PROYECTO EDUCATIVO

CURSO 2022/23

IES EL TABLERO

1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y DEL ENTORNO 7
1.1. EL MARCO HISTÓRICO-GEOGRÁFICO QUE ENVUELVE AL CENTRO. 7
1.2. EL ENTORNO SOCIO-ECONÓMICO Y CULTURAL DELCENTRO. 7
1.3. LA ESTRUCTURA FAMILIAR DELALUMNADO. 7
1.4. ESPACIOS. 8
2. LA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA GENERAL DEL CENTRO 8
2.1. FINALIDADES EDUCATIVAS: ACTUACIONES 8
2.1.1. LA CALIDAD Y LA INNOVACIÓN PEDAGÓGICA. 8
2.1.1.2. LA INCLUSIÓN Y LA CONVIVENCIA. 8
2.1.1.3. UNA EDUCACIÓN INTEGRAL 9
2.1.2. ACTUACIONES PARA ALCANZAR LAS FINALIDADES EDUCATIVAS 9
2.1.2.1. ÁMBITO EDUCATIVO. 9
2.1.2.2. FAMILIA Y ENTORNO. 10
2.1.2.3. ÁMBITO ORGANIZATIVO. 10
2.2. OBJETIVOS PROPIOS DEL CENTRO. 11
2.3. PLAN DE MEJORA PARA EL CURSO ESCOLAR 2022/2023 14
2.3.1. CONCRECIÓN DE OBJETIVOS DEL PLAN DE CENTRO PRIORIZADOS Y RECOGIDOS EN EL PLAN DE MEJORA PARA EL CURSO ESCOLAR 2019-20. 36
2.4. LÍNEAS METODOLÓGICAS DE ACTUACIÓNPEDAGÓGICA. 37
2.4.1. CONCRECIÓN DE LAS LÍNEAS METODOLÓGICAS EN ÁMBITOS ESPECÍFICOS 38
2.4.1.1. ÁMBITO PEDAGÓGICO. 38
2.4.1.2. ÁMBITO CONVIVENCIAL 39
2.4.1.3. ÁMBITO ORGANIZATIVO Y DE GESTIÓN. 39
2.4.1.4. ÁMBITO DE RELACIONES CON EL ENTORNO. 39
2.5. EL CURRÍCULO Y EL TRATAMIENTO DE LOS TEMAS TRANSVERSALES 39
2.5.1. REFERENCIA NORMATIVA. 40
2.5.2. CONCRECIÓN A LA REALIDAD DEL CENTRO. 41
2.6. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y LA ELABORACIÓN DE HORARIOS: ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR Y EXTRAESCOLAR 42
2.6.1. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE ENSEÑANZAS 42
2.6.2. CRITERIOS PARA EL REPARTO DE LOS TURNOS DE ENSEÑANZAS Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIAS Y CURSOS 42
2.6.3. FORMACIÓN PROFESIONAL 44
2.6.3.1. FP INICIAL. 44
2.6.3.2. FP DUAL 45
2.6.3.3. FP A DISTANCIA 45
2.6.4. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS DEL PROFESORADO. 45
2.6.4.1. HORARIO REGULAR LECTIVO. 45
2.6.4.2. . HORARIO REGULAR NO LECTIVO. 47
2.6.4.3. . HORARIO NO REGULAR 48
2.7. LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES 49
2.7.1. ACTIVIDADES PREVISTAS POR LOS DEPARTAMENTOS 49
2.7.2. CONSIDERACIONESGENERALES 49
2.7.3. CRITERIOS QUE DEBEN CUMPLIR LASACTIVIDADES 49

2.7.4. CONSIDERACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES 50
2.7.5. CONSIDERACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DENTRO DEL CENTRO. 50
2.7.6. CONSIDERACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO. 51
2.7.7. CONSIDERACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE VIAJE DE ESTUDIOS E INTERCAMBIOS 51
2.7.8. USO DE SALÓN DE USOS MÚLTIPLES (SUM) 51
2.8. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS 52
2.8.1. TUTORÍAS 52
2.8.2. LAS FUNCIONES DE LOS TUTORES Y TUTORAS 53
2.9. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES 55
2.9.1. PAUTAS PARA ELABORAR LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE ESO Y BACHILLERATO. 56
2.10. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS MISMOS. 61
2.10.1. EQUIPOS DOCENTES 61
2.10.2. ÁREAS DE COMPETENCIAS 62
2.10.3. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN. 63
2.10.4. DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA. 64
2.10.5. EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA. 65
2.10.6. TUTORÍAS 67
2.10.7. DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES 70
2.10.8. DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA Y OTROS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE 71
2.10.9. DEPARTAMENTO DE LAS FAMILIAS PROFESIONALES 73
3. LA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DE LA ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA. 73
3.1. OBJETIVOS Y PRINCIPIOS EDUCATIVOS DE LA ESO. 74
3.2. EL DESARROLLO CURRICULAR EN LA ESO. 74
3.3. LA METODOLOGÍA, EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS Y LA OFERTA DE MATERIAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA Y DE LAS ESPECÍFICAS DE OPCIÓN. 75
3.4. CRITERIOS GENERALES SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES Y LA PROMOCIÓN DEL ALUMNADO DE LA ESO. 79
3.4.1. CARACTER DE LA EVALUACIÓN Y CRITERIOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN. 79
3.4.2. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN. 79
3.4.3. SESIONES DE EVALUACIÓN. 80
3.4.4. DESARROLLO DE LA SESIÓN DE EVALUACIÓN. 84
3.4.5. CRITERIOS DE PROMOCIÓN. 85
3.4.6. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE GRADUADO EN ESO. 85
3.4.7. INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS Y RECLAMACIONES 86
3.4.8. TRATAMIENTO DE LOS ALUMNOS CON MATERIAS PENDIENTES Y ALUMNOS REPETIDORES 87
3.5. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN LA ESO. 89
4. LA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DEL BACHILLERATO 112
4.1. OBJETIVOS Y PRINCIPIOS EDUCATIVOS DEL BACHILLERATO. 112
4.2. EL DESARROLLO CURRICULAR EN EL BACHILLERATO 114
4.3. LOS TEMAS TRANSVERSALES, EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO Y LAS MATERIAS OPTATIVAS 119
4.3.1. TRANSVERSALIDAD Y AGRUPAMIENTOS 119

4.3.2. ALUMNADO OYENTE 119
4.3.3. OPTATIVIDAD. 119
4.4. CRITERIOS GENERALES SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES Y LA PROMOCIÓN DEL ALUMNADO DE BACHILLERATO. 120
4.4.1. CONCRECIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA EL BACHILLERATO EN EL CENTRO 121
4.4.2. PROCEDIMIENTOS DE PROMOCIÓN PARA BACHILLERATO. 121
4.4.3. PROCEDIMIENTOS DE TITULACIÓN ENBACHILLERATO 123
4.5. LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EL BACHILLERATO. 123
4.6. LA RECUPERACIÓN DE MATERIASPENDIENTES 125
5. LA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL 126
5.1. OBJETIVOS Y PRINCIPIOS EDUCATIVOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL 127
5.2. LOS CONTENIDOS CURRICULARES Y LAS MATERIAS TRANSVERSALES EN LOS CICLOS FORMATIVOS 128
5.2.1. EL MÓDULO DE FCT 135
5.2.2. EL MÓDULO DE PROYECTO INTEGRADO. 136
5.3. LAS PROGRAMACIONES DEPARTAMENTALES EN LOS CICLOS FORMATIVOS 136
5.3.1. GUIÓN DESARROLLO DE PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS PARA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA Y FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL 137
5.4. LA EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN LOS CICLOS FORMATIVOS 140
5.4.1. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN. 140
5.4.2. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN. 141
5.4.3. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN Y REFUERZO. 141
5.4.4. LAS CONVOCATORIAS DEFINIDAS POR EL CENTRO. 142
5.4.5. LA EVALUACIÓN DE LOS MÓDULOS DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y DE PROYECTO INTEGRADO. 143
5.4.6. LA PROMOCIÓN EN LOS CICLOS FORMATIVOS 143
5.4.7. TITULACIÓN. 144
5.5. LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA. 145
5.6. LA FORMACIÓN PROFESIONAL A DISTANCIA 155
5.7. F.P. DUAL 171
5.8. CURSO DE ACCESO A LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO. 177
5.9. EL PTVAL 178
6. CONVALIDACIONES 182
6.1. CONVALIDACIONES CICLOS FORMATIVOS: CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN. 182
6.2. CONVALIDACIONES ENTRE LAS ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE MÚSICA Y DANZA Y DETERMINADAS MATERIAS DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y DE BACHILLERATO. 189
6.3. EXENCIONES DE LA PRUEBA DE ACCESO DE GRADO MEDIO, CONVALIDACIONES DEL CURSO DE ACCESO A LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO. 191
7. CRITERIOS COMUNES DE EVALUACIÓN PARA EL CENTRO 192
7.1. PROTOCOLO COMÚN DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN INICIAL 194
7.2. PROTOCOLO COMÚN DE CENTRO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PRUEBAS INICIALES 195
7.3. GUIÓN ORIENTATIVO DE LA SESIÓN DE EVALUACIÓN INICIAL 195
7.3.1. INFORME INICIAL DEL TUTOR/A 195
7.3.2. INFORME DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN SOBRE EL ALUMNADO NEAE. 195
7.3.3. VALORACIÓN GLOBAL DEL GRUPO 196

7.3.4. ACUERDOS RELATIVOS A LA ELABORACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS 196
7.4. REGISTRO DE INFORMACIÓN RELEVANTE PARA INFORMAR EN LA SESIÓN DE EVALUACIÓN INICIAL EN LA ESO 197
7.5. INFORME INDIVIDUALIZADO PARA LAS FAMILIAS. EVALUACIÓN INICIAL EN LA ESO 200
7.6. ESTRATEGIAS DE GLOBALIZACIÓN DEL CURRÍCULO, ORGANIZACIÓN DE LAS ÁREAS POR ÁMBITO DE CONOCIMIENTO Y PRIORIZACIÓN Y EQULIBRIO DE LOS CONTENIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS 201
8. PLAN DE ORIENTACIÓN Y DE ACCIÓN TUTORIAL 201
8.1. ANEXO I. PLAN DE TRANSICIÓN Y ACOGIDA DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA 241
8.2. ANEXO II. PROGRAMA DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA 253
8.3. ANEXO III. PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR 267
9. PLAN DE CONVIVENCIA. 272
9.1. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA. 272
9.1.1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y DE SU ENTORNO. 274
9.1.2. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA. 280
9.2. NORMAS DE CONVIVENCIA. 282
9.2.1. NORMAS GENERALES DELCENTRO. 282
9.2.2. NORMAS DE AULA. 289
9.3. COMISIÓN DE CONVIVENCIA. 290
9.3.1. COMPOSICIÓN. 290
9.3.2. PLAN DE REUNIONES 291
9.4. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA Y AULA PAC 291
9.4.1. . EL AULA DE CONVIVENCIA: FINALIDAD Y OBJETIVOS 291
9.4.2. CRITERIOS Y CONDICIONES PARA QUE EL ALUMNADO PUEDA SER ATENDIDO EN EL AULA DE CONVIVENCIA Y AULA PAC 294
9.4.3. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA DEL ALUMNADO. 294
9.4.4. FUNCIONAMIENTO Y USO DEL AULA DE CONVIVENCIA. 295
9.4.5. PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN Y COMUNICACIÓN A LA FAMILIA 295
9.5. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PREVENIR, DETECTAR, REGULAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS EN EL CENTRO. 296
9.6. MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS 302
9.6.1. COMPROMISOS DE CONVIVENCIA. 302
9.6.2. MEDIACIÓN. 315
9.7. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO. 317
9.8. DELEGADOS O DELEGADAS DE PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO. 319
9.8.1. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN. 320
9.8.2. FUNCIONES 321
9.9. PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN MATERIA DE CONVIVENCIA 322
9.10. ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA EN EL MARCO DEL PROYECTO EDUCATIVO. 324
9.11. PROCEDIMIENTO PARA RECOGIDA EN SÉNECA. 324
10. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO 324
11. LA AUTOEVALUACIÓN. 326
11.1. EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN. 326

PROYECTO EDUCATIVO DEL IES EL TABLERO

1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y DEL ENTORNO.

1.1. EL MARCO HISTÓRICO-GEOGRÁFICO QUE ENVUELVE AL CENTRO.

La zona de influencia del centro se encuentra en seis zonas urbanísticas de la ciudad (Brillante, Camping, Naranjo, Santa Rosa, Valdeolleros y Moreras) además del elevado número de alumnos proveniente de otras poblaciones y que cursan ciclos formativos, dándole una peculiar y heterogénea configuración en la que se perfilan como necesarias para trabajar entre el alumnado y las familias estrategias basadas en la información y la comunicación que potencien la apertura, el conocimiento, el respeto, y la colaboración y que impulsen una convivencia armónica, pacífica y enriquecedora de los unos para con los otros.

Por otra parte, el centro participa en numerosos Proyectos Educativos que potencian estas dinámicas de cohesión, enriquecimiento mutuo e integración, tales como el Plan de Apoyo a las Familias, Apertura de Centros, Forma Joven, Compensación Educativa, Plan de Igualdad, Plan de Lectura y Bibliotecas, Programa de Centros Educativos por el Comercio Justo, Proyecto de Viajes y Visitas, Proyecto de alumnado ayudante, Convivencia Escolar, Creatividad Literaria, Ecoescuelas, Prácticum COFPYDE y Máster Secundaria, así como el Plan de Apoyo al Bilingüismo.

1.2. EL ENTORNO SOCIO-ECONÓMICO Y CULTURAL DELCENTRO.

Como puede deducirse de su entorno presenta una variedad de realidades socioeconómicas, que van desde niveles altos a bajos o muy bajos, coexistiendo también con una realidad de niveles económicos medios.

1.3. LA ESTRUCTURA FAMILIAR DELALUMNADO.

Aunque hay familias de clase media-alta o también baja, la realidad familiar más común en el centro es la de la clase media, padres de profesiones liberales, muchos de ellos/as docentes y con un nivel cultural medio-alto.

En general, las familias se interesan por el desarrollo de sus hijos y por su proceso formativo, aunque también tenemos casos de alumnos absentistas que pasan gran parte de la jornada solos y que presentan dificultades de organización y hábitos de estudio. Es importante, por tanto, y así lo especificamos en el Plan de Mejora una colaboración estrecha con las familias y que tanto el centro como ellas trabajemos en una misma línea para que los alumnos tengan claras las dinámicas de funcionamiento y la importancia que tienen el estudio y el esfuerzo personal diario.

Es también necesario incidir en la colaboración con los colegios de adscripción, los tutores y las AMPAs para abrir líneas comunes de trabajo y contenidos mínimos a tratar para que el paso de la

Primaria a la Secundaria no suponga un duro trance, ni un salto muy desproporcionado que lleve al alumnado a situaciones de fracaso.

1.4. ESPACIOS.

El Centro tiene dos edificios:

1.- El edificio principal tiene una estructura en vértice de triángulo dando a la Avda. de la Arruzafilla y C/ Joaquín Sama Naharro. Contiene el aulario, los departamentos didácticos, talleres, zona de despachos, Sala de Usos Múltiples, Biblioteca, Administración, Consejería y Servicios.

2.- El segundo edificio que se encuentra en la Avda. de la Arruzafilla alberga el gimnasio, el Departamento de Educación Física y antiguamente la casa del conserje, reconvertida en la actualidad en la cafetería y Servicio de Reprografía del Centro. También tiene un aparcamiento de vehículos y un jardín donde se encuentra el Huerto Escolar.

2. LA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA GENERAL DEL CENTRO.

2.1. FINALIDADES EDUCATIVAS: ACTUACIONES.

2.1.1. LA CALIDAD Y LA INNOVACIÓN PEDAGÓGICA.

Entendiendo por educación de calidad la que participa de las siguientes características:

- Que cree confianza mediante el trabajo en equipo.
- Que potencie un pensamiento crítico y creativo.
- Que trabaje en estrecha colaboración con las familias.
- Que favorezca costumbres democráticas, de libertad y respeto mutuo, que eduque para la paz.
- Que integre el uso de las Nuevas Tecnologías
- Que participe activamente en el conocimiento de las leyes que rigen la educación (LOMCE, LEA, Marco Andaluz para la Educación, LOMLONCE).

2.1.1.2. LA INCLUSIÓN Y LA CONVIVENCIA.

Queremos un Centro:

- Con una Comunidad Educativa consciente de que el Centro es un fiel reflejo de la sociedad, donde existen diferencias educativas, socioeconómicas, étnicas, culturales y de capacidades y que, en consecuencia, impulse la inclusión de los alumnos, especialmente de aquellos que sufran desigualdades sociales, familiares o de los que presenten desfases curriculares.
- Donde se favorezca una armónica convivencia y un desarrollo progresivo de las potencialidades de cada uno.
- Que favorezca la interacción entre las distintas enseñanzas que se imparten.

2.1.1.3. UNA EDUCACIÓN INTEGRAL.

Se persigue una educación:

- Que favorezca el conocimiento de otros países europeos y de su realidad cultural y social.
- Que potencie el aprendizaje de distintos idiomas.
- Que potencie la Igualdad entre hombres y mujeres.
- Que promocione la actividad física saludable y hábitos de salud.
- Que fomente el espíritu de solidaridad.
- Que promueva el acercamiento a la naturaleza y ayude a su conservación.

2.1.2. ACTUACIONES PARA ALCANZAR LAS FINALIDADES EDUCATIVAS.

2.1.2.1. ÁMBITO EDUCATIVO.

Necesidad de trabajar de forma colaborativa con otros centros, intercambiando recursos y experiencias, reforzando la red de profesorado comprometido con la Educación, desarrollando un trabajo cooperativo y compartiendo procesos de reflexión, indagación, deliberación y prácticas profesionales.

En cuanto a la adquisición de las competencias clave:

- La lectura debe ser considerada como una tarea fundamental y abordada como transversal y prioritaria.
- Desarrollar un Proyecto Lingüístico de Centro que facilite trabajar explícitamente, desde todas las asignaturas, la comprensión y expresión oral y escrita.
- Hacer explícita en las programaciones didácticas la funcionalidad de los aprendizajes, la utilidad para comprender el mundo que nos rodea, y la selección de estrategias para la resolución de un problema.
- Trabajar tanto los contenidos científicos como los humanísticos, en situaciones cotidianas, en contextos reales, (salud, consumo, comunicación, medio en el que nos movemos...) para facilitar su comprensión y su aplicación, aumentando así el interés en todos los campos del conocimiento, implicándonos en la formación de nuevas metodologías educativas, como el Trabajo por Proyectos.
- Propiciar prácticas docentes abiertas y variadas que den cabida a metodologías diversas en función de las necesidades y los momentos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- En cuanto a la orientación del alumnado, colaborar con familias y entorno propiciando así su progreso tanto a nivel curricular como de maduración.

2.1.2.2. FAMILIA Y ENTORNO.

- Trabajar porque las familias asuman que su implicación en el proceso de aprendizaje de sus hijos/as es de vital importancia para el correcto desarrollo de las capacidades de éstos.
- Concienciar al alumnado y a las familias de la importancia de abordar el aprendizaje de manera significativa, dando sentido a los contenidos y buscando una aplicación práctica.
- Organización de actividades relacionadas con el Plan de Lectura y Uso de la biblioteca.

2.1.2.3. ÁMBITO ORGANIZATIVO.

- Impulsar las distintas opciones de participación del alumnado y las familias en la vida del Centro.
- Consolidar criterios para la selección, organización y agrupación del alumnado.
- Participación en el Plan Director para la Mejora de la Convivencia Escolar, en colaboración con la Delegación de Educación y la Policía Nacional.
- Participación en el Plan de Apertura de Centros y Apoyo a las Familias.
- Prevención y control de las situaciones de acoso y maltrato entre iguales, conforme a normativa. Anexo II Protocolo de actuación frente a situaciones de acoso o maltrato.
- • Desarrollo del Plan de Acción Tutorial.

2.2. OBJETIVOS PROPIOS DEL CENTRO.

Ámbitos de evaluación y mejora	OBJETIVOS	INDICADORES	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Organización y funcionamiento	**1. <u>Mejorar el funcionamiento interno en el Centro:</u>** **1.1.** Establecer protocolos de actuación para los distintos procedimientos del Centro. **1.2.** Actualizar los modelos de actas de reunión de los distintos órganos de coordinación docente para optimizar la eficacia y productividad de las mismas. **1.3.** Promover la cultura de autoevaluación tanto en el funcionamiento de los órganos colegiados como en los distintos procesos educativos. **2. <u>Mejorar la imagen del Centro y la comunicación dentro de la comunidad educativa:</u>** **2.1.** Integración de las tecnologías para la mejora de los procesos, tanto en los ámbitos de enseñanza-aprendizaje y organizativos como de comunicación e información con las familias, especialmente en cuanto a la utilización de PASEN, SÉNECA e ISÉNECA. **2.2.** Mejora de la imagen corporativa del Centro. **3. <u>Reducir el número de expulsiones y de reincidencias en conductas contrarias a las normas de convivencia.</u>** **3.1.** Reducir el número de expulsiones y de reincidencias en conductas contrarias a las normas de convivencia, potenciando la implementación de los siguientes recursos: aula de convivencia, alumnado mediador, realización de labores en el Centro y colaboración con instituciones y ONGs.	1. El profesorado recibe información sobre los distintos procedimientos educativos del Centro y los protocolos de actuación en cada uno de ellos. 2. Los modelos de Actas están actualizados y se difunden entre el profesorado. 3. Los órganos colegiados incorporan mecanismos de evaluación y seguimiento de las medidas adoptadas y lo reflejan en sus actas. 4. Número de familias que utilizan PASEN como vía de comunicación. 5. Los espacios de los departamentos en la Web aparecen correctamente actualizados en los aspectos fundamentales. Número de entradas en la Página Web del Centro. 6. Número de actuaciones del alumnado mediador. Número de colaboraciones con instituciones... Porcentaje de alumnado reincidente en conductas graves contrarias a la	- Número de documentos oficiales compartidos en Drive. Cuaderno informativo para el profesorado. - Actas de los distintos órganos colegiados. - Encuestas realizadas a las familias. - Registro de Entradas en PASEN. - Revisión efectuada por el FEI. - Entradas y número de visitantes en la página web. - Registro en Jefatura de las distintas actuaciones. - Registro en Séneca de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

		convivencia. Porcentaje de alumnado reincidente en conductas leves contrarias a la convivencia.	
Programas educativos	**1. Conseguir que los programas y planes del Centro trabajen coordinadamente apoyando las líneas de trabajo priorizadas en el Centro.** **2. Promover la internacionalización del Centro, favoreciendo los intercambios escolares, participación en el programa Erasmus+ y la realización de la FCT en el extranjero.** **3. Promover proyectos educativos que potencien el conocimiento de las realidades sociales que se interrelacionan en el Centro y nos proporcionen herramientas para atender y motivar al alumnado de sectores más desfavorecidos de la sociedad, especialmente los que están entre nuestro alumnado.**	1. Existe una planificación conjunta de las acciones a realizar. 2. Programas en los que el Centro participa. Alumnado y profesorado que participa en programas europeos, intercambios. Alumnado que realiza en el extranjero la FCT. 3. Alumnado de sectores más desfavorecidos socialmente que se beneficia de la participación en programas y proyectos.	- Documento de planificación. - Memoria de los distintos planes y proyectos. - Registros del DACE y Vice dirección. - Registro del alumnado participante en los distintos programas y proyectos.

Procesos de enseñanza-aprendizaje	**1. Mejorar el proceso de evaluación inicial del alumnado, creando un protocolo de actuación que incluya las distintas acciones a desarrollar y su temporalización.** **2. Promover el trabajo colaborativo y la metodología ABP en los niveles de enseñanza obligatoria fundamentalmente.** **3. Mejorar los resultados en la competencia en comunicación lingüística.** 3.1. Elaborar y diseñar actividades motivadoras que promuevan la mejora de la Comunicación lingüística y que tengan en cuenta la atención a la diversidad, ajustándose a la realidad del Centro.	1. Nivel de satisfacción de las familias con la información recibida sobre la evaluación inicial. 2. Valoración por parte de los departamentos del éxito de las actividades colaborativas y ABP realizadas. 3. Porcentaje de alumnado con calificación positiva en Lenguas. 4. Porcentaje de alumnado con evaluación positiva en la rúbrica de valoración de la CCL. 5. Ciclos que desarrollan esta modalidad de	- Encuesta. - Repositorio de los departamentos. - Jornada de presentación de proyectos. - Documentos de análisis de resultados tras las evaluaciones. - Rúbrica para la valoración de la CCL. - Rúbrica de la práctica educativa completada a

	4. Recuperar los Proyectos de FP Dual en el Centro e impulsar la solicitud de nuevos.	enseñanza. Resultados del alumnado en FP Dual.	nivel de departamento. - Cuaderno de seguimiento de los/as tutores/as del alumnado en FP Dual.
Resultados del alumnado	**1. Conseguir tendencias positivas en los indicadores homologados en 1º y 2º ESO y en atención a la diversidad, fundamentalmente PMAR Y FPB.** **2. Incrementar el número de alumnado que titula sin materias pendientes.**	1. Alumnado de ESO con evaluación positiva en las distintas materias. 2. Alumnado de 4º que titula con calificación positiva en todas las materias.	- Indicadores homologados.
Medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje (incluye absentismo y abandono)	**1. Mantener el trabajo en inclusión.** 1.1. Apoyar al profesorado de los grupos de 1º y 2º que lo necesiten, con un 2º profesor/a trabajando de forma coordinada en el aula. **2. Mejorar los procesos de Atención a la Diversidad, Detección NEAE y Absentismo escolar.**	1. Porcentaje de alumnado con necesidades educativas atendido en inclusión. 2. Tasa de abandono y absentismo.	- Registro en Jefatura. - Indicadores homologados.

Consideraciones previas:

1. SITUACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA del curso 21_22

- Número de propuestas de mejora CONSEGUIDAS para la modificación del Plan de Centro:

- Anticiparnos a las convocatorias de proyectos para FP: Ir preparando proyectos para la participación cuando se produzca la convocatoria, en proyectos de investigación educativa, proyectos de innovación educativa y desarrollo curricular y proyectos de elaboración de materiales y recursos didácticos y proyectos de estancias formativas, que suelen publicarse con poca antelación a la fecha de presentación.

- Dotación de ordenadores para las aulas de 1° ESO y organización del BYOD en 3° y 4° para la mejora de la competencia digital del alumnado y la mejora de su aprendizaje.

- Formación digital de las familias: ISENECA, (Moodle).

- Internacionalización de las Familias Profesionales

- Mejorar la percepción del exterior respecto a las Familias Profesionales y en el propio Centro.

- Mejorar nuestra formación en estrategias para el trabajo con alumnado disruptivo y falto de motivación.

- Diseñar y poner en práctica actividades globales como medio para motivar al alumnado en general y en particular a los que presentan más necesidades educativas o están menos adaptados al entorno escolar.

- **Propuestas de mejora NO CONSEGUIDAS o EN PROCESO** para valorar su inclusión en el Plan de Mejora:

- Formarnos en el uso del Cuaderno de Séneca y sus conexiones con las Programaciones Didácticas y la evaluación en Competencias.

- Medidas de atención a la Diversidad a aplicar en el Centro específicas para 1º y 2º ESO y Alumnado con materias pendientes.

- Poner en marcha distintas medidas alternativas a las sanciones que tengan un marcado sentido educativo.
- Potenciar el trabajo colaborativo y la metodología ABP a través de actividades en red.
- Digitalizar la gestión (comunicación y tratamiento) de los partes por conductas contrarias a la convivencia, para conseguir un tratamiento inmediato y más eficaz de cara a la mejora de la convivencia.

2. OPORTUNIDADESDEMEJORAAPARTIRDELOSINDICADORESHOMOLOGADOSDEJUNIO DE 2022

AREA	INDICADORES	Tendencia	Relevancia	Total
AD	↑ Eficacia de las adaptaciones curriculares significativas en la ESO	15	-39	-24
CC	↓Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	0	-12	-12
EA	↑ Alumnado de ESO con evaluación positiva en las distintas materias	0	-7	-7
EA	↑ Eficacia del tránsito entre las etapas que conforman la enseñanza básica	0	-4	-4
AD	↑Eficacia de los programas de recuperación de materias o ámbitos pendientes en la ESO	15	-18	-3
CC	↓ Alumnado que solo presenta conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	0	-3	-3
AD	↑ Eficacia de la permanencia de un año más en el mismo curso de ESO	15	-14	1
CC	↓ Alumnado reincidente en conductas contrarias y/o gravemente perjudiciales para la convivencia	0	1	1
EA	↑ Alumnado titulado en bachillerato que continúa estudios superiores	0	1	1
CC	↑ Cumplimiento normas de convivencia	0	2	2
CC	↓ Alumnado que solo presenta conductas contrarias a la convivencia	0	4	4
EA	↑ Alumnado de ESO que alcanza la titulación	0	4	4

3. OBJETIVOS DEL PLAN DE CENTRO PRIORIZADOS PARA EL CURSO 2022-2023.

Los siguientes objetivos son concreciones de los que figuran en el Plan de Centro, al curso actual.

1. Profundizar en los procesos de enseñanza y aprendizaje adaptados a la nueva normativa educativa andaluza
2. Integrar las tecnologías para la mejora de los procesos y de la enseñanza-aprendizaje.
3. Proponer nuevas medidas que impulsan la atención a la diversidad en el centro.
4. Mejorar de la convivenciaen el centro
5. Seguir la Internacionalización del Centro

4. PROPUESTAS DE MEJORA Y ACTUACIONES PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL CURSO 2022-2023(Ver detalles en documento aparte)

1. Introducir y familiarizarnos con los nuevos elementos curriculares y pedagógicos de la LOMLOE.
2. Propiciar la formación en el uso del Cuaderno de Séneca y sus conexiones con las Programaciones Didácticas yla evaluación en Competencias clave y específicas en el marco de la LOMLOE / LEY de FP.
3. Diseñar situaciones de aprendizaje, basándose en trabajo colaborativo, ABP y otras metodologías participativas.
4. Poner en práctica los diseños didácticos creados por el profesorado del Centro para evaluación criterial y la observación competencial.
5. Seguir impulsando la internacionalización del Centro educativo.
6. Diseñar y poner en práctica mecanismos globales como medio para motivar al alumnado en general en particular a los que presentan más necesidades educativas o están menos adaptados al entorno escolar. Mejorar nuestra formación en estrategias para el trabajo con alumnado disruptivo y falto de motivación.
7. Establecer mecanismos diferentes y alternativas a las sanciones que tengan un marcado sentido educativo
8. Medidas de atención a la Diversidad a aplicar en el Centro específicas para 1º y 2º ESO. Aplicación de los programas para el alumnado con materias pendientes, propuestos por los diferentes Departamentos Didácticos
9. Preparar al profesorado para la presentación planes y programas, junto a proyectos de investigación educativa, proyectos de innovación educativa y desarrollo curricular y proyectos de elaboración de materiales y recursos didácticos y proyectos de estancias formativas.

PROPUESTA:
1. Introducir y familiarizarnos con los nuevos elementos curriculares y pedagógicos de la LOMLOE.

OBJETIVO DEL PLAN DEL CENTRO:
1. Profundizar en los procesos de enseñanza y aprendizaje adaptados a la nueva normativa educativa andaluza

EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA

ACCIONES QUE SE DESARROLLARÁN	TAREAS CONCRETAS PARA DESARROLLAR LAS ACCIONES	RESPONSABLE(S) DE CADA TAREA	TEMPORALIZACIÓN DE LAS TAREAS
1.Organizar, dentro del Plan de Formación del Centro y en colaboración con el CEP, un grupo de Formación en Centros que abarque al mayor número de profesorado del Centro	1.1 Presentar el proyecto de Formación enCentros para su aprobación por el CEP y elaboración del mismo.	Responsable del FEIE	Octubre-Noviembre
	1.2. Colaborar con el CEP encuantoseanecesarioparaeldesarrollodeltrabajopropuesto.		
2.Puesta en marcha de los cursos en línea, osesiones de formación presenciales -tal como se determine junto con la Asesoría del CEP- en el Centro para el profesorado que participa en este objetivo	2.1 Diseñar la sesión formativa, decidir fecha ydarledifusión.	Responsable FEIE	2º Trimestre (fecha a determinar)
	2.2. Realización de la sesión formativa diseñada para el profesorado de Secundaria para el conocimiento previo de los cambios legislativos introducidos por la LOMLOE	Profesorado de Secundaria implicado	Primer Trimestre y parte del Segundo (a determinar)

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORA

ACCIONES	TAREAS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CADA ACCIÓN	RESPONSABLE(S) DEL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN DEL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN
Acción 1	1.1. Constatar que el Proyecto se ha presentado y una vez	Responsable del FEIE	Noviembre

	aprobado se cumplimenta en Séneca.		
Acción 2	2.1. Se recogen os datos de profesorado participante en las diferentes sesiones de formación y los puntos fundamentales tratados.	Responsable del FEIE	2º Trimestre en la fecha fijada
INDICADORES DE PROCESO (Indicadores que informarán del proceso realizado)	1. Nivel de implicación de los participantes en el grupo de Formación en Centros. 2. Profesorado que asiste a la sesión de formación.		
INDICADORES DE RESULTADOS (Indicadores que informarán del resultado alcanzado)	1. Porcentaje de profesorado del grupo de Formación que certifica en el curso. 2. Porcentaje de profesorado del Centro que, finalmente, está en condiciones de usar el cuaderno de Séneca y sus conexiones con la evaluación de las competencias.		

PROPUESTA: 2. Propiciar la formación en el uso del Cuaderno de Séneca y sus conexiones con las Programaciones Didácticas y la evaluación en Competencias clave y específicas en el marco de la LOMLOE.			
OBJETIVO DEL PLAN DEL CENTRO: 1. Profundizar en los procesos de enseñanza y aprendizaje adaptados a la nueva normativa educativa andaluza			
EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA			
ACCIONES QUE SE DESARROLLARÁN	**TAREAS CONCRETAS PARA DESARROLLAR LAS ACCIONES**	**RESPONSABLE(S) DE CADA TAREA**	**TEMPORALIZACIÓN DE LAS TAREAS**
1.Organizar, entro del Plan de Formación del Centro y en colaboración con el CEP, un grupo de Formación en Centros que	1.1 Presentar el proyecto de Formación enCentros para su aprobación por el CEP y elaboración del mismo.	Responsable del FEIE	Octubre-Noviembre

abarque al mayor número de profesorado del Centro	1.2. Colaborar con el CEP en cuanto sea necesario para el desarrollo del trabajo propuesto.		
2.Puesta en marcha de los cursos en línea, osesiones de formación presenciales -tal como se determine junto con la Asesoría del CEP- en el Centro para el profesoradoqueparticipa en este objetivo	2.1 Diseñar la sesión formativa, decidir fecha ydarledifusión.	Responsable FEIE	2ºTrimestre (fecha a de-terminar)
	2.2. Realización del curso de formación diseñado para el profesorado de Secundaria para el desarrollo en el Cuaderno Séneca de las Programaciones Didácticas y la evaluación criterial para profundizar en LOMLOE	Profesorado de Secundaria implicado	Primer Trimestre y parte del Segundo (a determinar)
	2.3. Realización del curso de formación diseñado para el profesorado de Ciclos Formativos para el desarrollo en el Cuaderno Séneca de las Programaciones Didácticas y la evaluación criterial	Profesorado de Secundaria implicado	Primer Trimestre y parte del Segundo (a determinar)

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORA

ACCIONES	TAREAS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CADA ACCIÓN	RESPONSABLE(S) DEL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN DEL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN
Acción1	1.1. Constatar que el Proyecto se ha presentado y una vez aprobado se cumplimenta en Séneca.	Responsable del FEIE	Noviembre
Acción2	2.1. Se recogen los datos de profesorado participante en las diferentes sesiones de	Responsable del FEIE	2º Trimestre en la fecha fijada

	formación y los puntos fundamentales tratados.		
INDICADORES DE PROCESO (Indicadores que informarán del proceso realizado)	1. Nivel de implicación de los participantes en el grupo de Formación en Centros. 2. Profesorado que asiste a la sesión de formación.		
INDICADORES DE RESULTADOS (Indicadores que informarán del resultado alcanzado)	1. Porcentaje de profesorado del grupo de Formación que certifica en el curso. 2. Porcentaje de profesorado del Centro que, finalmente, está en condiciones de usar el cuaderno de Séneca y sus conexiones con la evaluación de las competencias.		

PROPUESTA: 3. Diseñar situaciones de aprendizaje, basándose en trabajo colaborativo, ABP y otras metodologías participativas.			
OBJETIVO DEL PLAN DEL CENTRO: 1. Profundizar en los procesos de enseñanza y aprendizaje adaptados a la nueva normativa educativa andaluza. 2. Integrar las tecnologías para la mejora de los procesos y de la enseñanza-aprendizaje.			
EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA			
ACCIONES QUE SE DESARROLLARÁN	**TAREAS CONCRETAS PARA DESARROLLAR LAS ACCIONES**	**RESPONSABLE(S) DE CADA TAREA**	**TEMPORALIZACIÓNDE LAS TAREAS**
1.Formar al profesorado que lo necesite en las herramientas necesariasparaeltrabajoenred.	1.1. Difundir el trabajo de recopilación de materiales sobre trabajocooperativo y ABP realizado en el Centro en cursos anteriores y este curso en el Grupo de Trabajo que aborda este tema	Responsable del FEIE, Departamento de Orientación.	Enero
	1.2. Formulario de detección de necesidades para el trabajo en red.	Responsable del FEI.	Enero
	1.3. Sesión de formación para responder a las necesidades detectadas.	Coordinador TDE.	Enero

2. Diseñar una actividad modelo adesarrollar por el profesorado en losgrupos de ESO con las matizacionesquecadanivelygrupoprecise.	2.1 Seleccionar varios temas transversales y hacer una propuesta marco de actividad que pueda adaptarse a las características de los distintos grupos.	Coordinador TDE y Responsable del FEIE.	Principios del 2ºtrimestre.
	2.2 Elaborar una rúbrica de evaluación general que se pueda personalizar.	Equiposeducativos.	Reunión intermedia de la segunda evaluación de los equipos educativos.
	2.3 Personalización de la actividad y de la rúbrica para su puesta en práctica. Recogida en acta de los acuerdos adoptados.	Equiposeducativos.	Reunión intermedia de la segunda evaluación de los equipos Educativos.
3. Realizar un día de puertas abiertas donde se expongan los distintos proyectos (productos) elaborados por el alumnado y sean partícipes de la exposición de los mismos.	3.1. Diseñar, programar y coordinar una exposición con los distintos materiales elaborados por el alumnado.	Responsable del FEIE	Segundo y Tercer trimestre.
	3.2. Implicar al alumnado en su exposición y diseño.	Profesorado responsable	
	3.3. Invitación a la comunidad educativa a visitar la exposición.		

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORA

ACCIONES	TAREAS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CADA ACCIÓN	RESPONSABLE(S) DEL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN DEL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN
Acción 1	1.1 Constatar que se envía la información y el formulario.	Responsable del FEIE, Departamento de Orientación y coordinadora del Grupo de Trabajo.	Enero
	1.2 Constatar que se celebra la sesión de formación.	ResponsabledelFEIE	Enero

Acción 2	2.1 Constatar que se presenta la propuesta marco de actividad y rúbrica de evaluación.	CoordinadorTDE	Enero
	2.2 Preparar un formulario que se enviará al profesorado para el registro de actividades usando los recursos TIC.	Coordinador TDE y Responsable del FEIE	Principios del 2º trimestre.
Acción 3	3.1 Diseño de la exposición y programa del mismo.	Responsable del FEIE	Segundo y Tercer trimestre
	3.2 Seguimiento en registros de actas de ETCP y Departamentos didácticos	Profesorado responsable	
	3.3 Valoración de la comunidad educativa		
INDICADORES DE PROCESO (Indicadores que informarán del proceso realizado)	1. Se desarrolla el proceso según lo previsto. 2. Se va realizando el registro de actividades. 3. Número de visitantes a la jornada. 4. Número de participantes del alumnado y valoración del mismo y de las familias.		
INDICADORES DE RESULTADOS (Indicadores que informarán del resultado alcanzado)	1. Porcentaje de grupos en los que se lleva a cabo. 2. Porcentaje de alumnado que finaliza la actividad con evaluación positiva. 3. Valoración cualitativa de la actividad por el profesorado y el alumnado.		

PROPUESTA: 4. Poner en práctica los diseños didácticos creados por el centro para la evaluación criterial y la observación competencial.
OBJETIVO DEL PLAN DEL CENTRO: 1. Profundizar en los procesos de enseñanza y aprendizaje adaptados a la nueva normativa educativa andaluza 2. Integrar las tecnologías para la mejora de los procesos y de la enseñanza-aprendizaje.

EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA			
ACCIONES QUE SE DESARROLLARÁN	**TAREAS CONCRETAS PARA DESARROLLAR LAS ACCIONES**	**RESPONSABLE(S) DE CADA TAREA**	**TEMPORALIZACIÓN DE LAS TAREAS**
1. Organizar, dentro del Plan de Formación del Centro y en colaboración con el CEP, un grupo de Formación en Centros que abarque al mayor número de profesorado del Centro.	1.1. Presentar el proyecto de Formación enCentros para su aprobación por el CEP y elaboración del mismo.	Responsable FEIE	Octubre-Noviembre
	1.2. Colaborar con el CEP en cuanto sea necesario para el desarrollo del trabajo propuesto.		
2.Puesta en marcha de los cursos en línea, osesiones de formación presenciales -tal como se determine junto con la Asesoría del CEP- en el Centro para el profesoradoqueparticipa en este objetivo	2.1. Diseñar la sesión formativa, decidir fecha y darle difusión.	Responsable FEIE	2º Trimestre (fecha determinar)
	2.2. Realización del curso de formación diseñado para el profesorado de Secundaria para el desarrollo en el Cuaderno Séneca de las situaciones de aprendizaje para profundizar en LOMLOE	Profesorado de Secundaria implicado	Segundo y Tercer trimestre (a determinar)
	2.3. Realización del curso de formación diseñado para el profesorado de Ciclos Formativos para el desarrollo de las Unidades de Trabajo (UdT).	Profesorado de Secundaria implicado	Segundo y Tercer trimestre (a determinar)

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORA			
ACCIONES	**TAREAS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CADA ACCIÓN**	**RESPONSABLE(S) DEL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN**	**TEMPORALIZACIÓN DEL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN**
Acción 1	1.1. Constatar que el Proyecto se ha presentado y una vez aprobado se cumplimenta en Séneca.	Responsable del FEIE	Noviembre

Acción 2	2.1. Se recogen los datos de profesorado participante en las diferentes sesiones de formación y los puntos fundamentales tratados.	Responsable del FEIE	2º Trimestre en la fecha fijada
INDICADORES DE PROCESO (Indicadores que informarán del proceso realizado)	1. Nivel de implicación de los participantes en el grupo de Formación en Centros. 2. Profesorado que asiste a la sesión de formación.		
INDICADORES DE RESULTADOS (Indicadores que informarán del resultado alcanzado)	1. Porcentaje de profesorado del grupo de Formación que certifica en el curso. 2. Porcentaje de profesorado del Centro que, finalmente, está en condiciones de usar el cuaderno de Séneca y sus conexiones con la evaluación de las competencias.		

PROPUESTA: 5. Seguir impulsando la internacionalización del Centro educativo			
OBJETIVO DEL PLAN DEL CENTRO: 1. Profundizar en los procesos de enseñanza y aprendizaje adaptados a la nueva normativa educativa andaluza.			
EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA			
ACCIONES QUE SE DESARROLLARÁN	**TAREAS CONCRETAS PARA DESARROLLAR LAS ACCIONES**	**RESPONSABLE(S) DE CADA TAREA**	**TEMPORALIZACIÓN DE LAS TAREAS**
1. Profundizar en la competencia plurilingüe del alumnado y profesorado	1.1. Solicitar la acreditación de Erasmus + para el Centro educativo	Vicedirección y DACE	Octubre 2022
	1.2. Preparar actividades de inmersión lingüística para el alumnado.	Coordinadora Plan Bilingüe	Todo el curso escolar
	1.3. Promover situaciones de aprendizaje que requieran prácticas en entorno lingüísticos reales.	Equipos educativos y Departamentos Didácticos	Todo el curso escolar

	1.4. Organizar intercambios y viajes de corta duración a países de L2 / L3.	Vicedirección y DACE	Todo el curso escolar

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORA			
ACCIONES	**TAREAS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CADA ACCIÓN**	**RESPONSABLE(S) DEL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN**	**TEMPORALIZACIÓN DEL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN**
Acción 1	1.1. Proyecto de Acreditación Erasmus +	Vicedirección	Todo el curso escolar
	1.2. Recopilación de las actividades de inmersión	Coordinación bilingüe	Todo el curso escolar
	1.3. Formación de un corpus de situaciones de aprendizaje	Jefaturas de Departamentos Didácticos	Todo el curso escolar
	1.4. Organización, aprobación y seguimiento de los viajes e intercambios	Vicedirección	Todo el curso escolar
INDICADORES DE PROCESO (Indicadores que informarán del proceso realizado)	1. Obtención de la Acreditación 2. Número de actividades de inmersión diseñadas 3. numero de situaciones de aprendizaje propuestas		
INDICADORES DE RESULTADOS (Indicadores que informarán del resultado alcanzado)	1. Número de actividades de inmersión, situaciones de aprendizaje o viajes e intercambios 2. Número de alumnos y profesores implicados		

PROPUESTA:
6. Diseñar y poner en práctica mecanismos globales como medio para motivar al alumnado en general en particular a los que presentan más necesidades educativas o están menos adaptados al entorno escolar. Mejorar nuestra formación en estrategias para el trabajo con alumnado disruptivo y falto de

motivación.			
OBJETIVO DEL PLAN DEL CENTRO: 3. Proponer nuevas medidas que impulsan la atención a la diversidad en el centro. 4. Mejorar la convivencia en el Centro			
EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA			
ACCIONES QUE SE DESARROLLARÁN	**TAREAS CONCRETAS PARA DESARROLLAR LAS ACCIONES**	**RESPONSABLE(S) DE CADA TAREA**	**TEMPORALIZACIÓN DE LAS TAREAS**
1. Incluir en el plan de formación las vías para llevar a cabo la propuesta.	1.1. Solicitar al CEP que dentro de las líneas de trabajo del Grupo de Trabajo de Mediación, nos proporcioneformaciónexternaenestetema.	Responsable del FEI juntoconlacoordinadoradelgrupodemediación.	Durante el proceso de formalización de los proyectos de los gruposdetrabajoydelPlandeformación.
	1.2Organizar una sesión en el Centro teniendo comoponente a compañeros que han trabajado previa-mentesobreeltema.	Responsable del FEI juntoconlacoordinadoradel grupodemediación	Final2ºTrimestre
2.Trabajo con actividades en red como medio para motivar al alumnado con necesidades educativas o menos adaptadas al entorno escolar.	2.1 Crear actividades con herramientas digitales enred adaptadas para este alumnado, intentando aumentar su interés e implicación.	CoordinadorTDEyprofesoradoimplicado.	A lo largo del curso.
3. Organizar actividades que promuevan la buena convivencia durante los recreos.	3.1 Diseño de talleres para el recreo impulsados porlos Planes y Proyectos que se desarrollan en el Centro.	Coordinadores por Planes yProyectos y Jefatura de Estudios.	A lo largo del curso.
4. Creación de proyectos interdisciplinares en 1º y 3º ESO (Materias de diseño propio) como una medida de atención a la diversidad.	4.1 Diseño aprobación y puesta en práctica de los Proyectos diseñados.	Departamentos.	A lo largo del curso.
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORA			

ACCIONES	TAREAS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CADA ACCIÓN	RESPONSABLE(S) DEL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN DEL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN
Acción 1	1.1. Constatar que el Proyecto se ha presentado y una vez aprobado se cumplimenta en Séneca.	Responsable del FEIE	Noviembre
	1.2. Listado de profesorado asistente a la sesión.	Responsable del FEIE	En la fecha acordada
Acción 2	2.1. Elaborar un formulario que se pasará al profesorado para su cumplimentación.	Responsable del FEIE	Finaldecurso
Acción 3	3.1. Organizar el proceso: Decidir las temáticas de los talleres, y organizar espacios y tiempos y profesorado a cargo.	Personas que coordinan los Planes y Proyectos implicados y Equipo Directivo.	PrimerTrimestre Alolargodelcurso.
Acción 4	4.1 Seguimiento de la programación	Profesorado implicado. Áreas y proyectos.	A lo largo del curso.
	4.2 Resultados académicos del alumnado en cada trimestre		
	4.3 Productos realizados por el alumnado		
INDICADORES DE PROCESO (Indicadores que informarán del proceso realizado)	1. Nivel de implicación de los participantes en el grupo de Formación en Centros. 2. Profesorado que asiste a la sesiones de formación. 3. Número de alumnado que participa en las tareas 4. Nivel de implicación del alumnado en las tareas propuestas. 5. Visualización de tareas competenciales e interdisciplinares en el centro.		
INDICADORES DE RESULTADOS (Indicadores que informarán del resultado alcanzado)	1. Nivel de satisfacción con las nuevas medidas aplicadas 2. Valoración que el alumnado las actividades 3. Disminución de las conductas disruptivas 4. Número de estamentos colaboradores implicados		

PROPUESTA:

7. Establecer mecanismos diferentes y alternativas a las sanciones que tengan un marcado sentido educativo

OBJETIVO DEL PLAN DEL CENTRO:

3. Proponer nuevas medidas que impulsen la atención a la diversidad en el centro.
4. Mejorar la convivencia en el Centro.

EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA

ACCIONES QUE SE DESARROLLARÁN	TAREAS CONCRETAS PARA DESARROLLAR LAS ACCIONES	RESPONSABLE(S) DE CADA TAREA	TEMPORALIZACIÓN DE LAS TAREAS
1. Impulso del programa alumnado ayudante y continuar con la mediación entre iguales	1.1. Elaboración de un programa donde reflejar la función de este alumnado.	Jefatura de Estudios Responsable de Mediación Departamentos de Convivencia y de Orientación Tutores/as	Segundo trimestre y tercero
	1.2. Formación del alumnado.		
	1.3. Difusión en las clases y medios tecnológicos sobre el alumnado ayudante, mediador y su servicio.		
2. Restructuración del Aula PAC y Aula de Convivencia como lugares para prevenir, detectar, mediar y resolver conflictos.	2.1. Establecimiento de las funciones de cada aula, lugar y horario de las mismas	Jefatura D. Convivencia Orientación	Primer trimestre y durante el curso.
	2.2. Conocimiento por parte de la comunidad educativa.		
3. Fortalecimiento del Departamento de Convivencia.	3.1. Elaboración de un protocolo sobre el funcionamiento del departamento.	Directora Jefatura D. Convivencia Orientación	Durante todo el curso.
	3.2. Reparto de funciones a desarrollar y coordinación de las mismas.		

4. Programa de cotutoría como medio para la prevención de conflictos de convivencia y como ayuda a la labor tutorial	4.1. Elaboración de un documento guía para el inicio del programa. 4.2. Desarrollo de los primeros pasos del programa.	Tutores/as, Profesorado voluntario Equipos educativos D. Orientación D. Convivencia	Durante todo el curso
5. Aprovechar el huerto del Centro comorecursoparamejorarlaconvivencia.	5.1. Revisar las opciones de usar el huerto para este fin, con alumnado que cumpla los requisitos que se establezcan ,y organizar los protocolos necesarios. Se fijan los días en los que se puede aplicar esta medida según disponibilidad del profesorado implicado en el Proyecto.	Coordinador del Proyecto del Huerto Escolar, profesorado colaborador, Jefatura de Estudios y Dirección del Centro.	Todo el curso
6. Implementar la deslocalización comomedida ante comportamientos inadecuadosenclase.	6.1Organizar un protocolo para la deslocalización del alumnado disruptivo.	Jefatura de Estudios, Personas a cargo de las Jefaturas de Departamento y Profesorado colaborador.	Todo el curso

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORA

ACCIONES	TAREAS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CADA ACCIÓN	RESPONSABLE(S) DEL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN DEL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN
Acción 1	1.1. Constatar que se ha realizado el protocolo.	D. Convivencia	A lo largo del curso

	1.2. Registros de actuaciones.	Jefatura	
	1.3. Materiales y producciones del alumnado.		
	1.4. Evidenciar la divulgación de estos programas en el centro.		
Acción 2	2.1. Publicación del horario y funciones de cada aula en documentos oficiales del centro.	Jefatura D Convivencia. Profesorado implicado	Durante todo el curso. .
	2.2. Análisis del funcionamiento de las mismas mediante la constancia en actas de departamento, claustro.		
	2.3. Registro de intervenciones.		
	2.4. Inclusión en el Plan de convivencia.		
	2.5. Publicación en Moodle y otros medios de difusión del centro.		
Acción 3	3.1. Presentación del protocolo.	Jefatura de Estudios D Convivencia. Profesorado implicado	Durante todo el curso
	3.2. Establecimiento del horario y funciones.		
	3.3. Seguimiento en actas y registros de intervenciones.		
Acción 4	4.1. Presentación al profesorado tutor del programa.	Jefatura Tutores/as Cotutores/as	Durante todo el curso.
	4.2. Valoración de las intervenciones según la evaluación del programa		

	4.3. Seguimiento en sesiones de evaluación y equipos educativos		
Acción 5	5.1. Comprobación de que el protocolo ha sido revisado y nuevamente difundido entre la Comunidad Educativa.	Coordinador del Proyecto del Huerto Escolar, Jefatura de Estudios y Dirección del Centro.	Primer Trimestre
	5.2.Evaluación de experiencias	Profesorado implicado y Jefatura de Estudios	En las reuniones de Equipos docentes.
Acción 6	6.1Comprobación de que el protocolo ha sido revisado y nuevamente difundido entre la Comunidad Educativa.	Profesorado implicado, Jefatura de Estudios y Dirección del Centro.	PrimerTrimestre
	6.2.Evaluación de experiencias piloto	Profesorado implicado y Jefatura de Estudios	En las reuniones de Equipos docentes.
INDICADORES DE PROCESO (Indicadores que informarán del proceso realizado)	1. Número de registros de actuaciones e intervenciones. 2. Cuantificación de los de materiales elaborados. 3. Seguimiento en las sesiones de evaluación, Departamentos. 4. Valoración en las memorias de autoevaluación del profesorado, alumnado y familias. 5. Número de actuaciones del huerto sustituyendo a otras medidas. 6. Númerodeactuacionesdedeslocalizaciónsustituyendoaotrasmedidas.		
INDICADORES DE RESULTADOS (Indicadores que informarán del resultado alcanzado)	1. Reducción de las expulsiones fuera y dentro del centro. 2. Reducción de la conflictividad en el centro teniendo en cuenta los indicadores homologados 3. Porcentaje de alumnado que reincide en conductas contrarias a la convivencia tras habérsele aplicado las medidas.		

PROPUESTA:
8. Medidas de atención a la Diversidad a aplicar en el Centro específicas para 1º y 2º ESO. Aplicación de los programas para el alumnado con materias

pendientes, propuestos por los diferentes Departamentos Didácticos			
OBJETIVO DEL PLAN DEL CENTRO: 3. Proponer nuevas medidas que impulsan la atención a la diversidad en el centro. 4. Mejorar la convivencia en el Centro			
EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA			
ACCIONES QUE SE DESARROLLARÁN	**TAREAS CONCRETAS PARA DESARROLLAR LAS ACCIONES**	**RESPONSABLE(S) DE CADA TAREA**	**TEMPORALIZACIÓN DE LAS TAREAS**
1. Organización de agrupamientos flexibles en 1º y 2º ESO y/o apoyo en inclusión.	1.1. Organizar el marco general que necesita esta medida, en cuanto a profesorado, espacios, horarios y actas de coordinación.	JefaturadeEstudios	Previoaliniciodecurso
	1.2. Estudiar los grupos y hacer una propuesta inicial de distribución del alumnado.	JefaturadeEstudios	Previoaliniciodecurso
	1.3. Incluir en las reuniones de equipo educativo la revisión del alumnado que está formando parte del grupo flexible y reflejarlo en el acta correspondiente.	Jefatura de Estudios ypersonas responsablesdelastutorías.	Previo a las reuniones delosequiposeducativos.
	1.4. Coordinación entre el profesorado titular y el del grupo flexible rellenando acta con los acuerdos adoptados.	Profesoradoimplicado.	Aliniciodecadaunidad
2. Establecer tiempos comunes específicos para la evaluación del trabajo del alumnado con materias pendientes. Organización de la aplicación de la medida.	2.1.Consensuar los tiempos. Jefatura de Estudios elaborará el calendario correspondiente.	Jefatura de Estudios yETCP	PrimerTrimestre

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORA			
ACCIONES	**TAREAS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CADA ACCIÓN**	**RESPONSABLE(S) DEL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN**	**TEMPORALIZACIÓN DEL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN**
Acción 1	1.1 Constatar que los grupos están funcionando.	JefaturadeEstudios	Octubre-Noviembre
	1.2 Revisar en las actas correspondientes el cumplimiento de la acción.	DepartamentodeOrientación.	Traslasreunionesde equiposeducativos. Trimestralmente
Acción 2	2.1 Los Departamentos reciben el calendario.	JefaturadeEstudios	FinaldelPrimerTrimestre.
INDICADORES DE PROCESO (Indicadores que informarán del proceso realizado)	1. Evolución favorable del los resultados en el alumnado al que se le aplican medidas de atención a la diversidad en estos cursos 2. Se recogen en las programaciones didácticas de los Departamentos los programas para la recuperación de materias pendientes.		
INDICADORES DE RESULTADOS (Indicadores que informarán del resultado alcanzado)	1. Evolución de los resultados del alumnado incluido en los apoyos en inclusión / agrupamientos flexibles. 2. Aplicación efectuada de los distintos programas 3. Porcentaje de alumnado que consigue superar las materias pendientes		

PROPUESTA:
9. Preparar al profesorado para la presentación de planes y programas, junto a proyectos de investigación educativa, proyectos de innovación educativa y desarrollo curricular y proyectos de elaboración de materiales y recursos didácticos y proyectos de estancias formativas.

OBJETIVO DEL PLAN DEL CENTRO:
1. Profundizar en los procesos de enseñanza y aprendizaje adaptados a la nueva normativa educativa andaluza
2. Integrar las tecnologías para la mejora de los procesos y de la enseñanza-aprendizaje.

EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA			
ACCIONES QUE SE DESARROLLARÁN	**TAREAS CONCRETAS PARA DESARROLLAR LAS ACCIONES**	**RESPONSABLE(S) DE CADA TAREA**	**TEMPORALIZACIÓNDE LAS TAREAS**
1. Información y divulgación de planes, programas y proyectos	1.1. Establecer los procesos de información y calendario de todos los programas, planes y proyectos	Jefatura FEIE	Primer trimestre
2. Preparación de los proyectos	2.1. Determinar la finalidad y objetivos de cada solicitud	Vicedirección y coordinadores	Primer Trimestre o momento anterior a su presentación
	2.2. Repartodeltrabajo,dentrodelosdepartamentos, o grupo de profesores implicaciones paralaelaboracióndelosproyectos, planes o programas	Profesorado implicado en cada proyecto, plan o programa, y en su caso los Departamentos Didácticos	Todo el curso
	2.3. Desarrollo del programa, plan o proyecto, de acuerdo con la solicitud y objetivos previstos.	Profesorado implicado en cada proyecto, plan o programa, y en su caso los Departamentos Didácticos	Todo el curso
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORA			
ACCIONES	**TAREAS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CADA ACCIÓN**	**RESPONSABLE(S) DEL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN**	**TEMPORALIZACIÓN DEL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN**
Acción 1	1.1. Crear un protocolo de actuación a nivel de Centro 1.2. Realizar	Vicedirección y Jefatura FEIE	Primer Trimestre

Acción 2	2.1 Documento digitalizado del proyecto presentado 2.2. Se refleja en Acta de Reunión de Departamento lapreparacióndelosproyectos. 2.3. Realización de la Evaluación intermedia en Séneca, si así lo requiere el programa, plan o proyecto 2.4. Realizar la acreditación final de participantes	Profesorado implicado en cada proyecto, plan o programa, y en su caso los Departamentos Didácticos	Todo el curso escolar
INDICADORES DE PROCESO (Indicadores que informarán del proceso realizado)	1. Número de Proyectos que se presentan. 2. Documento con la evaluluacion intermedia 3. Número de actuaciones realizadas		
INDICADORES DE RESULTADOS (Indicadores que informarán del resultado alcanzado)	1. Número de Proyectos preparados. 2. Número de participantes y programas, planes o proyectos finalizados 3. Resultados cuantitativos y/o cualitativos de los programas, planes o proyectos finalizados		

2.3.1. CONCRECIÓN DE OBJETIVOS DEL PLAN DE CENTRO PRIORIZADOS Y RECOGIDOS EN EL PLAN DE MEJORA PARA EL CURSO ESCOLAR 2019-20.

1. ÁMBITO DE MEJORA: Organización y funcionamiento.

1.1. OBJETIVOS DEL PROYECTO EDUCATIVO PRIORIZADO:

Mejorar la imagen del Centro y la comunicación dentro de la comunidad educativa: Integración de las tecnologías para la mejora de los procesos, tanto en los ámbitos de enseñanza-aprendizaje y organizativos como de comunicación e información con las familias, especialmente en cuanto a la utilización de PASEN, SÉNECA e ISÉNECA.

Reducir el número de expulsiones y de reincidencias en conductas contrarias a las normas de convivencia.

2. ÁMBITO DE MEJORA: Programas educativos

2.1 OBJETIVOS DEL PROYECTO EDUCATIVO PRIORIZADOS:

Conseguir que los programas y planes del Centro trabajen coordinadamente apoyando las líneas de trabajo priorizadas en el Centro.

Promover la internacionalización del Centro, favoreciendo los intercambios escolares, participación en el programa Erasmus+ y la realización de la FCT en el extranjero.

3. ÁMBITO DE MEJORA: Procesos de enseñanza-aprendizaje

3.1. OBJETIVOS DEL PROYECTO EDUCATIVO PRIORIZADOS: Mejorar los resultados en la competencia en comunicación lingüística.

Recuperar los Proyectos de FP Dual en el Centro e impulsar la solicitud de nuevos.

4. ÁMBITO DE MEJORA: Resultados del alumnado

4.1. OBJETIVOS DEL PROYECTO EDUCATIVO PRIORIZADOS:

Conseguir tendencias positivas en los indicadores homologados en 1º y 2º ESO y en atención a la diversidad, fundamentalmente PMAR Y FPB.

Incrementar el número de alumnado que titula sin materias pendientes.

5. ÁMBITO DE MEJORA: Medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje (incluye absentismo y abandono)

5.1. OBJETIVOS DEL PROYECTO EDUCATIVO PRIORIZADOS:

Mejorar los procesos de Atención a la Diversidad, Detección NEAE y Absentismo escolar.

2.4. LÍNEAS METODOLÓGICAS DE ACTUACIÓNPEDAGÓGICA.

Nuestras actuaciones parten del convencimiento de la necesidad e importancia de:

- Fomentar los valores de responsabilidad, esfuerzo, superación y constancia, favoreciendo el desarrollo de hábitos de estudio adecuados y eficaces.
- Capacitar al alumnado para su incorporación profesional y/o para acceder a estudios de niveles superiores de forma satisfactoria.
- Formar al alumnado en el conocimiento y acercamiento a la empresa, para conseguir ese tándem imprescindible y beneficioso para ambos.
- Favorecer los intercambios escolares y el trabajo en común con otros centros como medio para completar y mejorar la formación integral de nuestro alumnado.
- Participar en propuestas formativas de organismos y estamentos públicos o privados que potencien el respeto a la diversidad de todo tipo y la solidaridad; el respeto a la naturaleza y la colaboración en el desarrollo, conservación y mejora del entorno medioambiental y la participación y responsable como ciudadanos.
- Incluir al Centro en las distintas propuestas formativas de organismos y estamentos públicos o privados a nivel municipal, autonómico, nacional, europeo o internacional, que ayuden a nuestro alumnado a descubrir horizontes nuevos.
- Educar en la capacidad de asumir responsabilidades en el cuidado y mantenimiento de las instalaciones y mobiliario del Centro, y en el ejercicio de los derechos y obligaciones.

Los artículos 7 del Decreto 111/2016, 7 del Decreto 110/2016 de 14 de junio, recogen las recomendaciones de metodología didáctica para la Educación Secundaria Obligatoria y para el Bachillerato respectivamente. Partiendo de esta base, las líneas de actuación pedagógica de nuestro Centro en estos niveles se centrarán en:

- Potenciar la evaluación inicial como base para plantear la programación partiendo del nivel inicial del alumnado.
- Detectar lo antes posible las necesidades específicas de atención educativa del alumnado de ESO, para establecer las pertinentes medidas de atención a la diversidad, optimizando los recursos del Centro.
- Favorecer el trabajo por tareas y proyectos en el aula, que potencien la autonomía del alumnado y la implicación en el propio aprendizaje.
- Impulsar en los departamentos el trabajo reflexivo sobre las tareas planteadas para explicitar las competencias que se ponen en juego, procurando que la programación atienda a todas ellas. Así, se contemplará, la búsqueda de información, análisis y presentación de la misma; sistematización; uso de las TICs…

- Tanto en las horas de Libre Disposición, destinadas a la lectura, como en las distintas materias cuando se aborde ésta de forma específica, se seguirán las pautas básicas comunes consensuadas para trabajar la comprensión y expresión escrita y la comprensión y expresión oral.
- Propiciar la interdisciplinariedad y el trabajo en equipo.
- Plantear en todos los niveles, pero especialmente en los superiores, actividades que estimulen la reflexión, el análisis y el pensamiento crítico en el alumnado, así como los procesos de construcción individual y colectiva del conocimiento y que favorezcan el descubrimiento, la investigación, el espíritu emprendedor y la iniciativa personal.

De acuerdo con el artículo 8 del Real Decreto 1147/2011 de 29 de julio, la metodología didáctica de las enseñanzas de formación profesional integrará los aspectos científicos, tecnológicos y organizativos que en cada caso correspondan, con el fin de que el alumnado adquiera una visión global de los procesos productivos propios de actividad profesional correspondiente.

2.4.1. CONCRECIÓN DE LAS LÍNEAS METODOLÓGICAS EN ÁMBITOS ESPEDÍFICOS.

2.4.1.1. ÁMBITO PEDAGÓGICO.

1.- Potenciar, respetar y atender a la diversidad de condiciones del alumnado y sus distintas necesidades educativas de forma que se garanticen el derecho a la educación, el principio de igualdad de oportunidades y la integración de todos en la sociedad.

2.- Fomentar los valores de responsabilidad, esfuerzo, superación y constancia, favoreciendo el desarrollo de hábitos de estudio adecuados y eficaces.

3.- Propiciar los procesos de enseñanza que capaciten al alumnado a aprender por sí mismos y encontrar una utilidad a lo que aprenden, mediante la adquisición de adecuadas técnicas de trabajo intelectual (método de aprendizaje autónomo.)

4.- Mejorar la comprensión, expresión y razonamiento como medio imprescindible para acceder al conocimiento de los elementos básicos de la cultura.

5.- Establecer un sistema generalizado y eficaz de Orientación Educativa de acuerdo con los intereses y capacidades del alumnado.

6.- Atender al alumnado con necesidades educativas especiales.

7.- Capacitar al alumnado para su incorporación profesional y/o para acceder a estudios de niveles superiores de forma satisfactoria.

8.- Formar al alumnado en el conocimiento y acercamiento a la empresa, para conseguir ese tándem imprescindible y beneficioso para ambos.

9.- Propiciar la participación y colaboración de las familias en la educación.

10.- Integrar al Centro en los distintos programas y actividades educativas basadas en la utilización de las nuevas tecnologías.

2.4.1.2. ÁMBITO CONVIVENCIAL.

1.- Promover la participación y responsable de todo el alumnado, profesorado, personal de administración y servicios y familias, en la vida del Centro, impulsando el espíritu crítico y haciendo del Instituto un lugar de encuentro y convivencia.

2.- Promover el respeto a la diversidad sexual, cultural, étnica y de creencias entre todos los miembros de la comunidad educativa, como marco de creación de valores interculturales, impidiendo que se produzca cualquier tipo de discriminación y desarrollando actitudes de aceptación y valoración de las diferencias.

3.- Educar en la capacidad de asumir responsabilidades en el cuidado y mantenimiento de las instalaciones y mobiliario del Centro, y en el ejercicio de los derechos y obligaciones.

2.4.1.3. ÁMBITO ORGANIZATIVO Y DE GESTIÓN.

1.- Favorecer la participación activa, real y democrática de todos los sectores de la Comunidad Educativa en la vida y gestión del Centro.

2.- Potenciar el asociacionismo del alumnado y de los padres y madres. 3.- Establecer un sistema claro y preciso de información.

2.4.1.4. ÁMBITO DE RELACIONES CON EL ENTORNO.

1.- Facilitar la utilización óptima de los espacios y dependencias del Centro teniendo en cuenta a asociaciones e instituciones del entorno.

2.- Colaborar en el desarrollo de la actividad cultural de nuestra localidad.

3.- Incluir al Centro en las distintas propuestas formativas de organismos y estamentos públicos o privados a nivel municipal, autonómico, nacional, europeo o internacional, que ayuden a nuestro alumnado a descubrir horizontes nuevos.

4.- Fomentar el acercamiento de la empresa al Centro educativo con el fin de poder adecuar nuestras enseñanzas a sus necesidades en beneficio de la formación integral del alumnado.

5.- Promover el respeto a la naturaleza y colaborar en el desarrollo, conservación y mejora del entorno medioambiental.

2.5. EL CURRÍCULO Y EL TRATAMIENTO DE LOS TEMAS TRANSVERSALES.

2.5.1. REFERENCIA NORMATIVA.

La referencia normativa para el currículo es la siguiente:

ESO

Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, tras haber sido modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, y en el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato. El artículo 4.2 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, dispone que la concreción Real Decreto 1631/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la educación secundaria obligatoria.

Artículo 2 de la Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato.

BACHILLERATO

Decreto 110/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.

Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato.

Corrección de errores del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.

Real Decreto 562/2017, de 2 de junio, por el que se regulan las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

Orden ECD/462/2016, de 31 de marzo, por la que se regula el procedimiento de incorporación del alumnado a un curso de Educación Secundaria Obligatoria o de Bachillerato del sistema educativo definido por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, con materias no superadas del currículo anterior a su implantación.

FORMACION PROFESIONAL

REAL DECRETO 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo (BOE 30-07-2011).

DECRETO 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo.

ORDEN de 7 de junio de 2021, por la que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión y matriculación para cursar ciclos formativos de grado medio y superior, así como cursos de especialización de formación profesional en los centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

ORDEN de 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas y se desarrollan los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos.

Decreto 135/2016, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía.

Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Decreto 359/2011, de 7 de diciembre, por el que se regulan las modalidades semipresencial y a distancia de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial, de Educación Permanente de Personas Adultas, especializadas de idiomas y deportivas, se crea el Instituto de Enseñanzas a Distancia de Andalucía y se establece su estructura orgánica y funcional.

Instrucciones de 29 de septiembre de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional, sobre la organización de las enseñanzas de formación profesional en la modalidad a distancia y semipresencial en centros públicos de Andalucía para el curso escolar 2022/2023.

2.5.2. CONCRECIÓN A LA REALIDAD DEL CENTRO.

Partiendo de esta normativa las programaciones se ajustarán al perfil de nuestro alumnado y los departamentos concretarán la secuenciación y selección de contenidos más adecuada para la consecución de los objetivos de cada etapa educativa, el desarrollo de las capacidades del alumnado y la integración de las competencias clave. Puesto que pueden existir elementos comunes, afines o complementarios dentro de los contenidos curriculares de distintas materias o módulos, corresponde a las áreas la coordinación de los mismos.

Atendiendo a las necesidades detectadas en el Centro en los últimos años, se establece que las horas de libre disposición se dediquen a la mejora de la competencia lingüística y a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos.

En cuanto al tratamiento de los temas transversales se favorecerá el desarrollo de Planes y Proyectos como una vía para abordar temas esenciales para la formación integral del alumnado. Buscando una mayor eficacia y repercusión, se favorecerá que, en la medida de lo posible, se organicen actividades comunes que respondan a los objetivos del Centro. Las programaciones de los Departamentos describirán la forma en que se abordan dichos temas transversales.

También se impulsará la participación en propuestas institucionales tales como la Semana de la Solidaridad, distintos talleres que potencien la formación en valores, Solidaridad, Igualdad y otros.

Integración de las competencias clave, que según la normativa quedan establecidas de la siguiente forma:

a) Comunicación lingüística.

b) Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.

c) Competencia digital.

d) Aprender a aprender.

e) Competencias sociales y cívicas.

f) Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.

g) Conciencia y expresiones culturales.

Dentro de este apartado, el análisis de la situación del Centro nos lleva a establecer tres líneas fundamentales de trabajo:

- Favorecer el acceso a las TICs
- Mejorar la competencia lingüística de Centro, desarrollando un Proyecto Lingüístico de Centro con pautas comunes consensuadas.
- Incorporar metodologías que potencien el desarrollo de un aprendizaje más autónomo.

2.6. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y LA ELABORACIÓN DE HORARIOS: ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR Y EXTRAESCOLAR.

2.6.1. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE ENSEÑANZAS.

La Jefatura de Estudios, una vez recibidas las Instrucciones del Servicio de Planificación, en relación con las enseñanzas y su distribución entre los departamentos y especialidades, en función del número de grupos autorizados y de la optatividad consensuada en el ETCP y en el Claustro de Profesores, procederá a realizar el cálculo de cupos por Departamento.

En el caso de que un Departamento no pueda asumir todas las enseñanzas que le son atribuidas, Jefatura de Estudios procederá a redistribuir las enseñanzas con el criterio de afinidad y atribución docente del Departamento que pasará a impartirlas o de alguno de sus miembros.

En el caso de que un Departamento no pueda completar horario para todos sus miembros, ajustará su carga horaria que le encomiende Jefatura de Estudios y de las cuales tenga atribución docente.

Aquellos departamentos cuya optatividad suponga aumento de cupo, no podrán impartir dichas materias.

En el caso de la Formación Profesional, el ajuste de horas entre cuerpos se realizará preferentemente por módulos profesionales que pueden ser impartidos por ambas especialidades.

Introducción

En el primer Claustro del curso, el Jefe de Estudios comunicará a los departamentos didácticos los turnos (mañana o tarde), el número de grupos de alumnos que corresponde a cada área, materia y las tutorías de acuerdo con los datos de matrícula y el número de Profesores que componen el Departamento, indicándose el número de profesores de cada especialidad, profesorado para cada turno y carga horaria del mismo.

En la hoja de reparto al Departamento se indicarán condicionantes de asignación de materias entre los miembros del Departamento que permitan la elaboración del horario general del centro, se informan también de las tutorías asignadas al Departamento y que implican la impartición de Docencia en esos grupos/niveles.

Se indican otros condicionantes de reparto relacionados con atribución de docencia a otros departamentos didácticos, cargos, reducciones, turnos mixtos, atribuciones de docencia específica, etc.

Una vez fijados los condicionantes de reparto por Jefatura de Estudios, los departamentos celebrarán una reunión extraordinaria, para distribuir las materias y los cursos entre sus miembros, procurando el acuerdo de todos ellos.

De todas las circunstancias que se produzcan en esta reunión extraordinaria se entregará un informe firmado por todos los miembros del departamento en Jefatura de Estudios.

CRITERIOS GENERALE**S** D**E** DISTRIBUCIÓ**N** D**E** MATERIA**S Y** CURSO**S**

Una vez elegido el turno, los miembros del departamento acordarán la distribución de materias y cursos. Para esta distribución se tendrán en cuenta fundamentalmente criterios pedagógicos:

- Reparto equitativo de los grupos de un mismo nivel educativo, incluidas las enseñanzas a distancia.
- Reparto equitativo de los grupos con más dificultades.
- Los refuerzos educativos deberán ser asumidos por el mismo profesor/a que imparte la materia instrumental.
- Cuando un Departamento, en función de los resultados lo estime oportuno, favorecer la continuidad con el mismo grupo de alumnos en el curso siguiente.
- El procedimiento a seguir será el que se describe a continuación: el profesor o profesora a quien corresponda de acuerdo con el orden establecido elegirá un grupo de alumnos del área, materia, módulo profesional, ámbito, turno y curso que desee impartir preferentemente. A continuación, lo hará el profesor o profesora siguiente, y así sucesivamente hasta completar su horario lectivo.

2.6.3. FORMACIÓN PROFESIONAL.

- El reparto se realizará mediante acuerdo del Departamento, teniendo en cuenta los Criterios establecidos en el Plan de Centro y los criterios de reparto establecidos por Jefatura de Estudios, cualquier acuerdo interno de Departamento que incumpla estos Criterios supondrá su anulaciòn, procediendo Jefatura de Estudios a realizar un Nuevo Reparto.

2.6.3.1. FP INICIAL.

- El número de horas diarias de clase del profesorado será inferior a 6 horas. No se podrá impartir más de 3 horas consecutivas con el mismo grupo salvo excepciones por configuración de horarios.
- El profesorado deberá elegir turno de mañana o tarde antes de elegir módulos profesionales. En el caso de que el profesorado por configuración de grupos y reparto de módulos se vea obligado a atender módulos de mañana y tarde se intentará en la medida de lo posible evitar el horario partido.
- Se respetará, en la medida de lo posible, los bloques horarios de los módulos razonadamente propuestos por los departamentos de ciclos, los criterios pedagógicos en relación a los bloques horarios y espacios necesarios acordados en reunion de Departamento por acuerdo de todos los miembros de ese Departamento y que se recogerán en acta de sesión ordinaria, serán vinculantes, estos acuerdos deberán cumplir en cualquier caso los criterios generales del centro, teniendo en cuenta lo siguiente:
    - Habrá un reparto diferenciado entre los cuerpos de PES y PT. En el caso de que el cuerpo PES tenga que asumir algún módulo de PT, se utilizará el criterio de mayor afinidad o dominio de la materia a impartir.
    - Se evitará que se impartan más de 3 horas seguidas en los módulos de ciclos formativos.
    - Los módulos serán impartidos por un único profesor salvo que su duración exceda de 8 horas, en cuyo caso el módulo podrá ser impartido por 2 profesores.
    - Aquellos módulos cuya duración sea superior a 12 podrán ser impartidos por tres profesores.
    - Los desdobles deben ser impartidos por profesores distintos.
    - El profesorado que imparte los módulos de FCT y PI no podrá asignar en su horario más de 3 horas en el horario regular y será atendido preferentemente por profesorado que les impartió clase en el curso anterior.
    - Reparto equitativo de los 1º y 2º cursos de los ciclos de grado medio y de grado superior, incluidas las enseñanzas a distancia.

- En cualquier caso, una vez establecido el reparto, ningún profesor/a podrá acumular más de 12 horas con el mismo curso y/o nivel, incluidas las enseñanzas a Distancia. En caso de no encontrar solución al reparto, se estudiará caso a caso con Jefatura de Estudios.

2.6.3.2. FP DUAL.

El profesorado que imparta algún módulo profesional asociado a la Formación en Empresas en las enseñanzas de FP Dual participará en la coordinación y seguimiento del alumnado.

En la FP Dual, se evitará en la medida de lo posible, que los módulos profesionales que se imparten en el Centro sean asumidos por el mismo profesor/a, para evitar la acumulación de horas en estos tramos/día.

2.6.3.3. FP A DISTANCIA

Para las Enseñanzas de Educación a Distancia, el Departamento propondrá, previo al reparto de enseñanzas y en base a criterios pedagógicos, los módulos profesionales susceptibles de ser compartidos, estableciendo la distribución de los mismos, dando prioridad a los módulos de Centros de Trabajo y Proyectos.

2.6.4. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS DEL PROFESORADO.

Además de la asignación de horas establecidas en la normativa vigente, siempre que sea posible se tendrán en cuenta los siguientes criterios en la elaboración del horario del profesorado:

- El profesorado que haya obtenido destino en el Centro deberá estar presente para participar en las tareas de organización del curso. En caso de que algún profesor o profesora no concurra en la fecha señalada, por causas imputables al mismo, perderá el derecho a ejercitar la prioridad que pueda corresponderle en cuanto a la elección de horarios, asignación de funciones, etc.
- Se procurará que los tutores den clase al grupo completo el mayor número de horas semanales.
- Cada departamento tendrá fijada una hora semanal para la reunión de departamento en la que todos sus componentes puedan asistir.
- Siempre que la plantilla del profesorado del centro lo permita, no existirá acumulación de cargos que conlleven reducciones horarias.

2.6.4.1. HORARIO REGULAR LECTIVO.

- El profesorado tendrá asignadas las horas lectivas correspondientes entre 19 y 21 horas.

- Asignación de las reducciones por cargos, planes y proyectos y mayores de 55 años.
- Se priorizará la asignación de Jefaturas de Departamentos y coordinaciones de planes y proyectos al profesorado que tenga continuidad en el centro.

En el caso de la Formación Profesional y para los Departamentos que tienen enseñanzas en el turno de mañana y tarde y ante la dificultad de encontrar dentro del horario lectivo general del Centro, una hora que permita la coordinación de todos los miembros de un mismo Departamento, se propone:

- Reducir en 5 minutos la duración de los tramos horarios del turno de tarde.
- Para cumplir la carga horaria lectiva de los Ciclos y Módulos afectados, se incrementará el número de días lectivos suficientes para que se cumpla la carga de 2000 horas.
- Como consecuencia del retraso de la finalización del periodo lectivo, se propone que el módulo de FCT tenga una duración de jornada laboral en el Centro de Trabajo de, al menos, siete horas.
- En caso de 1º Curso de Ciclos Formativos se retrasará la finalización del periodo ordinario de clase correspondiente con la 3ª Evaluación.
- Alternancia de materias y atención a la poligonalidad.
- Asignar, siempre que sea posible al mismo profesor la asignatura y su refuerzo.
- Las materias se alternarán en el horario semanal, no coincidiendo siempre a primeras y últimas horas, siempre que sea posible.
- En la medida de lo posible introducir el concepto de inclusión, aplicando los apoyos dentro del aula.
- El profesorado no tendrá 6 horas lectivas al día.
- Se evitarán, en la medida de lo posible, los turnos mixtos, intentando reducir las horas de permanencia de este profesorado en el Centro.
- El profesorado con turno mixto no podrá salir a última hora del turno de la tarde y entrar a 1ª hora del turno de la mañana.
- El profesorado con turno mixto tendrá sus guardias de mañana y tarde distribuida de forma proporcional al número de horas en cada turno.
- El horario de los grupos de Formación Profesional Dual está condicionado por el proceso formativo del mismo, debiendo estar concentrados los módulos profesionales en aquellos días de la semana que con posterioridad serán impartidos en los Centros de Trabajo, preferentemente por jornadas completas, para evitar que el alumnado pierda tiempo en los desplazamientos entre el Centro Educativo y el Centro de trabajo.

- El primer trimestre de cada curso, el alumnado residual de 2º curso de los ciclos que sólo cursan FCT y Proyecto Integrados, serán atendidos en primer lugar por el profesorado que tenga carga lectiva para su seguimiento (si Planificación ha realizado una carga lectiva a tal efecto). En segundo lugar, cada tutor/a o las personas que designe el departamento dispondrán de una hora de guardia por cada tres alumnos/as, que se convertirán en horas de seguimiento de FCT dentro del horario regular no lectivo. En el caso de que existan más de tres alumnos/as no podrá haber acumulación de horas para FCT en el mismo profesor.
- Durante el 3º trimestre para el profesorado que imparte 2º curso de FP y que no tiene alumnado en el periodo de recuperación dedicará, el 50% de su horario al seguimiento de FCT y Proyecto Integrado y el otro 50% a la realización de las siguientes tareas:
  - Apoyo al Proyecto de FP Dual, bien sea en su seguimiento o en la atención del alumnado no vinculado al Proyecto.
  - Desdobles de grupos con especiales dificultades, como FPB.
  - Seguimiento del módulo de FCT de alumnado de 2º de FPB.
  - Realización de Guardias.
  - Colaboración en Proyectos del Centro en tareas definidas previamente y comunicadas al Equipo Directivo.
  - Orientación Profesional al alumnado de FP.

2.6.4.2. . HORARIO REGULAR NO LECTIVO.

- Asignación de tutorías y guardias de profesorado: El profesorado tendrá un máximo de tres horas de guardia en función del número de horas lectivas en su horario, las zonas a atender serán rotativas. Se designará un profesor en cada hora para atender el aula de convivencia, que se albergará junto a los despachos de la Administración del Centro.
- En la asignación de las guardias en la biblioteca tendrán prioridad el profesorado participante en el Plan de Lectura y Biblioteca, que no participará en los turnos de rotación de zonas en al menos una de sus guardias.
- El turno de tarde realizará las guardias en Biblioteca para atender al alumnado.
- Distribución equitativa del número de profesores y profesoras de guardia en toda la franja horaria evitando concentración en la mitad de la jornada escolar (1 profesor cada 8 grupos presencial), reforzando
- El Servicio de Guardia de Recreo.

- Simultaneidad en la asignación de las horas de reuniones de coordinación docente por nivel para facilitar la coordinación entre los/as tutores/as y el departamento de orientación.
- Simultaneidad en la asignación de media hora semanal en los horarios de los miembros de un mismo departamento para la realización de las reuniones.
- El horario de recreo quedará reservado para guardias de recreo y/o actividades de atención al alumnado vinculadas a algún plan o proyecto del centro. También se podrán desarrollar en él las Reuniones de Departamento semanales.
- Se reservará una tarde a la semana para disponer de una hora de atención a las familias (los tutores/as señalarán en su horario dicha hora, que deberá fijarse a partir de las 16:00 horas.)

2.6.4.3. . HORARIO NO REGULAR.

Se elaborará de la forma más equilibrada posible al plan de trabajo establecido para cada curso escolar.

Todo el profesorado tendrá una asignación horaria para evaluaciones y reuniones de equipo educativo dependiendo del número de grupos en los que imparta clase.

Todo el profesorado tendrá una asignación horaria para reuniones de Claustro.

Los/as jefes/as de Área tendrán una asignación para reuniones de Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

Los representantes del sector profesorado en el Consejo Escolar del Centro tendrán una asignación horaria para las reuniones del órgano colegiado correspondiente.

Se asignarán horas para la realización de Actividades Extraescolares y Complementarias, atendiendo a las actividades programadas por cada departamento o interdepartamentales.

Se asignarán de horas para la realización de actividades formación y de perfeccionamiento atendiendo a las actividades programadas por cada departamento, reflejadas en el Plan de Formación del Profesorado.

El profesorado que imparte enseñanzas a distancia tendrá asignación horaria para Elaboración y actualización coordinada de materiales a distancia.

2.7. LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Se consideran **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS** las organizadas durante el horario escolar de acuerdo con el Proyecto de Centro, y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, el espacio o recursos que utilizan. Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES las encargadas de potenciar la apertura del Centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado, se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para el alumnado del Centro.

2.7.1. ACTIVIDADES PREVISTAS POR LOS DEPARTAMENTOS.

Al principio de curso los Departamentos harán llegar a Vice-DACE las actividades previstas, incluidas en sus respectivas Programaciones. Esto se hará a través de este documento, y con la mayor concreción posible, de forma que se pueda valorar el cumplimento de los criterios establecidos para su aprobación en Consejo Escolar. Si entre las actividades programadas hubiera alguna en la que faltase algún dato, se pondrá en conocimiento de Vice-Dace, a la mayor brevedad posible, igual que se deberá hacer con aquellas actividades que pudieran surgir a lo largo del curso.

Estas propuestas serán revisadas por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, que recogerá en un documento las que cumplan dichos criterios. Éste documento será el que se presente al Consejo Escolar para proceder a la valoración, y aprobación en su caso, de las actividades, que serán incluidas en el Plan Anual de Centro para el curso 2019-20.

2.7.2. CONSIDERACIONESGENERALES.

- Todas las actividades deben estar aprobadas por el Consejo Escolar.
- Se procurará no organizar actividades en los periodos previos a los exámenes.
- En el 3º trimestre el alumnado de 2º de Bachillerato solo podrá realizar aquellas actividades extraescolares que, considerándose de interés, su fecha de realización no dependa del Centro.
- No se admitirán actividades que no tengan relación con el currículo de cada materia.
- El alumnado participante en una actividad que se organice para pocos alumnos/as de múltiples grupos, debe ser consciente de que las actividades lectivas de su grupo no se verán alteradas y comprometerse a recuperar la materia impartida.
- El alumnado participante en una actividad asume el compromiso de asistir a todos los actos programados.

- Para realizar alguna actividad fuera del Centro se exigirá la participación de, al menos, el 80% del alumnado del grupo, de no ser así, se estudiará cada caso en particular. El alumnado que no asista deberá justificarlo debidamente y permanecerá en el Centro atendido por su profesorado o el de guardia, según corresponda.
- Se procurará que acompañen al alumnado, bien profesoras/es que les den clase, o bien aquellos que tengan relación con la actividad. En cualquier caso, estos se comprometen a acompañar al alumnado durante el desarrollo de toda la actividad hasta su regreso al Centro.
- Se procurará que en cada grupo no coincidan varias actividades en las horas de una misma asignatura, así como una distribución racional de las actividades entre todos los grupos del Centro.
- Se recomienda que vaya al menos 1 profesor por cada 20 alumnas/os. Esta ratio se reconsiderará según el tipo y las necesidades de la actividad.
- Siempre se procurará que la vida del Centro se vea lo menos afectada posible.

2.7.4. CONSIDERACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES.

- El profesorado que organiza la actividad debe asegurarse de que sea conocida por todos los compañeros implicados por horario, y de que dispongan de toda la información pertinente (fecha, horario, alumnado participante…)
- El profesorado velará para que el alumnado participante mantenga una actitud de respeto y colaboración, contribuyendo al normal desarrollo de la actividad.
- El alumnado con reiteradas faltas en contra de las normas de convivencia podrá ser excluido de las actividades extraescolares, cada caso se valorará por el profesorado organizador.

2.7.5. CONSIDERACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DENTRO DEL CENTRO.

- El alumnado que participe en una actividad dentro del Centro tendrá que estar acompañado durante todo el desarrollo de la misma por el profesorado que le corresponda por su horario, que velará por su normal desarrollo. Excepcionalmente, podrán eximirse de esta responsabilidad, si el profesorado que organiza la actividad asume la custodia del alumnado.
- El alumnado tiene la obligación de asistir a las actividades programadas para su grupo y que se desarrollen durante sus horas de clase o tutoría.
- Una vez finalizada la actividad, el alumnado asistente a la misma continuará con su horario lectivo normal.

2.7.6. CONSIDERACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO.

- Entregar y recoger a los alumnos la autorización correspondiente, documento "Autorización Actividades". Ésta será la vía para informar a las familias y que éstas den su conformidad por escrito, dicha conformidad será imprescindible.

2.7.7. CONSIDERACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE VIAJE DE ESTUDIOS E INTERCAMBIOS.

- Los grupos que podrán realizar viaje de estudios serán los de 4º de ESO y 2º curso de los Ciclos Formativos de Formación Profesional, si en ellos concurren las condiciones antes expuestas.
- Al principio de curso, el DACE proyectará y diseñará una propuesta para el viaje de estudios para 4º ESO, que se presentará al alumnado de dicho nivel. Para el viaje de los Ciclos Formativos serán los Departamentos implicados los que hagan dicha tarea.
- A la hora de organizar cualquier actividad encaminada a obtener dinero para financiarse un viaje de estudios, habrá de hacerse con el conocimiento del DACE y el consentimiento expreso del Equipo Directivo. El dinero conseguido con las mismas nunca podrá servir para otro fin que el propio viaje.
- Se recordará a las familias del alumnado que no participe en el viaje, su deber de asistir a clase y se pedirá al profesorado que extreme el control de asistencia.
- El Centro podrá pedir un certificado médico y/o una declaración a las familias en las que se haga expreso que el alumno está en condiciones de realizar el viaje con normalidad.
- En la programación del viaje de estudios se debe especificar: actividades a realizar (entre las que deben incluirse actividades de tipo cultural/formativo), fechas de realización, e inscripción, profesorado responsable y profesorado acompañante.

2.7.8. USO DE SALÓN DE USOS MÚLTIPLES (SUM).

El uso prioritario de este espacio será la realización de actividades culturales que lo requieran, aunque se puede usar para hacer exámenes cuando se estime necesario, para lo cual habrá que reservarlo en el cuadrante que hay en la sala del profesorado, indicando nombre del profesor/a, grupo y número de alumnas/os. Aun hecha esta reserva, si surge una actividad que se considere de interés y necesite de este espacio, tendrá prioridad sobre el examen. En cuanto tengamos noticia de esta circunstancia avisaremos al profesorado que pueda verse afectado.

2.8. CRITERIOS PARA LA .

2.8.1. TUTORÍAS.

Cada unidad o grupo de alumnos/as tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo.

La designación de la persona que ostente la tutoría de un determinado grupo se hará preferentemente según los siguientes criterios:

a. Mayor tutorando
b. Mayor carga horaria semanal en el grupo.
c. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado.
c. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.
d. Se contemplará la posibilidad de crear tutorías personalizadas de apoyo a los grupos designados en la evaluación inicial, con las siguientes funciones: seguimiento de faltas, actividades para los periodos de recreo o seguimiento del alumnado que genera problemas de convivencia motivados por su interacción dentro del grupo, y otros.

El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.

La acción tutorial del profesor en el aula tiene como finalidad atender a los aspectos el desarrollo, maduración, orientación y aprendizaje del alumnado, considerado individualmente y como grupo. Para ello el tutor o la tutora precisa conocer a sus alumnos y alumnas lo mejor posible en las diferentes facetas que conforman su personalidad, así como servir de nexo de unión entre la familia y el centro por un lado y, por otro, entre el profesorado que atiende a un mismo grupo de alumnos.

Los tutores y tutoras procurarán la colaboración con las familias.

A principio de curso, el Equipo directivo juntamente con la Orientación del Centro se reunirán con todos los tutores y tutoras de los distintos grupos con objeto de establecer los procedimientos de actuación, especialmente en lo concerniente al proceso de evaluación, promoción, titulación y orientación del alumnado e informar a los padres y madres, lo que habrá de incorporarse al Plan de Acción Tutorial del centro.

En el horario de cada tutor/a se incluirán tres horas a la semana de obligada permanencia en el Centro. Una de ellas se dedicará a las entrevistas con los padres y madres de los alumnos, previamente citados o por iniciativa de los mismos.

Esta hora se fijará de forma que facilite la asistencia de los padres, y en todo caso, en sesión de tarde, a partir de las 16:00 horas. Estos deberán ser informados al respecto desde el comienzo de curso.

Sólo de manera aislada, y por ello excepcional, se atenderá a los padres dentro del horario docente no lectivo.

Una segunda hora se adaptará al horario de los alumnos, de manera que no coincida con las horas de clase y permita reuniones periódicas del tutor/a con su grupo. La tercera hora se dedicará a las tareas administrativas propias de la tutoría.

En el caso de la ESO, las horas dedicadas a actividades tutoriales con el grupo de alumnos se incluirán en el horario lectivo del profesor o profesora y serán dos horas una fijada en el horario lectivo del alumnado y otra que no aparecerá en el horario lectivo del alumnado.

Para la Formación Profesional Básica y el Curso de Acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio el Profesor tutor dispondrá de dos horas, una lectiva incluida en el horario del grupo.

En el horario regular de los tutores y tutoras de un mismo nivel de la ESO se establecerá una hora, coincidente entre los mismos, de coordinación con el Orientador del centro.

2.8.2. LAS FUNCIONES DE LOS TUTORES Y TUTORAS.

1. Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
2. Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
3. Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
4. Colaborar con el Departamento de Orientación y el Equipo de Apoyo Externo en la identificación de las necesidades educativas de los alumnos.
5. Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
6. Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
7. Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
8. Levantar acta de cuantas reuniones celebre el equipo docente de su grupo y entregar

9. Efectuar el seguimiento de los acuerdos adoptados en las reuniones celebradas del equipo docente de su grupo.
10. Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
11. Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
12. Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias, ámbitos o módulos que conforman el currículo.
13. Encauzar las demandas e inquietudes del alumnado y mediar, en colaboración con el Delegado/a y subdelegado/a del grupo, ante el resto del profesorado y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
14. Velará para que el calendario de exámenes de cada evaluación y de suficiencia de su grupo, sea lo más pedagógico posible.
15. En su caso, preparará convenientemente con el delegado/a de curso las intervenciones de éste en las sesiones de evaluación, de modo que resulte productiva para la buena marcha del grupo.
16. Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
17. Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos.
18. Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado.
19. Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
20. Colaborar, en la forma determinada en el ROC, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
21. Llevar el control de ausencias del alumnado, mediante la observancia del parte diario de clase y las anotaciones de faltas de asistencia que, al menos semanalmente, incluirán los profesores en el programa de gestión Séneca
22. En el caso de alumnado que presente indicios de absentismo (pero que aún no sea preceptivo activar el protocolo), se avisará mensualmente de dichas ausencias a los

o notificación en el Sistema SENECA/PASEN. En los casos extremos (ausencias notorias o prolongadas), la periodicidad de estas comunicaciones habrá de ser inmediata.

23. En la primera semana de cada mes, los tutores de la ESO informarán por escrito a Jefatura de Estudios de los casos de absentismo escolar presentados.

24. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2.9. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES.

Según marca la normativa vigente tanto para la ESO y Bachillerato como para los Ciclos Formativos de Formación Profesional Inicial y FPB, el Proyecto Educativo fijará pautas para el desarrollo de las Programaciones

Didácticas. El Centro, por tanto, diseña guiones de contenidos para su elaboración según un modelo homologado, tratado e informado en el ETCP y posteriormente en el Claustro de Profesores. Dados los cambios normativos en el curso pasado (ESO y Bachillerato) y en el actual (Formación Profesional Inicial, FP Dual y FP a Distancia) se dedicaron sesiones de Formación del Profesorado que facilitaran la implementación de la nueva normativa a la elaboración de las Programaciones Didácticas. No sólo se diseñaron estos guiones, sino que se facilitaron modelos de realización y se resolvieron dudas surgidas en el proceso de elaboración de las programaciones.

El Decreto 327/2010 en el artículo 29 sobre Programaciones didácticas establece que:

- Las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada materia, módulo o, en su caso, ámbito del currículo establecido por la normativa vigente. Se atendrán a los criterios generales recogidos en el proyecto educativo y tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado. Serán elaboradas por los departamentos de coordinación didáctica, de acuerdo con las directrices de las áreas de competencias, su aprobación corresponderá al Claustro de Profesorado y se podrá actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación.

- Las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los Institutos de Educación Secundaria incluirán, al menos, los siguientes aspectos:

a) Los objetivos, los contenidos y su distribución temporal y los criterios de evaluación, posibilitando la adaptación de la secuenciación de contenidos a las características del centro y su entorno.

b) En el caso de la Educación Secundaria Obligatoria (con la actual normativa también Bachillerato, art. 5 del Decreto 110/2016), referencia explícita acerca de la contribución de la materia a la adquisición de las competencias clave.

c) En el caso de la formación profesional inicial, deberán incluir las competencias profesionales, personales y sociales que hayan de adquirirse.

d) La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.

e) La metodología que se va a aplicar.

f) Los procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas.

g) Las medidas de atención a la diversidad.

h) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.

i) Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo que se proponen realizar por los departamentos de coordinación didáctica

En Educación Secundaria Obligatoria las programaciones didácticas de todas las materias y, en su caso, ámbitos incluirán actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral.

Las programaciones didácticas de las distintas materias del bachillerato incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público.

Las programaciones didácticas facilitarán la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.

Los Institutos de Educación Secundaria podrán realizar programaciones didácticas agrupando las materias de la Educación Secundaria Obligatoria en ámbitos, con objeto de contribuir a los principios que orientan el currículo de esta etapa educativa.

El profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de las enseñanzas que imparta.

2.9.1. PAUTAS PARA ELABORAR LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE ESO Y BACHILLERATO.

El esquema que el Centro propone para la elaboración de las Programaciones Didácticas para la ESO y el Bachillerato es el que sigue:

GUIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS EN ESO Y BACHILLERATO

I. COMPONENTES DEL DEPARTAMENTO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIAS Y GRUPOS.

II. INTRODUCCIÓN

III. CONTRIBUCIÓN DE LA MATERIA A LA CONSECUCIÓN DE LAS COMPETENCIAS CLAVE. (Ver normativa)

IV. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

IV.1. OBJETIVOS GENERALES DE LA ETAPA (normativa Art 11. Objetivos de la Ed. Secundaria Obligatoria). La Educación Secundaria Obligatoria contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan:

a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos y la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.

b) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.

c) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar la discriminación de las personas por razón de sexo o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres, así como cualquier manifestación de violencia contra la mujer.

d) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.

e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Adquirir una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.

f) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.

g) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender,

h) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana y, si la hubiere, en la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.

i) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.

j) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.

k) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.

l) Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.

IV.2. NIVEL: MATERIA:

Con el formato que se estime oportuno (una tabla puede resultar adecuada, pero también podría seguirse una secuenciación lineal…), aparecerán, relacionados, los siguientes apartados:

A) CONTENIDOS.

B) CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES (los de la normativa).

C) RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS CLAVE (Se ha puesto en el punto 3, pero se puede concretar más aquí si se considera oportuno).

D) METODOLOGÍA

(La normativa habla de un enfoque metodológico basado en las competencias clave...). Incluir:

- Estrategias de animación a la lectura y desarrollo de la comprensión oral y escrita.
- Propuestas de trabajos monográficos interdisciplinares (Al ser interdisciplinares se tendrán que consensuar previamente con los equipos educativos, pero se pueden aportar ideas, si las hay).
- Tratamiento de los contenidos transversales.
- Uso de las TICs.

E) EVALUACIÓN

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN1 [observaciones de clase, pruebas orales y escritas, trabajos individuales y en grupo, cuaderno, portafolio…].

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN1 [ponderación de los Criterios de Evaluación. Tener en cuenta los Criterios Generales del Centro].

CONSECUENCIAS DE LA EVALUACIÓN1 [medidas de refuerzo y ampliación, adaptaciones organizativas y metodológicas, análisis de resultados, revisión de la planificación didáctica, sistema de recuperación…].

IV.3. Repetir el esquema anterior para todos los niveles de la ESO, y todas las materias.

V. NIVEL: BACHILLERATO

V. 1. OBJETIVOS GENERALES DE LA ETAPA (normativa Artículo 25).

El Bachillerato contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan:

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

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

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

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

e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial de su Comunidad Autónoma.

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

g) Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.

h) Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.

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

j) Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente.

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

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

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

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

V.2. NIVEL: MATERIA:

A) CONTENIDOS

B) CRITERIOS DE EVALUACIÓN. ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES (los de la normativa).

C) RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS CLAVE (Se ha puesto en el punto 3, pero se puede concretar más aquí si se considera oportuno).

D) METODOLOGÍA

(La normativa habla de un enfoque metodológico basado en las competencias clave...). Incluir:

- Estrategias de animación a la lectura y desarrollo de la comprensión oral y escrita.
- Propuestas de trabajos monográficos interdisciplinares (Al ser interdisciplinares se tendrán que consensuar.
- Con los equipos educativos, pero se pueden aportar ideas, si las hay)
- Tratamiento de los contenidos transversales.
- Uso de las TICs.

E) EVALUACIÓN

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN1 [observaciones de clase, pruebas orales y escritas, trabajos individuales y en grupo, cuaderno, portafolio…].

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN1 [ponderación de los criterios de evaluación. Tener en cuenta los criterios generales del Centro].

SISTEMA DE RECUPERACIÓN1.

- Repetir el esquema anterior para 2º de Bachillerato y para todas las materias.
- PROGRAMAS DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS NO SUPERADAS DE CURSOS ANTERIORES.

2.10. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS MISMOS.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 82 del Decreto 327/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, se reconocen como órganos de coordinación docente los siguientes:

2.10.1. EQUIPOS DOCENTES.

Los Equipos Docentes estarán constituidos por todos los profesores y profesoras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.

Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.

Trabajarán de forma coordinada con el fin de que el alumnado adquiera las competencias clave y los objetivos previstos para la etapa.

La Dirección del Centro podrá convocar a los Equipos Educativos cuando lo considere conveniente para el desempeño de sus funciones, bien por iniciativa propia o a propuesta del tutor o tutora del grupo.

Cuando se desarrolle una reunión de Equipo Docente se levantará acta de la sesión, que cumplimentará el tutor/a del grupo, incluyendo los siguientes puntos:

- Fecha de la reunión
- Demandante de la sesión de reunión.
- Asistentes a la reunión.
- Temas tratados.
- Acuerdos decididos en la reunión.
- Conclusiones

Calendario de Reuniones de Equipos Docentes.

La Jefatura de Estudios organizará reuniones de los Equipos Docentes con la siguiente temporalización, a mitad de cada trimestre, previas a la 1ª, 2ª Evaluación y Evaluación Ordinaria.

También se realizarán reuniones cuando las problemáticas del grupo o del alumnado lo requieran.

2.10.2. ÁREAS DE COMPETENCIAS.

Según el artículo 84, los departamentos de coordinación didáctica se agrupan en las áreas de competencia.

Así se establece el siguiente agrupamiento:

Según acuerdo del ETCP en todas las áreas se trabajará la Competencia Lingüística, dedicando especial atención a la expresión y comprensión oral y escrita. Se dedicará especial atención a la competencia de Aprender a Aprender, especialmente en el desarrollo de la autonomía e iniciativa personal de alumnado y a potenciar el aprendizaje a lo largo de la vida.

1. ÁREA SOCILINGÜÍSTICA: GEOGRAFÍA E HISTORIA, FILOSOFÍA, LATÍN Y GRIEGO, LENGUAY LITERATURA, FRANCÉS, INGLÉS.

Que desarrollará las competencias en comunicación lingüística y social y ciudadana.

2. ÁREA CIENTÍFICO-TECNICA: MATEMÁTICAS, FÍSICA Y QUÍMICA, BIOLOGÍA-GEOLOGÍA, TECNOLOGÍA.

Que desarrollará las competencias de razonamiento matemático, la competencia en el conocimiento con el mundo físico y natural, y la competencia digital y tratamiento de la información.

3. ÁREA ARTÍSTICA: DIBUJO, MÚSICA, EDUCACIÓN FÍSICA Que desarrollará la competencia cultural y artística.

4. ÁREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL: FOL Y ECONOMÍA, ARTES GRÁFICAS, IMAGENPERSONAL, COMERCIO Y MARKETING.

Que desarrollará las competencias profesionales propias de las enseñanzas de formación profesional inicial que se imparten en el Centro.

Nombramiento de los coordinadores de área:

Según el Artículo 82 del Decreto 327/2010 por el que se aprueba el Reglamento de los Institutos de Secundaria, “en cada área de competencias uno de sus miembros dispondrá de un horario para la realización de sus funciones de coordinación, de conformidad con lo que, a tales efectos, se determine por orden de la Consejería

competente en materia de Educación. Su designación corresponderá a la Dirección del Centro de entre las Jefaturas de Departamento de coordinación didáctica que pertenezcan al área."

2.10.3. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

Está compuesto por:

- El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.
- Los maestros y maestras especialistas en educación especial y en audición y lenguaje.
- El profesorado responsable de los programas de atención a la diversidad, incluido el que imparta los programas de diversificación curricular y de cualificación profesional inicial.

Las funciones del departamento de Orientación son las siguientes:

1. Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del Plan de Orientación y Acción Tutorial y en la del Plan de Convivencia y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y propo-niendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.
2. Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordi-nación de la Jefatura de Estudios, en el desarrollo de las medidas y programas de atención a la diversi-dad del alumnado y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.
3. Elaborar la programación didáctica de los programas de diversificación curricular, en sus aspectos generales, y coordinar la elaboración de la programación de los ámbitos, en cuya concreción deberán participar los departamentos de coordinación didáctica de las materias que los integran.
4. Elaborar la programación didáctica de los módulos de formación general de los programas de cuali-ficación profesional inicial.
5. Asesorar al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo, con la finalidad de inculcarle la importancia de proseguir estudios para su proyección personal y profesional. Cuando optara por finalizar sus estudios, se garantizará la orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.
6. Establecer los criterios necesarios para propiciar el proceso de reflexión del alumnado usuario del aula de convivencia sobre las causas que le han llevado a ella.
7. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Proyecto Educativo del Instituto o por la normativa en vigor.

Los miembros del Departamento se reunirán semanalmente para coordinar todas sus actuaciones. De dichas reuniones el Jefe de departamento levantará acta de los acuerdos.

El Orientador del Centro coordinará las reuniones semanales establecidas con los tutores y tutoras de la ESO de un mismo nivel.

En nuestro Centro, las personas que forman el Departamento de Orientación son:

-Mª Josefina Oliván López (Jefa del Departamento)

-Rosas Jiménez, Asunción (Pedagogía Terapéutica ESO)

-Delgado Cáceres, Asunción (Pedagogía Terapéutica ESO)

-Marín Bascón, Ana (Educador de Disminuidos)

Estas son las personas que tienen destino definitivo actualmente en el Centro, cada curso se va completando el resto de las personas del Departamento.

2.10.4. DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA.

Este departamento lo componen:

- La persona que ostente la jefatura del departamento.
- Un profesor o profesora de cada una de las áreas de competencias, designados por las personas que ejerzan la coordinación de las mismas.
- La jefatura del departamento de Orientación o persona designada por aquella.

El departamento de formación, evaluación e innovación educativa realizará las siguientes funciones:

1. Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
2. Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
3. Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
4. Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
5. Colaborar con el Centro del Profesorado en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de activida-des formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.

6. Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamen-tos para su conocimiento y aplicación.
7. Fomentar el trabajo cooperativo de los equipos docentes y velar para que estos contribuyan al desarrollo de las competencias básicas en la educación secundaria obligatoria.
8. Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
9. Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la elabo-ración de materiales curriculares.
10. Promover que las materias optativas de configuración propia y el proyecto integrado estén basados en trabajos de investigación y sigan una metodología activa y participativa entre el alumnado.
11. Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
12. Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
13. Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y en aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el instituto.
14. Proponer, al Equipo Directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el instituto.
15. Efectuar la medición de los indicadores establecidos para la autoevaluación del centro.
16. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo o por la normativa vigente.

En nuestro Centro está constituido por:

- Ángeles Benítez García (Jefa de Departamento).
-
- Mª Carmen Luque (Área Sociolingüística).
- Encarnación Ramos (Familias Profesionales FP).
- Mª Josefa Oliván López (Departamento de Orientación).

2.10.5. EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

El equipo técnico de coordinación pedagógica lo componen:

- La Dirección del centro, que ostentará la presidencia

- La Jefatura de Estudios, que podrá presidir este órgano por delegación de la Dirección.
- Las personas responsables de la coordinación de las áreas de competencias
- La Jefatura del Departamentos de Orientación
- La Jefatura del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación educativa y, en su caso

La Vicedirección Ejercerá las funciones de secretaría la persona que designe la presidencia de entre sus miembros. Las competencias del equipo técnico de coordinación pedagógica son las siguientes:

1. Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
2. Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.
3. Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
4. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los departamentos de coordinación didáctica.
5. 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 de los departamen-tos de coordinación didáctica, en las materias que les están asignadas, contribuyan al desarrollo de las competencias básicas, a cuyos efectos se establecerán estrategias de coordinación.
6. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado, incluidos los programas de diversificación curricular y los programas cualificación profesional inicial.
7. Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
8. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
9. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por la normativa en vigor.

En nuestro Centro lo componen:

- Alcaide Baena, Silvia (Área Sociolingüística)
- Álvarez Ramos, Fausto (Área Científico-Técnica)
- Blanco Pérez, Pilar (Área Artística)
- Urbano Hidalgo, Rafael (Área de Formación Profesional)

- Ángeles Benítez García (Jefa de Departamento FEI)
- Suárez Jiménez, Francisca (Departamento de Orientación)
- Moral del Moral, Antonio del (Jefe de Estudios)
- Molina Robles, Reses (Vicedirección)
- Serrano Aznar, Mª Consuelo (Directora del Centro)

2.10.6. TUTORÍAS.

Cada unidad o grupo de alumnos/as tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo.

Según establece la norma “el tutor será nombrado por el director, a propuesta de la jefatura de estudios, entre el profesorado que imparten docencia al grupo” de acuerdo con los siguientes criterios aprobados por el claustro y el Consejo Escolar:

a) Asignación de las tutorías por parte de Jefatura de Estudios, según las necesidades horarias de los departamentos.

b) La tutoría de cada grupo de alumnos/as recaerá, preferentemente, en el profesor o profesora que tenga mayor carga horaria semanal de docencia a todo el alumnado del grupo.

c) Prioridad de los maestros para asignarles la tutoría de los grupos del primer ciclo de ESO.

d) Profesores voluntarios.

e) Para aquel profesorado que una vez cubiertas las tutorías del centro no ostente ninguna otra función, la Jefatura de Estudios contemplará la posibilidad de crear tutorías de apoyo a los grupos designados como “de actuación preferente” en la evaluación inicial, con las siguientes funciones: seguimiento de faltas, actividades para los periodos de recreo, seguimiento del alumnado que genera problemas de convivencia motivados por su interacción dentro del grupo, y otros.

El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.

La acción tutorial del profesor en el aula tiene como finalidad atender a los aspectos el desarrollo, maduración, orientación y aprendizaje del alumnado, considerado individualmente y como grupo. Para ello el tutor o la tutora precisa conocer a sus alumnos y alumnas lo mejor posible en las diferentes facetas que conforman su personalidad, así como servir de nexo de unión entre la familia y el centro por un lado y, por otro, entre el profesorado que atiende a un mismo grupo de alumnos.

Los tutores y tutoras procurarán la colaboración con las familias.

A principio de curso, la Jefatura de Estudios se reunirá con todos los tutores y tutoras de los distintos grupos con objeto de establecer los procedimientos de actuación, especialmente en lo concerniente al proceso de evaluación y orientación del alumnado e informar a los padres y madres, lo que habrá de incorporarse al Plan de Acción Tutorial del centro.

- En el horario de cada tutor/a se incluirán tres horas a la semana de obligada permanencia en el Centro. Una de ellas se dedicará a las entrevistas con los padres y madres de los alumnos, previamente citados o por iniciativa de los mismos.
- Esta hora se fijará de forma que facilite la asistencia de los padres, y en todo caso, en sesión de tarde. Estos deberán ser informados al respecto desde el comienzo de curso.
- Sólo de manera aislada, y por ello excepcional, se atenderá a los padres dentro del horario docente o el destinado a guardias en el Centro.
- Una segunda hora se adaptará al horario de los alumnos, de manera que no coincida con las horas de clase y permita reuniones periódicas del tutor/a con su grupo. La tercera hora se dedicará a las tareas administrativas propias de la tutoría.
- En el caso de la ESO, las horas dedicadas a actividades tutoriales con el grupo de alumnos se incluirán en el horario lectivo del profesor o profesora.
- En el horario regular de los tutores y tutoras de un mismo nivel de la ESO se establecerá una hora, coincidente entre los mismos, de coordinación con el Orientador del centro.

Las funciones de los tutores y tutoras son las siguientes:

1. Desarrollar las actividades previstas en el Plan de Orientación y Acción tutorial.
2. Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
3. Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
4. Colaborar con el Departamento de Orientación y el Equipo de Apoyo Externo en la identificación de las necesidades educativas de los alumnos.
5. Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
6. Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
7. Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.

8. Levantar acta de cuantas reuniones celebre el equipo docente de su grupo y entregar una copia de la misma a la Jefatura de Estudios.
9. Efectuar el seguimiento de los acuerdos adoptados en las reuniones celebradas del equipo docente de su grupo.
10. Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de confor-midad con la normativa que resulte de aplicación.
11. Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
12. Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias, ámbitos o módulos que conforman el currículo.
13. Encauzar las demandas e inquietudes del alumnado y mediar, en colaboración con el Delegado/a y subdelegado/a del grupo, ante el resto del profesorado y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
14. Velará para que el calendario de exámenes de cada evaluación y de suficiencia de su grupo, sea lo más pedagógico posible.
15. En su caso, preparará convenientemente con el delegado/a de curso las intervenciones de éste en las sesiones de evaluación, de modo que resulte productiva para la buena marcha del grupo.
16. Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
17. Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos.
18. Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado.
19. Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
20. Colaborar, en la forma determinada en el ROF, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
21. Llevar el control de ausencias del alumnado, mediante la observancia del parte diario de clase y las anotaciones de faltas de asistencia que, al menos semanalmente, incluirán los profesores en el programa de gestión Séneca

22. Comunicar, al menos mensualmente dichas ausencias a los padres/madres mediante llamada telefónica o comunicación escrita. En los casos de ausencias notorias o prolongadas, la periodicidad de estas comunicaciones habrá de ser inmediata.
23. En la primera semana de cada mes, los tutores de la ESO informarán por escrito a Jefatura de Estudios de los casos de absentismo escolar presentados.
24. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Orientación y Acción Tutorial del Instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2.10.7. DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Corresponde a este departamento la promoción, organización y coordinación de las actividades complementarias y extraescolares que se vayan a desarrollar en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.

La jefatura del departamento desempeñará sus funciones en colaboración con la Vicedirección, si existiese, y Jefatura de Estudios, con las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica, con la junta de delegados y delegadas del alumnado, con las asociaciones de padres y madres y de alumnado, y con quien ostente la representación del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.

Con independencia de las competencias normativamente reconocidas a los departamentos con carácter general, se le atribuyen, además, las siguientes funciones:

1. Elaborar la programación anual de las actividades complementarias y extraescolares para su inclusión en el Plan de Centro, contando para ello con las propuestas que realicen los Departamentos didácticos y los demás agentes con capacidad para ello.
2. Colaborar en la realización de las actividades complementarias y extraescolares programadas y organizar aquellas que le hayan sido encomendadas.
3. Organizar la utilización de las instalaciones y demás recursos que se vayan a emplear en la realización de las actividades complementarias y extraescolares, así como velar por el uso correcto de estos.
4. Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas, de manera conjunta con Jefatura de Estudios.
5. Elaborar las correspondientes propuestas de mejora, en colaboración con el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación (FEI), como parte integrante de la Memoria de Autoevaluación, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Consejo Escolar en esta materia.

6. Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualesquiera otras actividades específicas que se realicen en el centro.

2.10.8. DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA Y OTROS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Los departamentos de coordinación didáctica que funcionarán en nuestro Centro son los que siguen:

EDUCACIÓN FÍSICA GEOGRAFÍA E
HISTORIA MATEMÁTICAS

LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA+CULTURA CLÁSICA FÍSICA Y
QUÍMICA

EDUCACIÓN PLÁSTICA+ MÚSICA
INGLÉS

FRANCÉS
CONVIVENCIA

TECNOLOGÍA+INFORMATICA
FOL+ECONOMÍA

IMAGEN PERSONAL
FILOSOFÍA

BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA
COMERCIO Y MARKETING
ARTES GRÁFICAS

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES+ INNOVACIÓN
ORIENTACIÓN

Los criterios que se consideran para la determinación de los órganos de coordinación docente son:

- Equilibrio en el reparto, respetando el número de departamentos que la normativa vigente nos obliga a mantener.
- Se fusionan los departamentos unipersonales.
- Relación de los departamentos por áreas de competencia.

- El centro decide, dentro de la autonomía que la normativa vigente le asigna, mantener el departamento de actividades extraescolares, dado el número que se proponen, la complejidad de su organización y la adecuación en tiempos y espacios a la vida del centro.
- Los departamentos que se fusionan lo hacen sólo a efectos organizativos. En el reparto de enseñan-zas dentro de ellos, a cada departamento se le asignarán sus propias materias. En caso de reparto de materias afines, Jefatura de Estudios realizará la propuesta oportuna al profesorado implicado.
- Los departamentos asignados a cada área de competencia son:

Área socio-lingüística	Área científico-tecnológica
GEOGRAFÍA E HISTORIA LENGUA CASTELLANA LITERATURA+CULTURA CLÁSICA INGLÉS FRANCÉS FILOSOFÍA	MATEMÁTICAS BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA FÍSICA Y QUÍMICA TECNOLOGÍA-INFORMÁTICA

Área artística	Área formación profesional
EDUCACIÓN FÍSICA MÚSICA-DIBUJO	IMAGEN PERSONAL COMERCIO Y MARKETING ARTES GRÁFICAS FOL-ECONOMÍA

Reducciones por Área de Competencia

Los jefes de área tendrán una reducción de dos horas. El Jefe de Departamento en quién recaiga la jefatura de área verá reducida en una hora su reducción correspondiente a la Jefatura de Departamento.

- La asignación de materias, ámbitos o módulos que correspondería a cada departamento de coordinación didáctica. Además, podrían tenerse en cuenta el número de grupos en los que se imparten dichas materias, ámbitos o módulos.
- El número de profesores y profesoras que correspondería a cada departamento de coordinación didáctica en función de cuáles se determinaran, teniendo como referente facilitar el trabajo en equipo del profesorado.
- Las necesidades de coordinación entre las diferentes estructuras del centro que se hayan detectado como consecuencia de los procesos de autoevaluación de su propio funcionamiento, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado y de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.

- Los objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar que se hayan fijado en el apartado a) del proyecto educativo, atendiendo a las prioridades de actuación que se hayan marcado para la consecución del éxito escolar del alumnado.
- Los planes o proyectos que se desarrollen en el centro.

En el supuesto de que el centro decida la creación de otros órganos de coordinación docente, se recogerán las funciones de las personas responsables de estos órganos, tal y como establece el art. 82.2 del Decreto 327/2010.

Igualmente, en el caso de que el centro, conforme a las previsiones contempladas en el Decreto 327/2010, añadiese nuevas competencias o funciones para el ETCP (art. 89, i, los departamentos de coor-dinación didáctica (art. 92.2, ñ, las áreas de competencias (art. 84.2, d, el departamento de orientación (art. 85.2, f, el departamento de formación, evaluación e innovación educativa (art. 87.2, ñ, las jefaturas de departamentos (art. 94, h o el profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa (art. 86, i, éstas podrían recogerse en este apartado para dar cumplimiento a la exigencia normativa de que su atribución se determine en el proyecto educativo.

En ese sentido, este apartado está vinculado al apartado inicial añadido al reglamento de organización y funcionamiento, sobre “La estructura de organización y funcionamiento del centro: equipo directivo, órganos de coordinación docente, profesorado, alumnado, PAS y PAEC”.

2.10.9. DEPARTAMENTO DE LAS FAMILIAS PROFESIONALES

IMAGEN PERSONAL
COMERCIO Y MARKETING
ARTES GRÁFICAS

FOL-ECONOMÍA

3. LA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DE LA ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA.

Concreción de los Objetivos de la ESO en el Centro

Dadas las características del Centro, priorizaremos en el mismo los objetivos de la ESO que siguen y que contribuyan a desarrollar en los alumnos y en las alumnas las capacidades que les permitan:

- Incidir en la adquisición de la competencia lingüística, prestando especial atención al desarrollo de la expresión y comprensión oral y escrita, implementando la dedicación a la lectura y conociendo y respetando la modalidad lingüística andaluza.

- Favorecer la cultura del esfuerzo, trabajando desde las tutorías y con la colaboración del Departamento de Orientación técnicas de estudio que faciliten el hábito de trabajo y potencien el aprendizaje autónomo y el trabajo en equipo, a través de nuevas metodologías como el Trabajo por Tareas y Proyectos.
- Implementar el uso de las TICs como medio para favorecer la búsqueda de información y utilizarla de forma personalizada.
- Aprovechar la heterogeneidad del alumnado del Centro como modo para entrar en contacto con sus iguales, conociendo a otros y practicando la tolerancia, el conocimiento, la colaboración y el diálogo, rechazando la discriminación y la violencia de las personas por razón de su condición o circunstancia personal, social y cultural, o por razón de su sexo.
- Potenciar el aprendizaje de las lenguas extranjeras, favoreciendo el aspecto comunicativo de los idiomas, a través de la organización de Intercambios Escolares.
- Crear interés por el conocimiento científico-tecnológico, del propio cuerpo y el de otros, respetando el medio ambiente, favoreciendo su conservación y valorando los hábitos saludables y las ventajas del ejercicio físico.
- Conocer la historia y la cultura, especialmente la andaluza, valorando su patrimonio artístico, en todas sus modalidades y la creación artística.

3.1. OBJETIVOS Y PRINCIPIOS EDUCATIVOS DE LA ESO.

3.2. EL DESARROLLO CURRICULAR EN LA ESO.

Se entiende por currículo de la Educación secundaria obligatoria el conjunto de objetivos, competencias básicas, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación de esta etapa.

El Real Decreto 1631/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria fija los aspectos básicos del currículo que constituyen las enseñanzas mínimas de la Educación secundaria obligatoria a los que se refiere el artículo 6.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

La administración educativa andaluza, a través del Decreto 111/2016, de 14 de junio establece el currículo de la Educación secundaria obligatoria, del que formarán parte, en todo caso, las enseñanzas mínimas fijadas en este real decreto, que requerirán el 65 por ciento de los horarios escolares.

Los centros docentes desarrollarán y completarán el currículo de la Educación secundaria obligatoria establecido por las administraciones educativas, concreción que formará parte del proyecto educativo al que hace referencia el artículo 121.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

3.3. LA METODOLOGÍA, EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS Y LA OFERTA DE MATERIAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA Y DE LAS ESPECÍFICAS DE OPCIÓN.

Concreción de la metodología a utilizar en la ESO en el Centro

En el artículo 7 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, se establecen las recomendaciones de metodología didáctica para la Educación Secundaria Obligatoria, que nosotros hemos tratado de concretar en algunas líneas de acción para el Centro, son las siguientes:

a) El profesorado desarrollará estrategias que favorezcan un aprendizaje autónomo, basado en la búsqueda de información, usando las TICs, con el fin de alcanzar la adquisición de las competencias clave. El profesor/a será, por tanto, un facilitador del aprendizaje y en todo momento tendrá en cuenta el punto de partida y las dificultades de cada alumno/a, detectadas a través de las Pruebas Iniciales y contrastadas con el Equipo Educativo, con la intervención del Departamento de Orientación en la sesión de Evaluación Inicial, adaptando el proceso de enseñanza- aprendizaje a los distintos ritmos y estilos de aprendizaje.

b) El profesorado favorecerá la utilización de distintas líneas metodológicas, implementando el trabajo personal y colaborativo.

c) Se intentarán implantar nuevas metodologías como Trabajo por Tareas y Proyectos, que potencien el trabajo en equipo.

d) Las Programaciones Didácticas incorporarán actividades que se trabajen de manera interdisciplinar y que incorporen de varias competencias clave.

e) El profesorado impulsará entornos de aprendizaje donde se fomente el respeto, la confianza y la confianza, favoreciendo actividades donde el alumnado pueda expresar sus opiniones en público, respetando los turnos de palabra y las opiniones de otros.

f) Las programaciones didácticas de las distintas materias de la Educación Secundaria Obligatoria incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, la práctica de la expresión oral y escrita.

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

El agrupamiento del alumnado

Los criterios para el agrupamiento del alumnado en los grupos de 1º y 2º de ESO son:

- En la medida de lo posible se respetará el agrupamiento que el alumnado trae de los CEIPS adscritos, siempre que los tutores/as y familias están de acuerdo en ello.
- Todos los grupos de niveles bilingües tendrán alumnado bilingüe.
- Se repartirá por grupos el alumnado no bilingüe.
- Se repartirá el alumnado repetidor.
- Se repartirá el alumnado de Compensatoria.
- Se repartirá el alumnado de PMAR.

En 3º de ESO

- Se repartirá el alumnado de PMAR
- Se repartirá el alumnado de Matemáticas Aplicadas y Matemáticas Académicas.
- Se repartirá el alumnado repetidor.

En 4º de ESO

- Se repartirá el alumnado de Matemáticas Aplicadas y Matemáticas Académicas entre todos los grupos.
- Se diseñan itinerarios según la optatividad, estableciendo el Itinerario de Ciencias, De Sociales y Humanidades y el de Formación Profesional.
- Para la formación de grupos se tendrá en cuenta la oferta de materias de libre configuración autonómica y de las específicas de opción

Basándonos en el punto anterior, El Centro organizará el currículum de ESO según lo recogido en la Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y el Decreto de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía que regulan estas enseñanzas y además en virtud de la autonomía pedagógica concedida por la norma a los Centros Educativos decide ofertar los Refuerzos Educativos para todos los niveles de la ESO, una vez solicitados y autorizados por el Servicio de Inspección Educativa.

De igual manera y para facilitar el aprendizaje del alumnado del Plan de Compensatoria, este se organizará por agrupamientos flexibles en 1º de ESO (siempre que haya disponibilidad horaria por parte del profesorado), a fin de disminuir el número

de profesores/as implicados en los grupos y mejorar la adquisición de competencias clave y la asimilación de los contenidos de la etapa. También se facilitará el acceso del alumnado de este plan que presenten aprovechamiento y adquisición de madurez académica, a los cursos de PMAR, a fin de facilitar la consecución del título de la ESO y posibilitar la realización de estudios posteriores.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 14.6 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, los centros docentes podrán elaborar itinerarios para orientar al alumnado en la elección de las materias troncales de opción.

- Los centros docentes informarán y orientarán al alumnado con el fin de que la elección de las materias realizada facilite tanto la consolidación de aprendizajes fundamentales como su orientación educativa posterior o su posible incorporación a la vida laboral.
- Los centros docentes ofrecerán la totalidad de las materias troncales generales, aunque podrán limitar la oferta de materias troncales de opción, específicas y de libre configuración autonómica, de acuerdo con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación.

Así en 3º de ESO se respetará la opción entre Matemáticas Aplicadas y Académicas estas últimas especialmente orientadas al alumnado que vaya a cursar Bachillerato, esta opcionalidad se incluirá también en 4º de ESO. En 4º ESO también se oferta la materia de Tecnología en dos niveles diferenciados.

OPCIÓN BACHILLERATO CIENTÍFICO-TÉCNICA	OPCIÓN BACHILLERATO HUMANIDADES Y CCSS	OPCIÓN FORMACIÓN PROFESIONAL
Matemáticas Académicas	Matemáticas Académicas	Matemáticas Aplicadas (obligatorio)
Física y Química	Latín	Numera todas, cursas dos
Biología y Geología	Economía	□ Tecnología □ Ciencias aplicadas a la Actividad profesional □ Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial

Igualmente, El Centro establece itinerarios para el nivel de 4º de ESO, que se adecuen a la realización de estudios posteriores. Los itinerarios de 4º de ESO son 3 y seguirán el siguiente esquema que se explicita en las fichas de matrícula a cumplimentar por las familias del alumnado:

ASIGNATURAS ESPECÍFICAS DE OPCIÓN, Numera TODAS según preferencia (cursas dos)

□ Francés- 2ª Lengua Extranjera □ Cultura Científica □ Cultura Clásica □ Filosofía	□ Refuerzo de Lengua (obligatorio PMAR y pendientes) □ Refuerzo de Matemáticas (obligatorio PMAR y pendientes)

□ Educación Plástica y Visual □ Música	□ Tecnología (Robótica) □ Ciencias aplicadas a la Actividad Profesional □ Tecnología de la Información y la Comunicación

ASIGNATURAS ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS. Elegir una de entre las siguientes:

- Religión
- Valores Éticos
- Otras Religiones

En el caso de nuestro Centro en “Otras Religiones” es Religión Evangélica.

Materias de Libre Configuración y Refuerzos.

Los programas de refuerzo de materias instrumentales se ofertan en el bloque de materias de libre disposición en 1º de ESO, por lo que no es necesario que el alumnado que cursa este programa quede exento de la materia de libre configuración autonómica.

En caso de que el alumno supere los déficits de aprendizaje detectados en el curso anterior, el alumnado podrá abandonar el programa de refuerzo para incorporarse a la materia alternativa ofertada al Programa de Refuerzo, que es la materia común a todo el alumnado.

Los programas de refuerzo de Lengua o Matemáticas en cuarto de ESO se ofertan en el bloque de materias de libre configuración autonómica, pudiéndose optar únicamente a un refuerzo como alternativa a una de las dos materias de libre configuración que el alumno debe cursar, y de la que quedará exento. Con objeto de garantizar el seguimiento y la evolución académica del alumno y poder informar a las familias del mismo, el alumnado será matriculado provisionalmente en una materia denominada “Refuerzo de Materias Instrumentales” durante los tres primeros trimestres con el objeto de poder ser calificado y se le puedan anotar faltas de asistencia, siendo en la evaluación ordinaria cuando el alumnado quedará exento de la materia de libre configuración autonómica correspondiente.

En caso de que el alumnado supere los déficits de aprendizaje detectados en el curso anterior, este podrá abandonar el programa de refuerzo para incorporarse a alguna de las materias de libre configuración que se han ofertado, que pueda cursar por itinerario y en la que haya vacantes en ese momento.

El alumnado que no haya sido propuesto para cursar un programa de refuerzo en materias instrumentales por el equipo educativo del curso anterior, y que en la sesión de evaluación inicial se detecten dificultades que le impidan abordar alguna materia con garantías de éxito podrá ser propuesto para cursar el programa de refuerzo por el equipo educativo.

El alumnado propuesto para cursar un programa de refuerzo de materias instrumentales en lengua, matemáticas o inglés no podrá superar las 15 plazas para cada grupo.

3.4. CRITERIOS GENERALES SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES Y LA PROMOCIÓN DEL ALUMNADO DE LA ESO.

TEXTOS NORMATIVOS DE REFERENCIA:

ORDEN de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado (BOJA 28-07-2016).

ORDEN ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato (BOE 29-01-2015).

3.4.1. CARACTER DE LA EVALUACIÓN Y CRITERIOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN.

La evaluación del alumnado tendrá en cuenta el punto de partida de éste, detectado en el proceso que culmina en la Evaluación Inicial. Se tendrán en cuenta aspectos tanto académicos como socioculturales.

No se limitará a momentos puntuales, sino que se integrará en el proceso de enseñanza-aprendizaje y tendrá en cuenta el progreso del alumnado.

Se prestará especial atención a la detección de las dificultades del alumnado, en el momento en el que se produzcan, para adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles que le permitan continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.

Se utilizarán instrumentos de evaluación variados, como forma de trabajar y valorar distintas competencias del alumnado y distintos estilos de aprendizaje.

3.4.2. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN.

La Evaluación es un proceso continuo en el que se pueden implementar distintos instrumentos:

- Observación y toma de datos sistemática.
- Realización de Actividades.
- Exposición de trabajos.
- Debates.
- Realización de pruebas.

En ningún caso, puede ceñirse a la calificación única de uno o varios exámenes.

Cada Departamento en su Programación Didáctica reflejará la ponderación de cada Criterio de Evaluación. Es conveniente que en el Cuaderno del Profesor queden igualmente recogidos estos datos, que facilitarán posteriormente el proceso de evaluación ponderada. El alumnado debe ser informado a principio de curso de estos criterios de Evaluación, así como de los procedimientos para la recuperación de los mismos, en caso no superar positivamente la evaluación.

Los resultados de la evaluación de cada materia se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente académico del alumno o alumna y en el historial académico y se expresarán mediante una calificación numérica, en una escala de uno a diez, sin emplear decimales, que irá acompañada de los siguientes términos: Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), Sobresaliente (SB), aplicándose las siguientes correspondencias: Insuficiente: 1, 2, 3 o 4. Suficiente:

5. Bien: 6. Notable: 7 u 8. Sobresaliente: 9 o 10. Se considerarán calificación negativa los resultados inferiores a 5.

El nivel competencial adquirido por el alumnado se reflejará al final de cada curso en el acta de evaluación, en el expediente académico y en el historial académico, de acuerdo con la secuenciación de los criterios de evaluación detallada en los Anexos I, II y III y con la concreción curricular especificada en las programaciones didácticas. Con este fin se emplearán los siguientes términos: Iniciado (I), Medio (M) y Avanzado (A).

3.4.3. SESIONES DE EVALUACIÓN.

Las sesiones de evaluación son reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por quien ejerza la tutoría con la finalidad de intercambiar información sobre el rendimiento académico del alumnado y adoptar decisiones de manera colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. Las decisiones se adoptarán por consenso o, en el caso de no producirse, se ajustarán a los criterios de evaluación y promoción establecidos en el proyecto educativo del centro.

Para el desarrollo de las sesiones de evaluación, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación.

- En algún momento de las sesiones de evaluación podrán estar presentes los alumnos y alumnas representantes del grupo para comentar cuestiones generales que afecten al mismo, en los términos que se establezcan en el proyecto educativo del centro.
- El profesor o profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma. El tutor o la tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones de evaluación, en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados. La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.

- A lo largo de cada uno de los cursos, dentro del período lectivo ordinario, se realizarán para cada grupo de alumnos y alumnas, tres sesiones de evaluación, además de la sesión de evaluación inicial. La última de estas sesiones de evaluación se hará coincidir con la sesión de evaluación final de cada curso (Evaluación Ordinaria).
- Asimismo, se realizará para cada grupo de alumnos y alumnas una sesión de evaluación para valorar los resultados obtenidos por el alumnado que se presente a la prueba extraordinaria de septiembre a la que se refiere el artículo 20.4 y adoptar las decisiones que proceda respecto a la superación de las materias y la promoción (Evaluación Extraordinaria).
- En las sesiones de evaluación se acordará la información que se transmitirá a cada alumno o alumna y a su padre, madre o personas que ejerzan su tutela legal, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, de acuerdo con lo recogido en el Decreto 111/2016, de 14 de junio, en la presente Orden y en el proyecto educativo del centro. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el rendimiento académico del alumnado, así como, en su caso, las propuestas o recomendaciones para la mejora del mismo que se estimen oportunas.

LA EVALUACIÓN INICIAL

Durante el primer mes de cada curso escolar, el profesorado realizará una evaluación inicial de su alumnado mediante los procedimientos, técnicas e instrumentos que considere más adecuados, con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias clave y el dominio de los contenidos de las materias de la etapa que en cada caso corresponda.

En este mismo periodo, con el fin de conocer la evolución educativa de cada alumno o alumna y, en su caso, las medidas educativas adoptadas, el profesor tutor o la profesora tutora de cada grupo de primer curso de Educación Secundaria Obligatoria analizará el informe final de etapa del alumnado procedente de Educación Primaria para obtener información que facilite su integración en la nueva etapa. En los cursos segundo, tercero y cuarto, analizará el consejo orientador emitido el curso anterior. La información contenida en estos documentos será tomada en consideración en el proceso de evaluación inicial.

Al término de este periodo, se convocará una sesión de evaluación con objeto de analizar y compartir por parte del equipo docente los resultados de la evaluación inicial realizada a cada alumno o alumna. Las conclusiones de esta evaluación tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado.

El equipo docente, como consecuencia del resultado de la evaluación inicial y con el asesoramiento del departamento de orientación, adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad para el alumnado que las precise, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo VI del Decreto 111/2016, de 14 de junio, en la presente Orden y en la normativa que resulte de aplicación. Dichas medidas deberán quedar contempladas en las programaciones didácticas y en el proyecto educativo del centro.

Los resultados obtenidos por el alumnado en la evaluación inicial no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación, no obstante, las decisiones y acuerdos adoptados se reflejarán en el acta de la sesión de evaluación inicial.

El Centro aportará a los tutores/as la siguiente información de interés para el conocimiento previo del alumnado:

- Listado de alumnado en situación de repetición.
- Listado de materias pendientes de cursos anteriores.
- Revisión de optativas de cada alumno/a.

El Departamento de Orientación elabora una tabla con la información más relevante obtenida de las reuniones del Programa de Tránsito de la Orientadora y el Jefe de Estudios con los tutores/as de los CEIPs de adscripción. Esta tabla se facilita al tutor/a y profesorado de cada Equipo Docente de 1º de ESO.

En la Evaluación Inicial se tratan los siguientes puntos:

- Datos sobre el grupo: Análisis y principales problemáticas. Acuerdos comunes sobre el mismo.
- Revisión Individualizada de las problemáticas o dificultades de cada alumno/a. Posibles medidas a tomar.
- Detección de alumnado con necesidades específicas. Valoración de las mismas.
- Revisión de las materias optativas de cada alumno/a y valoración de si son las oportunas, dada la situación curricular del alumno. Posibles cambios en las mismas.
- Detección y análisis de Adaptaciones Curriculares No Significativas.
- Atención y seguimiento del alumnado con necesidades de apoyo o refuerzo.
- Se tomará las decisiones sobre posibles cambios en las Programaciones Didácticas.

Una vez finalizada la evaluación se reflejarán en el Acta los acuerdos tomados. Se cumplimentará el Acta Inicial en el Programa Séneca para cada grupo y se escaneará y adjuntará a esa acta, el modelo propuesto por el Centro, una vez cumplimentado y firmado por todos los asistentes a la Sesión de Evaluación Inicial.

EVALUACIÓN A LA FINALIZACIÓN DE CADA CURSO

1. Al término de cada curso de la etapa, en el proceso de evaluación continua llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes materias o, en su caso, ámbitos, así como el nivel competencial adquirido.
2. En la última sesión de evaluación se formularán las calificaciones finales de las distintas materias del curso, expresadas para cada alumno o alumna en los términos descritos en el artículo 18. Dichas calificaciones se extenderán en la correspondiente acta de evaluación y se reflejarán en el expediente académico del alumno o alumna y en el historial académico.
3. Para el alumnado con evaluación negativa, con la finalidad de proporcionar referentes para la superación de la materia en la prueba extraordinaria a la que se refiere el apartado siguiente, el profesor o profesora de la materia correspondiente elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos que no se han alcanzado y la propuesta de actividades de recuperación en cada caso.
4. El alumnado con evaluación negativa podrá presentarse a la prueba extraordinaria de las materias no superadas que los centros docentes organizarán durante los primeros cinco días hábiles del mes de septiembre. Esta prueba será elaborada por el departamento de coordinación didáctica que corresponda en cada caso. Los resultados obtenidos por el alumnado en dicha prueba se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente académico del alumno o alumna y en el historial académico. Cuando un alumno o alumna no se presente a la prueba extraordinaria de alguna materia, en el acta de evaluación se indicará tal circunstancia como No Presentado (NP), que tendrá, a todos los efectos, la consideración de calificación negativa.
5. Las calificaciones de las materias pendientes de cursos anteriores se consignarán, igualmente, en las actas de evaluación, en el expediente académico del alumno o alumna y en el historial académico.
6. De acuerdo con el apartado 2 de la disposición adicional sexta del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, se podrá otorgar Mención Honorífica o Matrícula de Honor al alumnado que al finalizar la Educación Secundaria Obligatoria haya demostrado un rendimiento académico excelente.

A tales efectos, con objeto de reconocer positivamente el rendimiento académico y valorar el esfuerzo y el mérito del alumnado que se haya distinguido en sus estudios al finalizar la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se podrá otorgar Mención Honorífica en una determinada materia a los alumnos y alumnas que en el conjunto de los cursos de la etapa hayan obtenido una calificación media de 9 o superior en dicha materia, y hayan demostrado un interés por la misma especialmente destacable. Esta mención se consignará en los documentos oficiales de evaluación junto a la calificación numérica obtenida y no su-pondrá alteración de dicha calificación.

Asimismo, aquellos alumnos o alumnas que, a la finalización del cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria hayan obtenido una media igual o superior a 9 en las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en la etapa, podrán obtener la distinción de Matrícula de Honor. La obtención de la Matrícula de Honor se consignará en los documentos oficiales de evaluación del alumno o alumna.

En todo caso, las distinciones a las que se refiere este artículo se adoptarán conforme a los criterios previamente establecidos en el proyecto educativo de centro.

3.4.4. DESARROLLO DE LA SESIÓN DE EVALUACIÓN.

1. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS GRUPALES

2. APORTACIONES DEL GRUPO A LA SESIÓN DE EVALUACIÓN:

En un primer momento se podrá reservar un tiempo en el que el delegado/a, o cualquier otro alumno/a asignado para tal tarea, expongan al equipo educativo la autovaloración del propio grupo sobre su evolución en el trimestre.

3. VALORACIÓN GENERAL DEL TUTOR/A:

- Rendimiento académico general del grupo.
- Convivencia y disciplina en el grupo´
- Entrevistas realizadas con alumnado y/o familia
- Compromisos pedagógicos, de asistencia…etc.
- Autovaloración del alumnado sobre su evolución trimestral, en caso que no la haya realizado ya el alumno/a delegado/a de clase.

4. APORTACIONES DEL EQUIPO EDUCATIVO Y TOMA DE DECISIONES A NIVEL GRUPAL

- Aportaciones del Equipo Educativo a la valoración del grupo realizada por el tutor/a.
- Medidas educativas grupales ya adoptadas con anterioridad. Valoración de la eficacia de dichas medidas.
- Toma de decisiones sobre las medidas que se van a adoptar con el grupo.

5. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS INDIVIDUALES

6. VALORACIÓN INDIVIDUALIZADA DE LOS ALUMNOS.

- Valoración del equipo educativo de la evolución académica de cada alumno.
- Medidas educativas llevadas a cabo con el alumnado individualmente y valoración de dichas medidas.

- Medidas educativas que se consideran necesarias. Acuerdos para implementar dichas medidas.

7. ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO

- Valoración individualizada de la evolución del alumnado NEAE
- Medidas específicas tomadas con el alumnado NEAE y valoración de las medidas: ACNS, ACS, programas de refuerzo, materiales utilizados…etc.
- Acuerdos sobre las modificaciones que se consideran necesario introducir en las medidas específicas tomadas con el alumnado NEAE.

3.4.5. CRITERIOS DE PROMOCIÓN.

Criterios Comunes para la toma de decisiones en cuanto a la promoción del alumnado.

Los criterios de evaluación de las materias serán referente fundamental para valorar tanto el grado de adquisición de las competencias clave como el de consecución de los objetivos, por ello y de acuerdo con la normativa, el alumno/a promociona:

- Cuando haya superado todas las materias cursadas;
- Cuando tenga evaluación negativa en dos materias como máximo, que no sean Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas de forma simultánea.
- Excepcionalmente, se puede plantear la promoción de alumnado con tres materias pendientes, o con Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas simultáneamente cuando concurran las siguientes circunstancias, que pueden considerarse prueba de madurez y garantía de realizar con éxito estudios posteriores:
- Haber demostrado a lo largo del curso y en todas las materias, esfuerzo, capacidad de trabajo e iniciativa personal.
- Haber demostrado a lo largo del curso y en todas las materias capacidad de aprender de forma autónoma, aunque en alguna de ellas no haya llegado a conseguir los mínimos exigidos.
- Haber evolucionado positivamente desde su punto de partida.

3.4.6. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE GRADUADO EN ESO.

Criterios Comunes para la toma de decisiones en cuanto a la titulación del alumnado

El Decreto Real Decreto 562/2017, de 2 de junio, por el que se regulan las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria

Obligatoria y de Bachiller, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa en su artículo 2 recoge:

- Los alumnos y alumnas que hayan obtenido una evaluación, bien positiva en todas las materias, o bien negativa en un máximo de dos, siempre que estas no sean de forma simultánea Lengua Castellana y Literatura, y Matemáticas, obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. A estos efectos:
- Las materias con la misma denominación en diferentes cursos de Educación Secundaria Obligatoria se considerarán como materias distintas.
- Sin perjuicio de lo anterior, para obtener el título será preciso que el equipo docente considere que el alumno o alumna ha alcanzado los objetivos de la etapa y ha adquirido las competencias correspondientes.

Asimismo, de acuerdo a la Normativa, los alumnos y alumnas que obtengan un título de Formación Profesional Básica podrán obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, siempre que, en la evaluación final del ciclo formativo, el equipo docente considere que han alcanzado los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria y adquirido las competencias correspondientes.

En cualquiera de los casos, la decisión del Equipo Educativo sobre la Titulación quedará reflejada en el Acta recogiéndose si ha sido tomada de manera consensuada.

3.4.7. INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS Y RECLAMACIONES.

El alumnado debe ser informado a principio de curso de los criterios de evaluación y en su caso de las materias pendientes y de los modos de recuperación de las mismas. A tal efecto Los Departamentos Didácticos elaborarán un documento para tal uso.

Los padres y madres del alumnado tienen el derecho de estar informados tanto del proceso de evaluación como del proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos.

El Centro tiene previstos varias formas de facilitar esta información a las familias:

- La plataforma PASEN. Se ha informado tanto al profesorado como a las familias de que se puede utilizar esta vía para comunicar a las familias datos de interés e incluso concertar citas para ofrecer información.
- La página web del Centro recogerá los criterios de evaluación y calificación de los Departamentos Didácticos.
- Los padres y madres tienen el derecho de ser oídos y por tanto de ser recibidos por el tutor/a o por el profesorado de las distintas materias a través de su tutor/a. Podrán solicitar reunión con el mismo a través de un documento que solicitarán en la

Conserjería del centro. Los tutores/as disponen de una hora de atención a las familias en el horario de tarde.

- Algunos tutores favorecen también la información vía correo electrónico, cuando las familias lo requieren.

Tras cada evaluación y a la finalización del trimestre recibirán un boletín de calificaciones que deberá entregar el tutor/a tras la sesión de evaluación.

Tras la evaluación Ordinaria y Extraordinaria habrá un periodo de atención a padres y madres, por parte del profesorado para dar explicaciones sobre el proceso de calificación y evaluación, tras el cual la familia podrá elevar reclamación al Centro sobre la evaluación, promoción o titulación de sus hijos/as. El Departamento Didáctico estudiará las posibles reclamaciones y elevará resolución sobre la misma que la Jefatura de Estudios habrá de comunicar a las familias. En caso de no estar de acuerdo con la resolución los padres y madres podrán elevar, en los plazos estipulados por las Garantías Procedimentales, reclamación a la Delegación Territorial de Educación, que, a su vez, emitirá resolución. Contra esta, se puede elevar Recurso de Alzada.

3.4.8. TRATAMIENTO DE LOS ALUMNOS CON MATERIAS PENDIENTES Y ALUMNOS REPETIDORES.

Para mejorar los resultados globales del alumnado con materias pendientes, se establecen tiempos comunes específicos para la evaluación del trabajo del alumnado con materias pendientes y se organiza la aplicación de la medida para todos los Departamentos implicados.

De igual manera se centralizan la entrega de ejercicios, trabajos, exposiciones y otras herramientas añadidas a las pruebas en dos semanas del curso escolar, una en noviembre y otra en marzo, que permita al alumnado recuperar las materias pendientes en la 2ª evaluación y volcar las calificaciones en los boletines de notas al finalizar ese trimestre.

Para el alumnado que no consiga superar la materia en estas dos ocasiones, existe una nueva convocatoria extraordinaria común a todos los Departamentos en mayo.

Estas convocatorias son convocadas por la Jefatura de Estudios en colaboración con las personas a cargo de las Jefaturas de Departamento.

Se adjunta modelo de documento a aplicar en la primera convocatoria para el curso 2021-22. Este modelo se implantará para conseguir que el Centro se imbuya de una conciencia de tratamiento y atención prioritaria de este alumnado y facilitar la organización de estas pruebas y la entrega de la documentación requerida.

El alumnado con materias pendientes de cursos anteriores seguirá un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos.

Dicho programa será evaluable y su superación será tenido en cuenta a los efectos de calificación de las materias no superadas, así como a los de promoción y/o titulación.

Los departamentos de coordinación didáctica confeccionarán este programa de refuerzo, con expresión de los contenidos mínimos exigibles y las actividades de recuperación.

A lo largo del período correspondiente a las actividades lectivas, los departamentos de coordinación didáctica podrán programar de forma complementaria pruebas parciales u otros instrumentos (realización de trabajos, cuadernillos de actividades,…) para la recuperación de las áreas o materias pendientes.

Los profesores o profesoras que desarrollen los programas de refuerzo serán los encargados de realizar el seguimiento de sus alumnos y su evaluación, se procurará que coincidan el profesor/a de la materia instrumental y del refuerzo, en caso de que no fuera así el profesorado deberá asistir a las sesiones de evaluación correspondientes.

El alumnado de segundo que curse una de las materias optativas Refuerzo de Lengua Castellana o Refuerzo de Matemáticas y tengan pendiente la correspondiente área de primero, desarrollarán en esa materia optativa el programa de refuerzo para la recuperación de materias pendientes antes señalado.

Si en este proceso de evaluación continua un alumno o alumna no hubiera recuperado las áreas y materias pendientes, podrá presentarse a las pruebas extraordinarias de septiembre.

Del contenido de estos programas de refuerzo se informará al alumnado y a sus padres, madres o tutores al comienzo del curso escolar.

El programa elaborado por los Departamentos deberá contener:

1. Procedimientos para la recuperación.
2. Responsables.
3. Horarios.
4. Modalidades de actividades
5. Los criterios de evaluación.
6. Calendario de pruebas y entrega de los trabajos correspondientes, si procede.

La organización de las actividades de recuperación para el alumnado que tenga alguna materia suspensa de cursos anteriores corresponderá a los departamentos didácticos correspondientes.

La jefatura de Estudios colaborará con los tutores/as en la comprobación y en la información correcta de las materias pendientes de cada alumno.

Si las áreas o materias pendientes no tienen continuidad en el curso siguiente, el responsable de los Programas será el Jefe del Departamento correspondiente, mientras que, si tienen continuidad en el curso siguiente, el responsable será el profesorado que imparta dicha materia.

El tutor informará a las familias, al menos trimestralmente, de la evolución del alumnado y de los resultados que va obteniendo.

En la 1ª Reunión Grupal del tutor/a con las familias, se entregará a los padres/madres un documento personalizado con las materias pendientes de recuperación de cada alumno/a y una hoja informativa de los Departamentos didácticos con los modos y cronograma para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos. Las familias firmarán un recibí al recogerlos. A aquellas familias que no asistan a dicha reunión se les enviará dicha información por correo postal.

En las Sesiones de Evaluación se prestará especial atención a la evolución del alumnado repetidor y de su seguimiento, intentando aportar adaptaciones nos significativas en su currículo, a fin de facilitar su proceso de aprendizaje y posibilitar su promoción al curso siguiente en las mejores condiciones posibles.

3.5. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN LA ESO.

En el Plan de atención a la diversidad, se recoge el conjunto de actuaciones educativas de atención a la diversidad dirigidas a dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones, intereses, situaciones socioeconómicas y culturales, lingüísticas y de salud del alumnado, con la finalidad de facilitar la adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa. En ningún caso las medidas aquí descritas podrán suponer discriminación para que el alumnado obtenga el título correspondiente.

Dichas medidas se organizarán desde los criterios de flexibilidad organizativa y atención inclusiva, con el objeto de favorecer las expectativas positivas del alumnado sobre sí mismo y obtener el logro de los objetivos y las competencias clave de la etapa.

Atendiendo a las medidas recogidas en el Decreto 110/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la comunidad Autónoma de Andalucía, el Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la comunidad Autónoma de Andalucía, y las Ordenes de 14 de julio de 2016 por las que se desarrollan los currículos correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, y se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, en las medidas adoptadas en el centro para la atención a la diversidad se pondrá especial énfasis en la adquisición de las competencias básicas, en la detección y tratamiento de las dificultades de aprendizaje arbitrando medidas que permitan al alumnado obtener el máximo desarrollo posible de las capacidades personales.

De este modo, se organizan las medidas de atención a la diversidad en dos bloques: Medidas generales de atención a la diversidad, y medidas específicas de atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. Estas últimas se recogen en las Instrucciones de 22 de junio de 2015, por las que se establece el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y la organización de la respuesta educativa.

MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:

1. **Agrupamientos flexibles**: esta medida será temporal y permitiendo el cambio en función de la evolución del alumnado. Se realizará siempre que exista plantilla de profesorado suficiente. Se realizarán, principalmente, en las áreas instrumentales de ESO.
2. **Apoyo en grupos ordinarios**: con el objetivo de garantizar una atención más individualizada del alumnado se organizará, en la medida de lo posible y en función de la disponibilidad de profesorado, apoyos dentro del aula con un

3. **Desdoblamientos:** esta medida se llevará a cabo siempre que exista plantilla de profesorado suficiente. Se realizará principalmente, en las áreas instrumentales de los cursos de 1º y 2º ESO, con el objetivo de disminuir la ratio profesor/a - alumnado y contribuir a proporcionar una atención individualizada en función de las necesidades del alumnado.

4. **Oferta de materias específicas**: el centro ofertará materias específicas que faciliten la consolidación de aprendizajes fundamentales como la orientación educativa posterior o la posible incorporación a la vida laboral del alumnado del centro. Se prestará especial atención a la orientación al alumnado para la elección de materias optativas, especialmente a aquél alumnado que presente algún tipo de dificultad de aprendizaje. Esta orientación se realizará en al menos dos momentos; al finalizar un curso escolar para la elección de materias del curso siguiente, y en la evaluación inicial del curso como comprobación de la adecuación de la elección del alumnado.

5. **Horas de libre disposición**: En las horas de libre disposición por el centro para los primeros cursos de ESO se impartirán tres talleres alternativos: "inglés oral", "Taller de lectura" y "Taller de matemáticas prácticas". El alumnado será seleccionado a principio de curso para realizar uno de los tres talleres, en función de sus necesidades e intereses.

El centro desarrollará además los siguientes planes y programas:

1. Programa de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales para primer curso de ESO:

Con el objetivo de que el alumnado pueda seguir con aprovechamiento las enseñanzas de la etapa, se ofrecerá al alumnado de primer curso programas de refuerzo en Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas y Primera Lengua Extranjera (inglés).

Para acceder a dicho programa, el alumnado debe encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Alumnado que acceda a primer curso de ESO y requiera refuerzo en las materias especificadas según el informe de final de etapa de Educación Primaria.
- Alumnado que no promocione de curso y requiera refuerzo según el consejo orientador del curso anterior.
- Alumnado en el que se detecten dificultades en cualquier momento del curso en las materias de Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas o inglés.

Estos programas contemplarán actividades y tareas especialmente motivadoras usando alternativas metodológicas al programa curricular de las materias objeto de refuerzo. Estas actividades deberán responder a los intereses del alumnado y a la conexión con su entorno social y cultural, considerando especialmente aquellas que

favorezcan la expresión y la comunicación oral y escrita, y la competencia matemática a través de la resolución de problemas cotidianos.

Ya que, atendiendo a la normativa vigente, el alumnado que deba seguir este programa de refuerzo, queda exento de cursar la materia de libre configuración autonómica, se organizarán en las horas destinadas a estas materias.

Se intentará que el número de alumnado participante en el programa sea reducido, no superando en ningún caso 15. El alumnado se repartirá equitativamente en los distintos grupos en los que se lleve a cabo el programa de refuerzo. La participación del alumnado en el programa será totalmente flexible e irá en función de la superación o no del déficit de aprendizaje detectados. La decisión de continuar o no en el programa se tomará a partir del seguimiento de la evolución de alumnado, que realizará el profesorado que imparta el programa. Se intentará que el profesorado que lleve a cabo el programa de refuerzo sea el mismo que imparta la materia correspondiente en el grupo, con el objetivo de favorecer la continuidad en la atención a este alumnado. El tutor/a del alumno/a se encargará de informar al padre/madre/tutor legal del alumno/a.

Este programa no tendrá calificación final ni constará en las actas de evaluación ni en el historial académico del alumno/a.

2. Programa de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales en cuarto curso de ESO:

Con la finalidad de facilitar al alumnado la superación de las dificultades observadas en las materias troncales y asegurar los aprendizajes que le permitan finalizar la etapa y obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, se organizarán programas de refuerzo en materias troncales en cuarto curso de ESO.

Para acceder a dicho programa, el alumnado debe encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- alumnado procedente de un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento.
- alumnado que no promocione de curso y requiera refuerzo según el consejo orientador del curso anterior.
- alumnado que, procediendo de tercer curso ordinario, promocione al cuarto curso y requiera refuerzo según el consejo orientador del curso anterior.

Estos programas contemplarán actividades y tareas especialmente motivadoras usando alternativas metodológicas al programa curricular de las materias objeto de refuerzo. Estas actividades deberán responder a los intereses del alumnado y a la conexión con su entorno social y cultural, y facilitar el logro de los objetivos previstos para estas materias.

Ya que, atendiendo a la normativa vigente, el alumnado que deba seguir este programa de refuerzo, queda exento de cursar una de las materias del bloque de asignaturas específicas, se organizarán en las horas destinadas a estas materias.

El número de alumnos/as participantes en el programa, no podrá ser superior a 15.

El profesorado que imparta el programa realizará un seguimiento de la evolución del alumnado e informará periódicamente al tutor/a, el cual informará a su vez al padre/madre/tutor legal del alumno/a.

Este programa no tendrá calificación final ni constará en las actas de evaluación ni en el historial académico del alumno/a.

3. Programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos para el alumnado que promociona sin haber superado todas las materias (Anexo I)

El principal objetivo de este programa es la recuperación de los aprendizajes no adquiridos e irá dirigido al alumnado que promocione de curso sin haber superado todas las materias.

Cada departamento programará las actividades que el alumnado debe realizar durante el curso, el seguimiento, los criterios de evaluación y al profesor/a responsable del seguimiento.

En cada sesión de evaluación el profesor/a responsable informará de la evolución de este programa al tutor/a quién transmitirá a las familias la evolución y los progresos del alumno/a. Igualmente, se informará de esta evolución en las sesiones de equipo educativo.

4. Plan específico personalizado para la superación de las dificultades detectadas en el curso anterior para el alumnado que no promociona de curso (Anexo II)

Estos planes están dirigidos al alumnado que no promocione de curso y su principal objetivo es superar las dificultades detectadas en el curso escolar anterior. En la sesión de evaluación inicial se analizarán las dificultades encontradas del alumnado que no ha promocionado de curso para que en reunión posterior del equipo educativo se planifique el plan específico más adecuado.

Este plan específico incluirá el refuerzo educativo de alguna materia instrumental, las actividades y el seguimiento en las dificultades encontradas en el curso anterior y un horario de atención al mismo.

5. Programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento.

A) Estructura del Programa

El Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento se organizará por materias diferentes a las establecidas con carácter general, en el que se establecerán los siguientes ámbitos específicos compuestos por sus correspondientes elementos formativos:

a) **Ámbito lingüístico y social**, que incluirá los aspectos básicos del currículo correspondiente a las materias troncales Geografía e Historia, y Lengua Castellana y Literatura.

b) **Ámbito científico-matemático**, que incluirá los aspectos básicos del currículo correspondiente a las materias troncales Matemáticas, Biología y Geología, y Física y Química.

c) En función de la plantilla de profesorado, se establecerá un **ámbito de lenguas extranjeras**, en el que se incluirán los aspectos básicos del currículo correspondiente a la materia troncal de Primera Lengua Extranjera.

d) En función de los recursos disponibles cada curso escolar, se incluirá en el **ámbito científico-matemático** los aspectos básicos del currículo correspondiente a la materia específica Tecnología o bien se creará un ámbito práctico para abordar dicho currículo.

El alumnado de 2º cursará, además, las materias de Educación Física, Religión o Valores Éticos, y una materia a elegir entre Música y Educación Plástica, Visual y Audiovisual. El alumnado de 3º cursará, además, las materias de Educación Física, Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos y Religión o Valores Éticos.

En el marco de los Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento, se dedicarán dos sesiones lectivas semanales a las actividades de tutoría, una de las cuales se desarrollará con el grupo de referencia y otra, de tutoría específica, con el orientador o la orientadora del centro docente.

El alumnado cursará los ámbitos en su grupo de P.M.A.R. de 2º o 3º ESO, en el que no habrá más de 15 alumnos/as. Igualmente realizará en este mismo grupo las actividades propuestas para la tutoría específica. El resto de materias las cursará en su grupo ordinario de referencia de segundo o tercero en el que esté matriculado.

B) Criterios para la incorporación del alumnado al programa

El Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento irá dirigido preferentemente a aquellos alumnos y alumnas que presenten dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a falta de estudio o esfuerzo. El alumnado podrá incorporarse al programa si se encuentra en alguna de las siguientes situaciones:

a) Haber repetido al menos un curso en cualquier etapa y no estar en condiciones de promocionar a segundo una vez cursado 1º ESO. En este caso el programa se desarrollará a lo largo de los cursos de segundo y tercero.

b) Haber repetido al menos un curso en cualquier etapa y no estar en condiciones de promocionar a tercer curso una vez cursado 2º ESO. En este caso el programa se

c) Excepcionalmente, aquellos alumnos y alumnas que, habiendo cursado tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria, no estén en condiciones de promocionar al cuarto curso, podrán incorporarse a un PMAR para repetir tercer curso.

Asimismo, de manera excepcional, con la finalidad de atender adecuadamente las necesidades de aprendizaje del alumnado, el equipo docente, en función de los resultados obtenidos en la evaluación inicial, podrá proponer la incorporación a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento de aquellos alumnos o alumnas que se encuentren repitiendo segundo curso y que, tras haber agotado previamente otras medidas ordinarias de refuerzo y apoyo, presenten dificultades que les impidan seguir las enseñanzas de educación Secundaria Obligatoria por la vía ordinaria. En este caso, el programa se desarrollará a lo largo de los cursos segundo y tercero.

C) Procedimiento ordinario para la incorporación del alumnado al programa.

Durante el primer ciclo de la etapa, en el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado en cuanto al logro de los objetivos y la adquisición de las competencias que se establecen para cada curso, el equipo docente podrá proponer su incorporación al programa para el curso siguiente, debiendo quedar dicha propuesta recogida en el consejo orientador del curso en el que se encuentre escolarizado el alumno o la alumna. La incorporación al programa requerirá el informe de evaluación psicopedagógica correspondiente del departamento de orientación, y se realizará una vez oído el alumno o la alumna y su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal.

1º Durante el 2º y 3er. trimestre del curso, cuando el progreso de un alumno/a no sea el adecuado en cuanto al logro de objetivos y la adquisición de las competencias, el equipo docente, valorará la situación del alumnado candidato a ser propuesto a incorporarse al programa en el siguiente curso. Para la propuesta de incorporación al programa, el equipo educativo tendrá en consideración las posibilidades del alumno/a de superar las dificultades que presenta para seguir el currículo con la estructura general de la etapa.

2º Al finalizar el 2º trimestre del curso, y en el transcurso del tercer trimestre, el equipo docente realizará la propuesta de incorporación del alumnado al programa para el siguiente curso. Esta propuesta se recogerá en Acta. (Se podrá utilizar la sesión de evaluación del 2º trimestre, del grupo al que pertenece el alumno/a propuesto, para realizar dicha propuesta).

3º El departamento de orientación elaborará un Informe Psicopedagógico del alumno/a propuesto por el equipo docente, el cual quedará grabado en el sistema Séneca.

4º El tutor/a del alumno/a recogerá por escrito la opinión del padre/madre/tutor legal del alumno/a, sobre su incorporación al programa en el siguiente curso. Igualmente se recogerá la opinión del alumno/a sobre dicha propuesta.

5º El tutor/a reflejará en el consejo orientador del alumno/a la propuesta realizada por el equipo docente.

6º El Jefe/a de Estudios decidirá, con el visto bueno de la dirección del centro, la incorporación del alumno/a al programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento.

D) Procedimiento extraordinario para la incorporación del alumnado al programa.

De manera excepcional, con la finalidad de atender adecuadamente las necesidades de aprendizaje del alumnado, el equipo docente, en función de los resultados obtenidos en la evaluación inicial, podrá proponer la incorporación al programa, de aquellos alumnos/as que se encuentren repitiendo 2º ESO y que, tras haber agotado previamente otras medidas ordinarias de refuerzo y apoyo, presenten dificultades que les impidan seguir las enseñanzas de ESO por la vía ordinaria.

Para la propuesta de incorporación al programa, el equipo educativo tendrá en consideración las posibilidades del alumno/a de superar las dificultades que presenta para seguir el currículo con la estructura general de la etapa.

En este caso, el programa se desarrollará a lo largo de 2º y 3º ESO. El procedimiento a seguir será el siguiente:

1º El equipo docente, en la sesión de evaluación inicial, propondrá al alumno/a para su incorporación inmediata al programa. Esta propuesta se recogerá en acta.

2º El departamento de orientación elaborará un Informe Psicopedagógico del alumno/a propuesto por el equipo docente.

3º El tutor/a del alumno/a informará a padre/madre/tutor legal, de las dificultades que presente el alumno/a y de la propuesta realizada por el equipo docente. Recogerá por escrito la opinión del padre/madre/tutor legal del alumno/a, sobre su incorporación al programa en el curso actual. Igualmente se recogerá la opinión del alumno/a sobre dicha propuesta.

4º El Jefe/a de Estudios decidirá, con el visto bueno de la dirección del centro, la incorporación del alumno/a al programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento.

Este procedimiento extraordinario se realizará con la mayor celeridad posible con el objetivo de no afectar al proceso educativo del alumno/a.

E) Programación de los ámbitos específicos y de la tutoría específica.

Las programaciones de los ámbitos específicos del Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento se encuentran recogidas en el anexo del Plan de Orientación y Acción Tutorial.

F) Criterios y procedimientos para la evaluación y promoción del alumnado que cursa

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

La evaluación de los aprendizajes del alumnado será realizada por el equipo docente que imparte docencia a este alumnado y serán recogidos en las actas de evaluación de los grupos ordinarios de segundo y tercer curso de la etapa en el que esté incluido el alumnado del programa. El profesorado que imparte los ámbitos calificará de manera desagregada cada una de las materias que los componen.

Corresponde al equipo docente, previo informe del departamento de orientación y una vez oído el alumno o alumna y su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal, decidir al final de cada uno de los cursos del programa sobre la promoción o permanencia en el mismo de cada alumno o alumna, en función de su edad, de sus circunstancias académicas y de su evolución en el mismo.

El equipo docente decidirá como resultado de la evaluación realizada, si el alumno o la alumna que ha cursado segundo en un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento promociona a tercer curso ordinario, o si continúa un año más en el programa para cursar tercero. Podrá acceder al tercer curso ordinario el alumno o la alumna que cumpla los requisitos establecidos relativos a la promoción del alumnado de esta etapa.

Aquellos alumnos o alumnas que, al finalizar el programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento, no estén en condiciones de promocionar a cuarto curso, podrán permanecer un año más en el programa.

Dado el carácter específico de los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento, el alumnado no tendrá que recuperar las materias no superadas de cursos previos a su incorporación a uno de estos programas.

Las materias no superadas del primer año del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento se recuperarán superando las materias del segundo año con la misma denominación.

Las materias no superadas del primer año del programa que no tengan la misma denominación en curso siguiente tendrán la consideración de pendientes y deberán ser recuperadas. A tales efectos el alumnado seguirá un programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberá superar evaluación correspondiente al mismo.

El alumnado que promocione a cuarto curso con materias pendientes del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento deberá seguir un programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y superar la evaluación correspondiente dicho programa. A tales efectos, se tendrá en consideración si las

materias pendientes estaban integradas en ámbitos, debiendo adaptar la metodología a las necesidades que presente el alumnado.

PROCEDIMIENTO PARA LA DETECCIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO.

Las necesidades educativas del alumnado pueden ser detectadas en cualquier momento de la escolarización. No obstante, en secundaria hay dos momentos clave para esta detección: la transición de primaria a secundaria y durante el proceso de enseñanza- aprendizaje. Son en estos dos momentos en los que vamos a determinar el procedimiento a seguir para la detección de NEAE.

Profesorado y familia son los agentes principales que podrán reconocer determinadas señales del desarrollo del alumno, o indicios que les haga sospechar que no está alcanzando los requisitos básicos esperados para su edad y/o su proceso de aprendizaje no es el adecuado o que presenta diferencias significativas a la media.

A) INDICIOS DE NEAE

Se considera que un alumno/a presenta indicios de NEAE cuando se observe alguna de las siguientes circunstancias:

- Rendimiento inferior o superior al esperado tomando como referencia su edad y/o su nivel educativo.
- Diferencia significativa con respecto a la media de sus iguales en cualquiera de los ámbitos del desarrollo y/o en el ritmo/estilo de aprendizaje.
- Indicios de la existencia de un contexto familiar poco favorecedor para la estimulación y desarrollo del alumno/a.
- Cuando las circunstancias anteriores no se explican por factores coyunturales o transitorios.

B) MOMENTOS CLAVE PARA LA DETECCIÓN DE INDICIOS DE NEAE

1. **Plan de Transito de primaria a secundaria**: Dentro del programa de tránsito entre primaria y secundaria (tal y como se especifica en el apartado correspondiente del Plan de Orientación y Acción Tutorial), se establecerán los mecanismos de coordinación entre las etapas educativas y las actuaciones de acogida del alumnado a la nueva etapa.
   - Coordinación de los órganos docentes de primaria y secundaria mediante reuniones entre directores/as de los centros, EOE de la zona y DO de los institutos de la localidad.
   - Reunión de coordinación de tutores/as de primaria con orientadores/as de los institutos en el mes de junio para la transmisión de información del alumnado

- Reunión de coordinación del EOE de la zona y los orientadores/as de los institutos, en el mes de junio, para la transmisión de información del alumnado procedente de primaria con NEAE.
- Reunión de coordinación del profesorado de materias instrumentales de ambas etapas educativas.

2. Actuaciones a realizar en el mes de septiembre por el tutor/a del alumnado que comienza nueva etapa:
   - Revisión del informe final de etapa (mes de septiembre)
   - Recogida de información individual del alumno/a respecto a datos personales, de salud...etc.
   - Reunión del equipo docente con el departamento de orientación en la que éste trasladará la información relevante que haya obtenido en las reuniones con los CEIPs y con el EOE de la zona.
   - Reunión informativa del tutor/a con las familias en las que se les dará información sobre la nueva etapa educativa y el desarrollo evolutivo de sus hijos/as, con el objetivo que éstos puedan detectar indicios de NEAE desde el contexto familiar.
3. **En las evaluaciones iniciales y trimestrales**: las evaluaciones son un valioso instrumento para la detección de NEAE. En ellas se tratará, principalmente, los siguientes puntos:
   - Información general de tutor/a sobre la marcha del grupo.
   - Valoración conjunta coordinada por el tutor o tutora. Análisis sobre el rendimiento académico del alumnado, de forma individualizada, con especial atención en aquellos casos cuya evaluación requiere mayor detenimiento.
   - Toma de decisiones sobre las medidas educativas oportunas según las necesidades del alumnado.
4. En cualquier momento del proceso de enseñanza-aprendizaje.

C) PROCEDIMIENTO A SEGUIR TRAS LA DETECCIÓN DE INDICIOS DE NEAE

1. ***Detección desde el contexto familiar:*** Cuando la detección de indicios de NEAE venga desde el entorno familiar, se seguirá el siguiente procedimiento:
   - La familia solicitará una reunión con el tutor/a del alumno/a para informar de lo observado en su hijo/a.
   - Si la familia presenta diagnósticos y/o informes externos al centro se deberá dar registro de entrada en la secretaría del centro y se archivará en el expediente del alumno/a.

- El tutor/a trasladará la información verbal y/o escrita aportada por la familia a la jefatura de estudios para su conocimiento.
- El tutor/a convocará una reunión con el equipo docente del alumno/a. 2. Detección desde el contexto escolar
- Una vez detectados indicios de NEAE, ya sea desde el contexto escolar como desde el contexto familiar, el tutor/a reunirá al equipo docente y al orientador/a del centro (si los indicios de NEAE se detectan durante las evaluaciones iniciales o trimestrales, no será necesario convocar esta reunión). En esta reunión se abordarán los siguientes aspectos:
  a) análisis de los indicios detectados
  b) valoración de la eficacia de las medidas que se vienen aplicando.
  c) toma de decisiones sobre la continuación de las medidas aplicadas o medidas y estrategias a aplicar
  d) establecer el cronograma de seguimiento de las medidas adoptadas
- El tutor/a elaborará el acta de la reunión y dará traslado a la jefatura de estudios.
- El tutor/a se reunirá con la familia con el objeto de informarles de las decisiones y acuerdos adoptados.

D) PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA

Si tras la aplicación de las medidas acordadas, durante un período no inferior a tres meses, se evidencie que las medidas aplicadas no han sido suficientes se procederá a solicitar una evaluación psicopedagógica. Se podrá solicitar esta evaluación psicopedagógica antes de los tres meses cuando se evidencie un agravamiento de las circunstancias que dieron lugar a la intervención o cuando se aprecien indicios evidentes de NEAE, requiriendo la aplicación de atención específica y/o estos indicios se encuentren apoyado por informes externos al centro.

El procedimiento de solicitud de evaluación psicopedagógica constará de los siguientes pasos:

- ✔ Reunión del equipo docente y el departamento de orientación en la que se valorarán las medidas adoptadas y el tutor recogerá la información necesaria para cumplimentar la solicitud de evaluación psicopedagógica, así como las medidas adoptadas y los motivos por los que no han resultado efectivas.
- ✔ Una vez recibida la solicitud de evaluación psicopedagógica, el departamento de orientación se reunirá con la jefatura de estudios para realizar una priorización en la intervención, de acuerdo con los criterios de priorización de solicitudes establecidos en el Plan de Atención a la Diversidad.

- ✔ Una vez acordada la priorización el orientador/a del centro podrá decidir la realización o no de la evaluación psicopedagógica del alumno/a. Esta decisión deberá ser justificada mediante un informe en el que se incluirán las medidas educativas generales a aplicar con el alumno/a, en caso de no ser necesaria la evaluación psicopedagógica.

MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO

Son aquellas medidas y actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado de NEAE, que no haya obtenido respuesta eficaz a través de las medidas generales. Son propuestas y modificaciones en los elementos organizativos y curriculares de tratamiento personalizado para que el alumnado con NEAE pueda alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades. Entre las distintas medidas específicas de carácter educativo que se pueden organizar en las etapas educativas y/o modalidades de escolarización que se desarrollan en el centro educativo están las siguientes:

- Adaptaciones de Acceso (AAC)
- Adaptaciones Curriculares No Significativas (ACNS)
- Adaptaciones Curriculares Significativa (ACS)
- Programas Específicos (PE)
- Programas de Enriquecimiento Curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales (PECAI)
- Adaptaciones Curriculares para el alumnado con altas capacidades (ACAI)
- Flexibilización del periodo de escolarización.
- Permanencia Extraordinaria (Sólo NEE)
- Escolarización en un curso inferior al correspondiente por edad para alumnado de incorporación tardía en el sistema educativo (Sólo Compensación Educativa)
- Atención específica para alumnado que se incorpora tardíamente y presenta graves carencias en la comunicación lingüística (Sólo Compensación Educativa)
- Medidas de flexibilización y alternativas metodológicas en la enseñanza y evaluación de la Lengua Extranjera para alumnado NEE derivadas de discapacidad (dificultades de expresión oral)

1. Adaptaciones de acceso al currículo:

Suponen la provisión o adaptación de recursos específicos que impliquen modificaciones en los elementos de acceso a la información, la comunicación y la participación precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos, así como la participación del personal de atención

educativa complementaria, que facilitan el desarrollo de las enseñanzas previstas. Están dirigidas al alumnado de NEE y corresponde al profesorado la aplicación y seguimiento de dichas adaptaciones.

2. Adaptaciones curriculares no significativas:

Suponen modificaciones en la propuesta pedagógica o programación didáctica, en la organización, temporalización y presentación de los contenidos, en los aspectos metodológicos (modificaciones en métodos, técnicas y estrategias de enseñanza- aprendizaje y las actividades y tareas programadas, y en los agrupamientos del alumnado dentro del aula), así como en los procedimientos e instrumentos de evaluación.

Estas adaptaciones requerirán que el informe de evaluación psicopedagógica del alumno/a recoja la propuesta de aplicación de esta medida.

Estas adaptaciones no afectarán a la consecución de las competencias clave, objetivos y criterios de evaluación de la propuesta pedagógica o programación didáctica correspondiente. Las decisiones sobre promoción y titulación del alumnado con ACNS tendrán como referente los criterios de promoción y de titulación establecidos en el Proyecto Educativo del centro.

Estas adaptaciones van dirigidas al alumnado de ESO que presente un desfase en relación a la programación de al menos un curso entre su nivel de competencia curricular y el curso en el que esté escolarizado. En la FPB el desfase curricular a considerar será de dos cursos para los módulos de aprendizaje permanente, y un desfase suficiente que requiera de una atención más personalizada por parte del profesor/a en el aprendizaje y desarrollo de competencias, para los módulos profesionales.

El tutor/a cumplimentará los apartados del documento de ACNS, salvo la propuesta curricular que será cumplimentado por el profesor/a responsable de la materia que se vaya a adaptar. La aplicación y seguimiento de la ACNS será llevada a cabo por el profesorado responsable de la materia.

Durante las sesiones de evaluación trimestrales, el profesorado implicado informará de la evolución del alumno/a tras la aplicación de esta medida.

La ACNS se registrará en el sistema informático Séneca antes de la finalización del primer trimestre y tendrán una duración general de un curso académico. Al finalizar el curso, el tutor/a y el profesorado responsable de la aplicación de la ACNS tomarán las decisiones oportunas.

3. Adaptaciones curriculares significativas:

Suponen modificaciones en la programación didáctica que afectarán a la consecución de los objetivos y criterios de evaluación en la materia adaptada. Pueden implicar la eliminación y/o modificación de objetivos y criterios de evaluación. Estas

adaptaciones se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave.

Estas adaptaciones requerirán que el informe de evaluación psicopedagógica del alumno/a recoja la propuesta de aplicación de esta medida.

El alumno o alumna será evaluado en la materia adaptada de acuerdo con los objetivos y criterios de evaluación establecidos en su ACS.

Las decisiones sobre la promoción del alumnado se realizarán de acuerdo con los criterios de promoción establecidos en su ACS según el grado de adquisición de las competencias clave, teniendo como referente los objetivos y criterios de evaluación fijados en la misma. Además, dichas decisiones sobre la promoción tendrán en cuenta otros aspectos como: posibilidad de permanencia en la etapa, edad, grado de integración socioeducativa, etc.

Las decisiones sobre la titulación se realizarán de acuerdo con los criterios de titulación establecidos en su ACS. Podrán obtener la titulación de Graduado en ESO aquellos alumnos/as que hayan finalizado la etapa con ACS en una o más materias, siempre que el equipo docente considere que dichas adaptaciones no les ha impedido alcanzar las competencias clave y los objetivos de la ESO. En el caso de que el alumno/a tenga una propuesta curricular muy diversificada (más de tres áreas con ACS que tienen como referente el currículo de educación primaria) que le impida alcanzar los objetivos y las competencias clave de la ESO, no podrá proponerse para la obtención del título.

Estas adaptaciones van dirigidas al alumno o alumna con NEE de las etapas de educación secundaria obligatoria y módulos de aprendizaje permanente de la formación profesional básica que presente un desfase curricular superior a dos cursos en la materia adaptada, entre el nivel de competencia curricular y el curso en que se encuentra escolarizado y/o que presente limitaciones funcionales derivadas de discapacidad física o sensorial, que posibilitan la adquisición de los objetivos o criterios de evaluación en determinadas áreas no instrumentales.

El responsable de la elaboración de las ACS será el profesorado especialista en educación especial, con la colaboración del profesorado del área encargado de impartirla y contará con el asesoramiento del departamento de orientación.

La aplicación de las ACS será responsabilidad del profesor/a del área correspondiente, con la colaboración del profesorado especialista en educación especial y el asesoramiento del departamento de orientación.

La evaluación de las áreas adaptadas significativamente será responsabilidad compartida del profesorado que las imparte y del profesorado especialista de educación especial.

Se propondrán con carácter general para un curso académico. Al finalizar el curso, los responsables de la elaboración y desarrollo de la misma deberán tomar las decisiones oportunas, en función de los resultados de la evaluación del alumno o alumna al que se refiere. Dichas decisiones podrán ser, entre otras:

a) Mantenimiento, reformulación y/o ampliación de objetivos y criterios de evaluación.

b) Modificación de las medidas previstas.

El documento de la ACS será cumplimentado en el sistema de información SÉNECA por el profesorado especialista en educación especial.

La ACS tendrá que estar cumplimentada y bloqueada antes de la finalización de la primera sesión de evaluación, de modo que el alumno/a sea evaluado en función de los criterios de evaluación y calificación establecidos en su ACS.

La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Intervención recibida" en el censo de alumnado NEAE, por parte del orientador/a.

Los centros educativos deberán consignar en el sistema de información SÉNECA en el apartado correspondiente del expediente del alumno la relación de áreas del alumno/a que tienen ACS.

4. Programas específicos para el tratamiento personalizado.

Los programas específicos son el conjunto de actuaciones que se planifican con el objetivo de favorecer el desarrollo mediante la estimulación de procesos implicados en el aprendizaje (percepción, atención, memoria, inteligencia, metacognición, estimulación y/o reeducación del lenguaje y la comunicación, conciencia fonológica, autonomía personal y habilidades adaptativas, habilidades sociales, gestión de las emociones, autocontrol, autoconcepto y autoestima, etc.) que faciliten la adquisición de las distintas competencias clave.

Estos programas requerirán que el informe de evaluación psicopedagógica del alumno/a recoja la propuesta de aplicación de esta medida.

Los programas específicos irán destinados al alumnado con NEAE.

El responsable de la elaboración y aplicación de los programas específicos será el profesorado especialista en educación especial (PT/ AL), con la colaboración del equipo docente y el asesoramiento del departamento de orientación.

Se propondrán con carácter general para un curso académico, en función de las NEAE del alumno/a y de los objetivos planteados en el programa su duración podría ser inferior a un curso.

El programa específico tendrá que estar elaborado antes de la finalización de la primera sesión de evaluación, de modo que pueda realizarse un seguimiento trimestral

para la valoración de su eficacia e introducir las modificaciones que se consideren oportunas.

Al finalizar el curso, los responsables de la elaboración y desarrollo del mismo deberán, en función de los resultados de la evaluación de los objetivos propuestos, tomar las decisiones oportunas.

La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Intervención recibida" del censo del alumnado NEAE, por parte del profesional del orientador/a.

5. Programa de Enriquecimiento Curricular para el alumnado de Altas Capacidades Intelectuales

Los PECAI son el conjunto de actuaciones que enriquecen el currículo ofreciendo una experiencia de aprendizaje más rica y variada al alumnado.

Estos programas se planifican con la finalidad de favorecer el desarrollo del talento del alumnado teniendo como objetivos estimular y potenciar sus capacidades cognitivas, fomentar su creatividad y promover sus habilidades de investigación y de invención, todo ello mediante actividades de enriquecimiento cognitivo, de desarrollo de la creatividad, de habilidades verbales, lógico-matemáticas y plásticas, a través de una metodología flexible, basada en los intereses del alumnado, la innovación, la investigación, la experimentación, la interdisciplinariedad y el descubrimiento y a la vez potenciando y mejorando su desarrollo socio-afectivo a través del trabajo grupal, pudiéndose llevar a cabo dentro o fuera del aula.

Requerirán que el informe de evaluación psicopedagógica del alumno o alumna con NEAE asociadas a altas capacidades intelectuales recoja la propuesta de aplicación de esta medida.

La elaboración, aplicación y seguimiento de los programas de enriquecimiento curricular será llevada a cabo por el profesorado ordinario con disponibilidad horaria que se designe en el centro con el asesoramiento del departamento de orientación y la participación del Equipo Directivo del centro para las decisiones organizativas que fuesen necesarias en su aplicación.

Así mismo el centro podrá contar para la elaboración, desarrollo y seguimiento de estos programas con el asesoramiento y participación del Profesorado especializado en la atención del alumnado con Altas Capacidades Intelectuales.

Esta medida podrá adoptarse tanto en la etapa de ESO como de Bachillerato.

Se propondrán con carácter general para un curso académico, aunque en función de las necesidades del alumnado, características del programa y disponibilidad del centro y profesorado su duración podría ser inferior a un curso.

Trimestralmente se procederá a su valoración y, si procede, modificación por parte de los responsables de su desarrollo. A la finalización del programa, los responsables de

su elaboración y desarrollo valorarán los resultados obtenidos y se tomarán las decisiones oportunas.

El documento del PECAI será cumplimentado en el sistema de información SÉNECA por el profesor o profesora encargado del mismo.

El PECAI tendrá que estar cumplimentado y bloqueado antes de la celebración de la sesión de la primera evaluación, o en caso de haberse adoptado esta medida a lo largo del curso antes de la celebración de la sesión de evaluación del trimestre que corresponda, de modo que pueda realizarse un seguimiento trimestral para la valoración de su eficacia e introducir las modificaciones que se consideren oportunas.

6. Adaptación curricular para el alumnado de altas capacidades intelectuales.

Las ACAI podrán concretarse en adaptaciones curriculares de enriquecimiento y/o ampliación:

a) Las ACAI de enriquecimiento son modificaciones que se realizan a la programación didáctica y que suponen una profundización del currículo de una o varias materias, sin avanzar objetivos y contenidos de niveles superiores, y por tanto sin modificación en los criterios de evaluación.

b) Las ACAI de ampliación son modificaciones de la programación didáctica con la inclusión de objetivos y contenidos de niveles educativos superiores, así como, la metodología específica a utilizar, los ajustes organizativos que se requiera y la definición específica de los criterios de evaluación para las áreas o materias objeto de adaptación.

Dentro de esta medida podrá proponerse, en función de la disponibilidad del centro, el cursar una o varias áreas/materias en el nivel inmediatamente superior, con la adopción de fórmulas organizativas flexibles.

Dichas ACAI de enriquecimiento o ampliación requerirán de un informe de evaluación psicopedagógica que determine la idoneidad de la puesta en marcha de la medida.

Va destinado al alumnado con NEAE por presentar altas capacidades intelectuales

Para su elaboración, el tutor/a será el responsable de cumplimentar todos los apartados del documento, salvo el apartado de propuesta curricular, que será cumplimentado por el profesorado del área que se vaya a adaptar.

Respecto a la aplicación y seguimiento de las ACAI tanto de enriquecimiento como de ampliación será coordinada por el tutor o tutora y llevada a cabo por el profesorado de las áreas adaptadas con el asesoramiento del orientador/a y la participación de la jefatura de estudios para las decisiones organizativas que fuesen necesarias.

Se propondrán con carácter general para un curso académico. Al finalizar el curso, los responsables de la elaboración y desarrollo de la misma deberán tomar las

decisiones oportunas, en función de los resultados de la evaluación del alumno/a al que se refiere.

Cuando el alumno/a haya superado con éxito los criterios de evaluación recogidos en la adaptación podrá solicitarse la flexibilización del periodo de escolarización, siempre y cuando se prevea que cursará con éxito todas las áreas/materias en el curso en el que se escolarizará.

El documento de la ACAI será cumplimentado en el sistema de información SÉNECA. La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Intervención recibida" por parte del orientador/a.

7. Flexibilización del periodo de escolarización obligatoria y postobligatoria.

Esta medida supone la reducción la escolarización del alumno/a en la etapa de ESO de un año, o la incorporación a un curso superior en la etapa de Bachillerato

La flexibilización se considerará una medida específica de carácter excepcional y será adoptada cuando las demás medidas tanto generales como específicas, aplicadas previamente, hayan resultado o resulten insuficientes para responder a las necesidades educativas que presente el alumno/a.

La decisión de flexibilizar la duración de los diversos niveles y etapas educativas será tomada cuando se considere que esta medida es la más adecuada para un desarrollo personal y social equilibrado del alumno o alumna y se acredite que tiene adquiridos los criterios de evaluación y objetivos del nivel que va a adelantar, habiendo sido evaluada positivamente su ACAI.

Se podrá adoptar esta medida con el alumnado con NEAE por presentar altas capacidades intelectuales.

La dirección del centro realiza la solicitud de la propuesta de flexibilización, según el procedimiento que determina la normativa vigente al respecto.

Una vez resuelta favorablemente, el alumno o alumna será escolarizado en el nivel para el que se ha solicitado dicha flexibilización y atendido por el equipo docente de su grupo, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas generales o específicas de atención a la diversidad que fuesen necesarias.

La aplicación de esta medida quedará recogida por el orientador/a en el sistema informático Séneca.

De la autorización de flexibilización se dejará constancia en el historial académico del alumno o alumna. Igualmente se consignará en los documentos oficiales de evaluación mediante la correspondiente diligencia al efecto en la que constará la fecha de la resolución por la que se autoriza dicha medida.

RECURSOS PERSONALES Y MATERIALES ESPECÍFICOS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Atendiendo a la Orden de 8 de marzo de 2017, y en función de las necesidades del alumnado NEAE, el centro dispone de los siguientes recursos personales y materiales específicos:

Profesorado especializado:

- Profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica
- Profesorado especialista en Audición y Lenguaje
- Profesorado de Apoyo Curricular alumnado discapacidad auditiva y motórica en ESO
- Profesorado de apoyo a la Compensación Educativa
- Profesorado A.T.A.L.

Respecto al profesorado especialista de pedagogía terapéutica y audición y lenguaje atenderá e impartirá docencia directa al alumnado con necesidades educativas especiales cuyo dictamen de escolarización recomiende esta intervención, así mismo, podrá atender al alumnado con otras necesidades específicas de apoyo educativo en el desarrollo de intervenciones especializadas que contribuyan a la mejora de sus capacidades.

Personal no docente:

Colaborará en el desarrollo de programas de apoyo y asistencia del alumnado con NEE, con objeto de garantizar que su inclusión sea lo más efectiva posible durante todas las actividades que se llevan a cabo. Se consideran como personal no docente los siguientes:

- ✔ Profesional técnico interpretación de lengua de signos.
- ✔ Profesional técnico de integración social.

Además de los recursos materiales generales para todo el alumnado, se considerarán recursos materiales específicos a las distintas ayudas técnicas y de acceso adecuados a las necesidades educativas especiales del alumnado, de modo que su discapacidad no se convierta en factor de discriminación y se garantice una atención inclusiva y universalmente accesible a todos los alumnos y alumnas.

Los recursos materiales específicos están dirigidos exclusivamente al alumnado con NEE y vienen definidos, así como los criterios de asignación, en la Orden de 8 de marzo de 2017.

PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN ESPECÍFICA AL ALUMNADO NEAE.

La organización de la atención específica al alumnado NEAE se realizará en función de lo especificado para cada alumno/a, en su Informe de Evaluación Psicopedagógica correspondiente, y de las medidas específicas que se estimen

convenientes registradas en el módulo de "Gestión de la Orientación" del sistema informático Séneca.

De manera general, esta planificación y organización se realizará atendiendo a los siguientes aspectos:

Al inicio del curso escolar, la orientadora y maestras de PT, maestras de AL y compensación educativa, bajo la supervisión de la Jefatura de Estudios, revisarán la información del alumnado NEAE recogida en:

- Para el alumnado nuevo ingreso al centro se revisará el Informe Psicopedagógico de cambio de etapa y/o Dictamen de Escolarización (para alumnado NEE). Se revisará igualmente la información recogida en la reunión mantenida con el EOE de la zona, dentro del marco del Plan de Transición Primaria- Secundaria.
- Para el resto del alumnado, se valorará la evaluación final de la adaptación curricular (significativa y/o no significativa) del curso anterior, así como los informes realizados por los distintos profesionales que han atendido al alumno/a anteriormente. Se revisará igualmente el Informe Individualizado y el Consejo Orientador del curso anterior, realizado por el Equipo Educativo y/o tutor/a del grupo ordinario en el que ha estado el alumno/a.

Tras el análisis de la información del alumno/a se establecerán los horarios y formas en las que el alumnado recibirá las medidas y/o recursos específicos.

A) CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO POR PARTE DEL PROFESORADO ESPECIALISTA:

Maestras de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje:

- La atención al alumnado por parte de las Maestras de PT y AL, al igual que otras medidas de atención a la diversidad, será flexible, por lo que a lo largo del curso escolar el alumnado que recibe algún tipo de medida específica, podrá variar en función de su evolución y necesidades.
- La atención individualizada, tanto del alumnado con DIS como del resto de alumnado se realizarán preferentemente dentro del aula ordinaria, excepto en el desarrollo de Programas Específicos que requieran una atención individualizada fuera del grupo ordinario.
- Se atenderá, preferentemente al alumnado de NEE por razón de discapacidad física, psíquica o cognitiva, con Dictamen de Escolarización.
- La atención se organizará en función del nivel de escolarización: los niveles más bajos se anteponen a los más altos.

Maestra de Apoyo a la Compensación Educativa

- La atención al alumnado por parte de la Maestra de Compensación Educativa será flexible y podrá variar en función de la evolución y necesidades del alumnado.

- La atención del alumnado de compensación educativa se realizará, preferentemente, dentro del aula ordinaria.
- Se atenderá, preferentemente, al alumnado registrado en el módulo de Gestión de la orientación, como alumnado en situación de desventaja sociocultural.
- La atención se organizará en función del nivel de escolarización: los niveles más bajos se anteponen a los más altos.

CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR CON EL ALUMNADO DE NEAE

- Para el alumnado con NEE se tendrá en cuenta, a la hora de su concreción, lo establecido en sus respectivas ACS. Para ello se propondrán actividades adaptadas a su nivel de competencia curricular.
- Para el alumnado con dificultades de aprendizaje transitorias, se priorizará la atención en las áreas instrumentales, partiendo de las ACNS correspondientes, pudiéndose adaptar contenidos, metodología y procedimientos e instrumentos de evaluación en función de sus necesidades y su nivel. Estas medidas de atención a la diversidad se reflejarán en la Programación de Aula y serán coordinadas por el profesorado del área.

CRITERIOS METODOLÓGICOS A SEGUIR CON EL ALUMNADO DE NEAE

Para conseguir los objetivos propuestos, para cada uno de los alumnos/as, la metodología será constructiva en la que se tendrá en cuenta los conocimientos previos del alumno/a, así como los nuevos contenidos, intereses y capacidades de cada alumno/a para incorporarlos en su proceso de desarrollo individual y a las metas propuestas.

- Las actividades se llevarán a cabo de forma muy estructurada, secuenciada y motivadora fundamentándose en modelos de la vida cotidiana.
- Se utilizará el entorno para garantizar la funcionalidad de los aprendizajes, en el correcto desarrollo del alumno/a en el medio escolar, social y familiar, por lo que aplicaremos los mismos a situaciones de la vida real.
- La metodología será activa y participativa del alumnado respecto a su proceso de enseñanza-aprendizaje, para lo que se propondrá actividades que ayuden al alumno/a llegar a sus propias conclusiones, a partir de la propia experiencia.
- Se utilizará el aprendizaje cooperativo en aquellas actividades que lo permitan.
- Se aprovecharán los intereses del alumnado para su motivación, pues ésta se convierte en un factor importantísimo en el proceso de aprendizaje.
- No se debe olvidar que este tipo de alumnos/as, sobre todo los de NEE, avanzan y retroceden en su proceso de aprendizaje, por lo que los contenidos se deben reforzar continuamente.

- Es imprescindible el refuerzo positivo de los éxitos del alumnado, sobre todo NEE, pues normalmente tienen una gran conciencia de fracaso.

La coordinación entre el profesorado del aula y la maestra de PT/AL/Compensación Educativa, es fundamental en los aspectos referidos al currículo escolar y estrategias metodológicas aplicadas

ACTUACIONES DEL/LA RESPONSABLE DE LA ORIENTACIÓN RESPECTO AL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

OBJETIVOS	ACTIVIDADES
Informar, asesorar y **orientarsobre las medidas de atención ala diversidad** generales y específicas que deben y/o pueden contemplarse en el Proyecto de Centro.	– Informar al claustro sobre las medidas de atención a la diversidad generales y específicas. – Formular propuestas al E.T.C.P. sobre los aspectos psicopedagógicos del Proyecto Educativo. – Informar al ETCP de los criterios y procedimientos para realizar adaptaciones curriculares tanto de aula (programaciones didácticas) como individualizadas (de acceso, no significativas y significativas), así como los criterios para decidir qué alumnos orientar hacia Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento y de Formación ProfesionalBásica. – Informar de la normativa relacionada con la atención a la diversidad para adaptar las intervenciones que a este respecto serealicen. – Potenciar actividades de formación y perfeccionamiento en temas relacionados con la diversidad bien a través de cursos bien a través de grupos detrabajo
Dotar al centro de los **recursosmateriales** necesarios que permitan una atención de calidad a los alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo.	– Control y actualización de los recursos del aula deapoyo. – Coordinación con el EOE de la zona para intercambio demateriales
Colaborar en la **prevención ydetección** de las posibles dificultades educativas.	– Participación en las sesiones de evaluación. – Participación en las reuniones con los equipos educativos. – Coordinación con el EOE para la transición de alumnos/as a 1ºESO – Apoyo en la elaboración de refuerzos pedagógicos y de adaptaciones curriculares.

Asesorar al profesorado en la elaboración de las programaciones didácticas que tenga en cuenta **la diversidaddel alumnado**, inclusive la atención a alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.	- Informar al profesorado a través de reuniones de equipos educativos, ETCP o individualmente de estrategias que favorezcan la adaptación de la programación didáctica. (evaluación inicial para partir de los conocimientos previos, establecimiento de actividades graduadas según dificultad y grado de profundización, priorizar la atención más en el proceso que en los resultados, actividades de repaso al final de cada unidad...)
Asesorar y colaborar con los profesores/as en la realización de **programas deRefuerzo Educativo.**	- Reuniones de colaboración entre profesores/as que desarrollan los programas de refuerzo educativo.
Informar, asesorar y orientar a las familias en las propuestas educativas de sus hijos/as, fundamentalmente en las medidas de tipo familiar que beneficien su proceso formativo.	– Asesorar a los padres sobre las actividades que pueden desarrollar con sus hijos para facilitar el proceso de enseñanza/aprendizaje. – A través de reuniones formar e informar sobre las medidas de atención a la diversidad y sobre el desarrollo de sus hijos/as tanto en aspectos afectivos, cognitivos como comportamentales.
Recabar la información necesaria de tipo familiar para que la toma de decisiones educativas sea lo más óptima posible.	- En los casos en los que se considere necesario, entrevista con los padres para recabar información.
Detectar las dificultades ynecesidades del alumnado para articular la respuesta educativa más adecuada a cada caso.	– Evaluación y detección de los problemas de aprendizaje conjuntamente con el profesor-tutor. – Realizar las Evaluaciones Psicopedagógicas pertinentes, según los casos en los que se considere necesario. – Presentación a los tutores/as de los distintos cursos de la E.S.O. de un protocolo de recogida de información a efectos de valoración psicopedagógica o intervención del Orientador sobre aspectos de aprendizaje, conducta, etc.
Colaborar en el diseño y ejecución de las **Adaptaciones Curriculares**que se lleven a cabo	– Asesoramiento y colaboración con el profesorado en la actualización o realización de ACS del alumnado que lo necesite. – Reuniones periódicas con la maestra de PT para el seguimiento y coordinación del alumnado que recibe atención del profesorado especialista. – Entrevistas previas a las “evaluaciones psicopedagógicas” tanto con el tutor/a como padres/madres del alumnado que necesite dicha valoración, en los casos que la normativa prevé.

	- Realizar el seguimiento de las ACS puestas en marcha.
Realización de la **evaluaciónpsicopedagógica.**	– Análisis de las medidas educativas adoptadas previamente. – Análisis del nivel de competencia curricular alcanzado en las distintas áreas o materias. – Valoración de las características personales que puedan influir en su capacidad de aprendizaje. – Información sobre circunstancias de tipo escolar, social o familiar que puedan estar incidiendo en el proceso de enseñanza-aprendizaje. – Propuesta de las medidas educativas que se estimen apropiadas para que los alumnos evaluados puedan seguir progresando en su aprendizaje.
Procurar la orientación delalumnado con NEAE(Necesidades Específicas de Apoyo Educativo) al término de la etapa	– Realización del Informe sobre el proceso educativo del alumnado con NEAE que finaliza la ESO, con la participación de profesores-tutores; del cual se dará traslado a padres y se incluirá en el expediente académico. – Coordinación con el E.O.E., en los temas de: evaluación psicopedagógica, alumnado con NEAE que se incorpora al Centro, Informe de Tránsito o de Orientación Escolar al término de Educación Primaria, compensatoria..., o cualquier otro tema de interés, contando con el asesoramiento del Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa y Profesional. – Seguimiento del alumnado que recibe atención individualizada del profesorado especialista. – Coordinación con SS.CC o Especializados en aquellos casos de alumnos/as que se encuentren en situación de desventaja socioeducativa, así como con otras instituciones del entorno que lo requiera.
Las actuaciones y actividades descritas se realizarán a lo largo del curso escolar.	

4. LA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DEL BACHILLERATO.

4.1. OBJETIVOS Y PRINCIPIOS EDUCATIVOS DEL BACHILLERATO.

1. El Bachillerato tiene como finalidad proporcionar al alumnado formación, madurez intelectual y humana, conocimientos y habilidades que le permitan desarrollar funciones sociales e incorporarse a la vida activa con responsabilidad y

competencia. Asimismo, capacitará al alumnado para acceder a la educación superior.

2. Los estudios de Bachillerato se orientarán a profundizar en la adquisición por el alumnado de una visión integradora, coherente y actualizada de los conocimientos y de la interpretación de la experiencia social y cultural, a través de la conexión interdisciplinar de los contenidos que le facilite la adquisición de los aprendizajes esenciales para entender la sociedad en la que vive y para participar activamente en ella.

3. Los estudios de Bachillerato se organizarán para permitir la consecución de los objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias correspondientes, mediante una estructura flexible, a fin de que pueda ofrecer una preparación especializada al alumnado acorde con sus perspectivas e intereses.

OBJETIVOS DEL BACHILLERATO

1. EL BACHILLERATO CONTRIBUIRÁ A DESARROLLAR EN LOS ALUMNOS Y ALUMNAS LAS CAPACIDADESQUE LES PERMITAN:

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

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

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

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

e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana.

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

g) Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.

h) Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.

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

j) Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente.

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

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

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

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

2. Además de los objetivos descritos en el apartado anterior, el Bachillerato en Andalucía contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que le permitan:

a) Profundizar en el conocimiento y el aprecio de las peculiaridades de la modalidad lingüística andaluza en todas sus variedades.

b) Profundizar en el conocimiento y el aprecio de los elementos específicos de la historia y la cultura andaluza, así como su medio físico y natural y otros hechos diferenciadores de nuestra Comunidad para que sea petada como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal.

4.2. EL DESARROLLO CURRICULAR EN EL BACHILLERATO.

El carácter postobligatorio de la etapa de Bachillerato determina su organización y desarrollo, en la cual y desde el Centro se favorecerá una organización de las enseñanzas flexible, que permita la especialización del alumnado en función de sus intereses y de su futura incorporación a estudios posteriores y a la vida laboral. Todo ello, sin prescindir de la adecuada atención a la diversidad mediante el establecimiento de medidas dirigidas al alumnado que las pueda necesitar a lo largo del proceso educativo.

Es por ello, que el Centro regula itinerarios que organicen las materias que serán necesarias para el alumnado, en virtud de sus estudios posteriores, atendiendo de igual manera el punto de partida de cada alumno/a detectado en la Evaluación Inicial.

Asimismo, la oferta curricular diseñada en el Centro potencia el desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación, así como la enseñanza de las lenguas extranjeras, teniendo en cuenta los objetivos emanados de la Unión Europea en esta

materia y los planes estratégicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el desarrollo de las lenguas.

El currículo del Bachillerato en Andalucía toma como eje estratégico y vertebrador del proceso de enseñanza y aprendizaje el desarrollo de las capacidades del alumnado y la integración de las competencias clave en dicho proceso y en las prácticas docentes. La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, las orientaciones de la Unión Europea, así como la Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato, inciden en la necesidad de la adquisición de las competencias clave por parte de la ciudadanía como condición indispensable para lograr que las personas puedan alcanzar su pleno desarrollo individual, social y profesional. Asimismo, se incide en los nuevos enfoques en el aprendizaje y en la evaluación que, a su vez, implican cambios en la organización y la cultura escolar con la incorporación de planteamientos metodológicos innovadores.

Así en el Centro se potencia el aprendizaje autónomo y el trabajo en equipo y se incide en la importancia de desarrollar una actitud crítica. Las metodologías como el trabajo por Proyectos y Tareas inciden en esta perspectiva del trabajo colaborativo y en el dominio de las TICs. Así como el desarrollo de debates favorece el respeto a las distintas opiniones y el aprendizaje apropiado a la exposición de las ideas propias.

El aprendizaje basado en COMPETENCIAS, entendidas como una combinación de conocimientos, capacidades, destrezas y actitudes adecuadas al contexto, favorece la autonomía y la implicación del alumnado en su propio aprendizaje y con ello, su motivación por aprender. Este enfoque en el Centro determina la organización de distintos itinerarios. Son los siguientes:

1º BACHILLERATO DE CIENCIAS

TRONCALES GENERALES
✔ Lengua Castellana y Literatura ✔ Filosofía ✔ 1ª Lengua Extranjera: Inglés ✔ Educación Física
MATEMÁTICAS I
TRONCAL DE OPCIÓN Elegir 2 **4 horas** □ Física y Química □ Biología y Geología □ Dibujo Técnico I
ESPECÍFICAS DE OPCIÓN Numerar todas según preferencia, cursa dos: 2 horas □ Anatomía Aplicada

□ Tecnología de la información y la comunicación I □ Tecnología Industrial I □ Cultura Científica
LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA. Elegir una entre las siguientes: □ Religión □ Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos I □ Otras Religiones

1º BACHILLERATO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

TRONCALES GENERALES	
✔ Lengua Castellana y Literatura ✔ Filosofía ✔ 1ª Lengua Extranjera: Inglés ✔ Educación Física ✔ 2ª Lengua Extranjera: Francés	
MATEMÁTICAS I	
TRONCAL DE OPCIÓN Elegir 2 □ Física y Química □ Biología y Geología □ Dibujo Técnico I	**4 horas**
ESPECÍFICAS DE OPCIÓN Numerar todas según preferencia, cursa dos: □ Anatomía Aplicada □ Tecnología de la información y la comunicación I □ Tecnología Industrial I □ Cultura Científica	2 horas
LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA. Elegir una entre las siguientes: □ Religión □ Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos I Otras Religiones	

1º BACHILLERATO DE HUMANIDADES

ITINERARIOS	
HUMANIDADES	**SOCIALES**

✔ Lengua Castellana y Literatura ✔ Filosofía ✔ 1ª Lengua Extranjera: Inglés ✔ Educación Física	✔ Lengua Castellana y Literatura ✔ Filosofía ✔ 1ª Lengua Extranjera: Inglés ✔ Educación Física

□ Latín I □ Griego I	□ Matemáticas Aplicadas a las CCSS □ Economía
TRONCALES DE OPCIÓN Elegir una □ Literatura Universal □ Hª del Mundo Contemporáneo	**TRONCALES DE OPCIÓN** Elegir una □ Literatura Universal □ Hª del Mundo Contemporáneo
ESPECÍFICAS DE OPCIÓN □ Tecnología de la información y la comunicación.I Numera las 2 **según preferencia** □ Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía □ Cultura Emprendedora y Empresarial	**ESPECÍFICAS DE OPCIÓN** □ Tecnología de la información y la comunicación.I Numera las 2 **según preferencia** □ Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía □ Cultura Emprendedora y Empresarial
LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA. Elegir una □ Religión □ Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos I □ Otras Religiones	**LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA**. Elegir una □ Religión □ Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos I Otras Religiones

2º BACHILLERATO DE HUMANIDADES

TRONCALES: LENGUA-HISTORÍA-INGLÉS-HISTORIA DE LA FILOSOFÍA	
HUMANIDADES □ LATÍN	**SOCIALES** □ MATEMÁTICAS APLICADAS A LAS CIENCIAS SOCIALES II
TRONCALES DE OPCIÓN, numera todas y cursas dos □ GRIEGO II □ HISTORIA DEL ARTE □ GEOGRAFÍA	**TRONCALES DE OPCIÓN**, numera todas y cursas dos □ GRIEGO II □ HISTORIA DEL ARTE □ GEOGRAFÍA

ESPECÍFICAS DE OPCIÓN numera todas y cursas una □ Tecnología de la información y la comunicación □ 2ª Lengua extranjera II (Francés) □ Psicología	**ESPECÍFICAS DE OPCIÓN** numera todas y cursas una □ Tecnología de la información y la comunicación □ Fundamentos de Administración y Gestión. □ Psicología

LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA Numera todas y cursas una □ 2ª Lengua Extranjera II (Francés) □ Ampliación LENGUA (Comentario crítico de textos) □ Ampliación INGLÉS (Inglés Oral) □ Ampliación FILOSOFÍA (Lectura y Comentario de Textos Filosóficos) □ Ampliación HISTORIA DE ESPAÑA (Técnicas de trabajo intelectual en Historia de España)
LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA Elegir una entre las siguientes: □ RELIGIÓN □ Educación para la ciudadanía y los Derechos Humanos II □ Otras Religiones

2º BACHILLERATO DE CIENCIAS

TRONCALES: LENGUA-HISTORÍA DE ESPAÑA-INGLÉS-MATEMÁTICAS II- HISTORIA DE LA FILOSOFÍA	
TRONCALES DE OPCIÓN, numera todas y cursas dos □ FÍSICA □ QUÍMICA □ BIOLOGÍA	**TRONCALES DE OPCIÓN**, numera todas y cursas dos □ GEOLOGÍA □ DIBUJO TÉCNICO
ESPECÍFICAS DE OPCIÓN numera todas y cursas una □ Tecnología de la información y la comunicación II □ Tecnología industrial II □ Psicología	**ESPECÍFICAS DE OPCIÓN** numera todas y cursas una □ Ciencias de la Tierra y el Medio Ambiente □ 2ª Lengua Extranjera II (Francés) □ Fundamentos de Administración y Gestión
LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA Numera todas y cursas una □ 2ª Lengua Extranjera II (Francés) □ Electrotecnia □ Computación y Programación □ Ampliación LENGUA (Comentario crítico de textos) □ Ampliación HISTORIA DE ESPAÑA (Técnicas de trabajo intelectual en Historia de España) □ Ampliación MATEMÁTICAS (Estadística) □ Ampliación INGLÉS (Inglés Oral) □ Ampliación FILOSOFÍA (Lectura y Comentario de Textos Filosóficos	

LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA Elegir una entre las siguientes:

- □ RELIGIÓN
- □ Educación para la ciudadanía y los Derechos Humanos II
- □ Otras Religiones

4.3. LOS TEMAS TRANSVERSALES, EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO Y LAS MATERIAS OPTATIVAS.

4.3.1. TRANSVERSALIDAD Y AGRUPAMIENTOS.

En el currículo se tienen en cuenta los principios éticos de convivencia emanados de la Constitución Española y del Estatuto de Autonomía para Andalucía. Igualmente, se incorpora el conocimiento y el reconocimiento del patrimonio natural, artístico y cultural de España y de Andalucía, y se recogen enseñanzas relativas a la riqueza y diversidad que caracteriza la identidad andaluza, incluida la convivencia de quienes habitan en esta Comunidad Autónoma.

Para conseguir el desarrollo integral de la persona tanto en el plano individual como en el social, es necesario incidir, desde la acción educativa, en la adopción de las actitudes y los valores que contribuyen a crear una sociedad más integrada y justa a partir del respeto al pluralismo, la libertad, la justicia y la igualdad, así como la responsabilidad y el pensamiento crítico basado en la racionalidad.

Las competencias pueden desarrollarse tanto en el contexto educativo formal, a través del currículo, como en los contextos educativos no formales e informales, y a través de la propia organización y funcionamiento de los centros, del conjunto de actividades desarrolladas en los mismos y de las formas de relación que se establecen entre quienes integran la comunidad educativa. Los Planes y Proyectos del Centro permiten abordar desde la transversalidad la adquisición de las competencias.

El enfoque competencial incluye además del saber, el saber hacer y el saber ser y estar, para formar mediante el sistema educativo a la ciudadanía que demanda la construcción de una sociedad igualitaria, plural, dinámica, emprendedora, democrática y solidaria. Todo ello, desde una visión plural de la cultura basada en el respeto a las diferencias y con referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato del alumnado.

Teniendo como base este enfoque competencial los agrupamientos del alumnado se realizan, teniendo en cuenta la optatividad, pero también siempre que es posible configurando grupos variados, heterogéneos, en los que se mezclen las distintas sensibilidades y potencialidades, para enriquecer a los grupos con distintos estilos de aprendizaje.

4.3.2. ALUMNADO OYENTE

ALUMNADO DE 2º DE BACHILLERATO EN CALIDAD DE OYENTE

Condiciones

1.- Cumplimentar documento de solicitud.
2.- Que haya vacantes en la asignatura.
3.- Compromiso de asistencia a todas las asignaturas.
4.- Cumplimiento escrupuloso del horario y asistir a las clases sin retrasos.
5.- Cumplir las normas del Centro.
6.- Participar activamente en clases y realizar las actividades propuestas por el profesorado.

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LAS CLASES COMO ALUMNO/A OYENTE

2º BACHILLERATO

D./ña_____ alumno/a del grupo 2º Bachillerato _____solicito incorporarme a las clases de las siguientes materias _____ya cursadas y aprobadas en el curso anterior, en calidad de oyente.
Declaro que conozco y asumo el cumplimiento de las condiciones del Centro que regulan esta situación.

En Córdoba a _____ _____de 202____

Fdo.
DNI

4.3.3. OPTATIVIDAD.

CRITERIOS PEDÁGOGICOS PARA LA ASIGNACIÓN DE MATERIAS OPTATIVAS

Materias optativas

El alumnado elegirá por orden de preferencia las materias optativas ofertadas para el curso en el que se va a matricular en el periodo establecido. Se le dará prioridad en la

elección al alumnado que promocione en la evaluación ordinaria y los grupos de optativas se completarán una vez realizadas las pruebas extraordinarias en el mes de septiembre, terminando de ajustar los grupos.

Siempre que exista disponibilidad horaria en los departamentos implicados y no se altere la organización general del centro, se intentará que los grupos estén constituidos por un mínimo de 15 alumnos/as.

Criterios para la determinación de la oferta de optativas

La optatividad es una forma de enriquecer la formación del alumnado. Por ello, es importante establecer unos criterios para determinar la oferta de optativas del centro. En la elección de la oferta de las materias optativas debe cumplir, al menos, uno de los siguientes objetivos:

- El desarrollo de las competencias clave
- La ampliación de conocimientos de alguna de las materias que componen el currículo
- El refuerzo de los aprendizajes no adquiridos
- Que tenga marcado carácter práctico.
- Que exista disponibilidad horaria en el departamento.
- Que haya un número suficiente de alumnos/as que la soliciten. Mínimo de 15 alumnos/as.
- Que existan los recursos materiales y espaciales necesarios.
- Para que una optativa sea ofertada, además de tener en cuenta los criterios anteriores, el departamento interesado deberá entregar un proyecto en el que al menos conste el nombre, los objetivos, los contenidos y los criterios de evaluación de la materia optativa, para el estudio de la propuesta por parte del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- En el caso de las optativas de Bachillerato, se ofertará un solo grupo por asignatura. Si el número de alumnos que solicitan en primera opción la optativa es superior a 30, la selección se hará por sorteo.
- Se respetará rigurosamente el orden de elección que aparezca en la matricula.
- El número de alumnos en las optativas de refuerzo de materias instrumentales será como máximo aproximadamente de unos 15 alumnos por materia.
- Se intentará atender el reparto equitativo de optativas para los distintos departamentos.

4.4. CRITERIOS GENERALES SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES Y LA PROMOCIÓN DEL ALUMNADO DE

Referentes de la evaluación.

Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las distintas materias son los criterios de evaluación y su concreción en los estándares de aprendizaje evaluables, así como los criterios de calificación incluidos en las programaciones didácticas de las materias.

4.4.1. CONCRECIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA EL BACHILLERATO EN EL CENTRO.

El referente principal será la adquisición de las competencias clave, especialmente el Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor, la competencia digital, así como la capacidad de desarrollar en el alumnado un espíritu crítico.

La detección de necesidades y dificultades del alumnado es vital. La evaluación inicial nos permitirá contrastar y consensuar medidas grupales o individuales que permitan adaptar las situaciones de enseñanza-aprendizaje.

Una característica de los grupos de Bachillerato en el Centro es que están conformados por bastante alumnado de nueva incorporación, esto ocasiona reiniciar un nuevo proceso de detección de posibles dificultades y de adaptación del alumnado al nuevo Centro Educativo.

También se nos presenta la dificultad del abordaje de la materia de francés como Obligatoria en 1º de Bachillerato. Tenemos alumnado que no la ha cursado previamente, por lo que hay que intentar recuperar niveles de adquisición de los objetivos propios de la misma.

En cuanto a los instrumentos de evaluación, es importante utilizar instrumentos variados que no sólo sean la realización de exámenes, ampliándolo con estrategias que aporten una visión más global del proceso de aprendizaje, que conlleven la búsqueda y el uso de información y que potencien la autonomía en el aprendizaje. Pueden ser trabajos en grupo, debates, exposiciones orales en clase y otros.

4.4.2. PROCEDIMIENTOS DE PROMOCIÓN PARA BACHILLERATO.

Al finalizar el primer curso, el equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, adoptará las decisiones que corresponda sobre la promoción del alumnado al segundo curso, atendiendo a la consecución de los objetivos de las materias cursadas y al grado de adquisición de las competencias correspondientes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Decreto 110/2016, de 14 de junio, los alumnos y alumnas promocionarán de primero a segundo cuando hayan

superado las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias, como máximo. A estos efectos, solo se computarán las materias que como mínimo el alumno o alumna debe cursar en cada uno de los bloques de asignaturas troncales, específicas y de libre configuración autonómica.

Los Departamentos Didácticos programarán actividades de recuperación y evaluación de las materias pendientes para el alumnado que promocione a segundo curso sin haber superado todas las materias de primero y realizarán el correspondiente seguimiento para verificar la recuperación de las dificultades que motivaron en su día la calificación negativa. Estas actividades quedan incluidas en el presente proyecto educativo como Anexo I.

El alumnado con materias pendientes de primer curso deberá matricularse de dichas materias, realizar las actividades de recuperación a las que se refiere el apartado anterior y superar la evaluación correspondiente.

El alumnado que no supere la evaluación de las materias pendientes podrá presentarse a la prueba extraordinaria.

Dado que el alumnado que tiene que repetir 2º de Bachillerato, puede matricularse sólo de las materias pendientes, en función de lo establecido en el artículo 17.7 del Decreto 110/2016, de 14 de junio, los departamentos de coordinación didáctica elaborarán un plan de seguimiento de las materias que el alumnado tenía evaluadas positivamente en cursos anteriores con objeto de que pueda preparar adecuadamente la evaluación final de etapa, siempre que se trate de materias vinculadas a dicha evaluación.

Información al alumnado y a las familias

El alumnado debe ser informado a principio de curso de los criterios de evaluación y en su caso de las materias pendientes y de los modos de recuperación de las mismas. A tal efecto Los Departamentos Didácticos elaborarán un documento para tal uso.

Los padres y madres del alumnado tienen el derecho de estar informados tanto del proceso de evaluación como del proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos.

El Centro tiene previstos varias formas de facilitar esta información a las familias:

• La plataforma PASEN. Se ha informado tanto al profesorado como a las familias de que se puede utilizar esta vía para comunicar a las familias datos de interés e incluso concertar citas para ofrecer información.

- La página web del Centro recogerá los criterios de evaluación y calificación de los Departamentos Didácticos.
- Los padres y madres tienen el derecho de ser oídos y por tanto de ser recibidos por el tutor/a o por el profesorado de las distintas materias a través de su tutor/a. Podrán solicitar reunión con el mismo a través de un documento que solicitarán en la

Conserjería del centro. Los tutores/as disponen de una hora de atención a las familias en el horario de tarde.

- Algunos tutores favorecen también la información vía correo electrónico, cuando las familias lo requieren.

Tras cada evaluación y a la finalización del trimestre recibirán un boletín de calificaciones que deberá entregar el tutor/a tras la sesión de evaluación.

Tras la evaluación Ordinaria y Extraordinaria habrá un periodo de atención a padres y madres, por parte del profesorado para dar explicaciones sobre el proceso de calificación y evaluación, tras el cual la familia podrá elevar reclamación al Centro sobre la evaluación, promoción o titulación de sus hijos/as. El Departamento Didáctico estudiará las posibles reclamaciones y elevará resolución sobre la misma que la Jefatura de Estudios habrá de comunicar a las familias. En caso de no estar de acuerdo con la resolución los padres y madres podrán elevar, en los plazos estipulados por las Garantías Procedimentales, reclamación a la Delegación Territorial de Educación, que, a su vez, emitirá resolución. Contra esta, se puede elevar Recurso de Alzada.

4.4.3. PROCEDIMIENTOS DE TITULACIÓN ENBACHILLERATO.

Podrá titular el alumnado de Bachillerato que haya obtenido evaluación positiva en todas las materias de dicha etapa.

También titularán los alumnos/as que se encuentren en posesión de un título de Técnico o Técnico Superior de Formación Profesional y Técnico de las Enseñanzas Profesiones de Música o de Danza.

4.5. LA RECUPERACIÓN DE MATERIASPENDIENTES.

En Bachillerato no existen materias de Refuerzo por lo tanto no habrá una atención en horas lectivas al alumnado con pendientes, aun así, los Departamentos Didácticos realizarán el seguimiento d estos, diseñando Programas para la Recuperación de los Aprendizajes no Adquiridos, que darán a conocer alumnado y a sus familias.

El programa elaborado por los Departamentos deberá contener:

1. Procedimientos para la recuperación.
2. Responsables.
3. Horarios.
4. Modalidades de actividades
5. Los criterios de evaluación.

6. Calendario de pruebas y entrega de los trabajos correspondientes, si procede.

La organización de las actividades de recuperación para el alumnado que tenga alguna materia suspensa de cursos anteriores corresponderá a los departamentos didácticos correspondientes.

La jefatura de Estudios colaborará con los tutores/as en la comprobación y en la información correcta de las materias pendientes de cada alumno.

Si las áreas o materias pendientes no tienen continuidad en el curso siguiente, el responsable de los Programas será el Jefe del Departamento correspondiente, mientras que, si tienen continuidad en el curso siguiente, el responsable será el profesorado que imparta dicha materia.

El tutor informará a las familias, al menos trimestralmente, de la evolución del alumnado y de los resultados que va obteniendo.

En la 1ª Reunión Grupal del tutor/a con las familias, se entregará a los padres/madres un documento personalizado con las materias pendientes de recuperación de cada alumno/a y una hoja informativa de los Departamentos didácticos con los modos y cronograma para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos. Las familias firmarán un recibí al recogerlos. A aquellas familias que no asistan a dicha reunión se les enviará dicha información por correo postal.

En las Sesiones de Evaluación se prestará especial atención a la evolución del alumnado repetidor y de su seguimiento, intentando aportar adaptaciones nos significativas en su currículo, a fin de facilitar su proceso de aprendizaje y posibilitar su promoción al curso siguiente en las mejores condiciones posibles.

5. LA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL.

NORMATIVA DE REFERENCIA

- ✔ Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
- ✔ DECRETO 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo.
- ✔ Decreto 359/2011, de 7 de diciembre, por el que se regula la modalidad semipresencial y a distancia de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial, de Educación Permanente de Personas Adultas, especializadas de idiomas y deportivas, se crea el Instituto de Enseñanzas a Distancia de Andalucía y se establece su estructura orgánica y funcional.
- ✔ LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.

- ✔ Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.
- ✔ Orden de 14 de febrero de 2017, por la que se convocan Proyectos de Formación Profesional dual para el curso académico 2017/2018.
- ✔ Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual.
- ✔ Orden de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5.1. OBJETIVOS Y PRINCIPIOS EDUCATIVOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL.

El DECRETO 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo, e Artículo 3. Establece los objetivos de estas enseñanzas que son:

1. La formación profesional inicial tiene por objeto conseguir que los alumnos y las alumnas adquieran las capacidades que les permitan:

a) Desarrollar la competencia general correspondiente a la cualificación o cualificaciones objeto de los estudios realizados.

b) Comprender la organización y las características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional; conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.

c) Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

d) Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.

e) Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.

f) Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas profesionales.

g) Lograr las competencias relacionadas con las áreas prioritarias referidas en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

h) Hacer realidad la formación a lo largo de la vida y utilizar las oportunidades de aprendizaje a través de las distintas vías formativas para mantenerse actualizado en los distintos ámbitos: social, personal, cultural y laboral, conforme a sus expectativas, necesidades e intereses.

2. La formación profesional fomentará la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas.

Asimismo, contribuirá a eliminar prejuicios y prácticas basadas en la desigualdad y en la atribución de estereotipos sexistas y el rechazo a todo tipo de violencia, específicamente la ejercida contra las mujeres.

CONCRECIÓN DE OBJETIVOS DE LA FP EN EL CENTRO.

- Adaptar la cualificación de las personas a nuestro entorno local y andaluz.
- Fomentar la cooperación entre el Centro y los sectores productivos relacionados con olas familias profesionales del Centro.
- Fomentar el conocimiento de sistemas productivos de otros países dentro de la Unión Europea.
- Trabajar la educación en valores en el entorno educativo del aula y los talleres para que tenga una proyección en el entorno productivo posteriormente.
- Impulsar la participación en Programas de Investigación e Innovación Educativa, así como en la elaboración de los materiales curriculares.
- Desarrollar y favorecer la participación en Programas de Formación Profesional Dual, impulsando las relaciones con el entorno productivo de la zona.
- Seguir impulsando la Formación Profesional a Distancia, mejorando sus procesos para implementar el aprendizaje a lo largo de la vida de los ciudadanos.

5.2. LOS CONTENIDOS CURRICULARES Y LAS MATERIAS TRANSVERSALES EN LOS CICLOS FORMATIVOS.

En el tratamiento del currículo en el Centro se prestará especial atención a la realidad socioeconómica del entorno y se valorarán especialmente las necesidades de cualificación del tejido productivo para que la formación del alumnado se adapte y pueda suplir las deficiencias detectadas.

Se atenderá de manera preferente las características y necesidades del alumnado, detectadas en la Evaluación Inicial, de manera que el aprendizaje atienda los posibles déficits para conseguir la adquisición de las competencias profesionales.

La elección de las empresas para la realización de la FCT atenderá específicamente los perfiles de cada alumno/a, dentro del entorno productivo.

En cuanto a la metodología utilizada se intentará aplicar una metodología innovadora basada en el trabajo por Tareas que se adapte a los fines de adquisición de capacidades y competencias, a las características del alumno y a la naturaleza del Ciclo Formativo, para que el alumnado pueda construir su propio aprendizaje y lo ponga en práctica en su vida profesional.

El Aprendizaje por Proyectos es una estrategia que apoya el aprendizaje del alumnado mediante el planteamiento y el desarrollo de estrategias y la resolución de problemas, en dichos Proyectos se utilizarán las TICs y se intentará generar habilidades en el alumnado.

Desarrollo de las competencias

Al igual que en el resto de las enseñanzas en el Centro, en formación Profesional se trabajarán:

- La competencia lingüística, prestando especial interés a la comprensión oral y escrita y a la expresión oral y escrita.
- La Competencia de Aprender a Aprender
- Sentido de la Iniciativa y Espíritu Emprendedor
- También se fomentará el aprendizaje autónomo y el espíritu crítico.
- Transversalidad
- Se fomentará la lectura
- Se favorecerán los hábitos de vida saludable
- Se formará al alumnado en Salud laboral
- Se trabajarán las cualificaciones profesionales desde la perspectiva de la Igualdad.

La metodología didáctica de las enseñanzas de formación profesional integrará los aspectos científicos, tecnológicos y organizativos que en cada caso correspondan, con el fin de que el alumnado adquiera una visión global de los procesos productivos propios de la actividad profesional correspondiente.

Artes Gráficas	Normativa Estatal	Normativa Autonómica
Técnico en Impresión Gráfica	REAL DECRETO 1590/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico en Impresión Gráfica y se fijan sus enseñanzas mínimas (BOE 15-12-2011). (2000 horas)	ORDEN de 17 de julio de 2014, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Impresión Gráfica (BOJA 19-08-2014). (2000 horas)
Técnico en Preimpresión Digital	REAL DECRETO 1586/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico en Preimpresión Digital y se fijan sus enseñanzas mínimas (BOE 15-12-2011). (2000 horas)	ORDEN de 9 de enero de 2014, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título de Técnico en Preimpresión Digital (BOJA 05-02-2014). (2000 horas).

Técnico Superior en Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia	REAL DECRETO 174/2013, de 8 de marzo, por el que se establece el título de Técnico Superior en Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia y se fijan sus enseñanzas mínimas (BOE 08-04-2013). (2000 horas)	ORDEN de 26 de agosto de 2014, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia (BOJA 03-10-2014). (2000 horas)
Técnico Superior en Diseño y Gestión de la Producción Gráfica	REAL DECRETO 175/2013, de 8 de marzo, por el que se establece el título de Técnico Superior en Diseño y Gestión de la Producción Gráfica y se fijan sus enseñanzas mínimas.	ORDEN de 26 de agosto de 2014, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Diseño y Gestión de la Producción Gráfica.
Comercio y Marketing	Normativa Estatal	Normativa Autonómica

Técnico en Actividades Comerciales	REAL DECRETO 1572/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Transporte y Logística y se fijan sus enseñanzas mínimas (BOE 13-12-2011). (2000 horas)	ORDEN de 28 de julio de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Actividades Comerciales (BOJA 16-09-2015). (2000 horas)

Técnico Superior en Transporte y Logística	REAL DECRETO 1688/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico en Actividades Comerciales y se fijan sus enseñanzas mínimas (BOE 27-12-2011). (2000 horas)	ORDEN de 11 de marzo de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Transporte y Logística (BOJA 23-04-2013). (2000 horas)

Imagen Personal		
	Normativa Estatal	Normativa Autonómica

Técnico en Estética y Belleza	REAL DECRETO 256/2011, de 28 de febrero, por el que se establece el título de Técnico en Estética y Belleza y se fijan sus enseñanzas mínimas (BOE 07-04-2011) (2000 HORAS)	ORDEN de 30 de julio de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título de Técnico en Estética y Belleza (BOJA 15-09-2015). (2000 horas)

Técnico en Peluquería y Cosmética Capilar	REAL DECRETO 1588/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico en Peluquería y Cosmética Capilar y se fijan sus enseñanzas mínimas (BOE 15-12-2011). (2000 horas)	ORDEN de 29 de abril de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Peluquería y Cosmética Capilar (BOJA 14-05-2013). (2000 horas)

Técnico Superior en Estética Integral y Bienestar	REAL DECRETO 881/2011, de 24 de junio, por el que se establece el título de Técnico Superior en Estética Integral y Bienestar y se fijan sus enseñanzas mínimas (BOE 23-07-2011). (2000 horas)	ORDEN de 20 de marzo de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Estética Integral y Bienestar (BOJA 24-04-2013). (2000 horas)
Técnico Superior en Estilismo y Dirección de Peluquería	REAL DECRETO 1577/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Estilismo y Dirección de Peluquería y se fijan sus enseñanzas mínimas (BOE 10-12-2011). (2000 horas)	ORDEN de 24 de octubre de 2014, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Estilismo y Dirección en Peluquería (BOJA 11-12-2014). (2000 horas)
Técnico Superior en Termalismo y bienestar	REAL DECRETO 699/2019, de 29 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Termalismo y bienestar y se fijan los aspectos básicos del currículo. (BOE 10-01-2020). (2.000 horas).	ORDEN de 15 de marzo de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Termalismo y Bienestar. (BOJA 30/03/2021). (2.000 horas).

F.P. Básica

ORDEN de 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas y se desarrollan los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos (BOJA 19-12-2016). Enlace al texto completo.

INSTRUCCIONES de 3 de agosto de 2016, de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente para la impartición de Formación Profesional Básica en el curso académico 2016/2017

DECRETO 135/2016, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía

(BOJA 02-08-2016).

REAL DECRETO 774/2015, de 28 de agosto, por el que se establecen seis Títulos de Formación Profesional Básica del catálogo de Títulos de las enseñanzas de Formación Profesional (BOE 29-08-2015).

C.A.C.F.G.M.

ORDEN de 21 de febrero de 2017, por la que se regulan las pruebas de acceso a los ciclos formativos de formación profesional de grado medio y grado superior y el curso de formación específico (BOJA 24-03-2017). [Modifica la Orden de 8 de octubre de 2010 por la que se regulan las pruebas para la obtención de título de Técnico y Técnico Superior de ciclos formativos de formación profesional].

5.2.1. EL MÓDULO DE FCT.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.2. EL MÓDULO DE PROYECTO INTEGRADO.

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

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

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

5.3. LAS PROGRAMACIONES DEPARTAMENTALES EN LOS CICLOS FORMATIVOS.

Según marca la normativa vigente tanto para la ESO y Bachillerato como para los Ciclos Formativos de Formación Profesional Inicial y FPB, el Proyecto Educativo fijará pautas para el desarrollo de las Programaciones Didácticas. El Centro, por tanto, diseña guiones de contenidos para su elaboración según un modelo homologado, tratado e informado en el ETCP y posteriormente en el Claustro de Profesores. Dados los cambios normativos en el curso pasado (ESO y Bachillerato) y en el actual (Formación

Profesional Inicial, FP Dual y FP a Distancia) se dedicaron sesiones de Formación del Profesorado que facilitaran la implementación de la nueva normativa a la elaboración de las Programaciones Didácticas. No sólo se diseñaron estos guiones, sino que se facilitaron modelos de realización y se resolvieron dudas surgidas en el proceso de elaboración de las programaciones.

5.3.1. GUIÓN DESARROLLO DE PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS PARA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA Y FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL.

1. Introducción

- Identificación del Ciclo y MP.

En este apartado se reflejarán las características básicas, distribución horaria, tipología y síntesis.

- Base Normativa.

Se reflejarán la normativa aplicable tanto estatal como autonómica, relativa a Ordenación, Perfil Profesional, Título y Evaluación.

- Características del Entorno.

Se indicarán los aspectos más importantes del Centro, del Grupo, del Entorno y del Sector Productivo.

2. Objetivos Generales y Competencias

Se recogerán los Objetivos Generales de cada Módulo Profesional según recoja la Orden que lo regule y se asociará las Competencias Profesionales, Personales y Sociales. De esta forma se asociará las competencias definidas en el perfil y se trasladarán al ámbito educativo a través de su contextualización en forma de objetivos generales.

3. Resultados de Aprendizaje

Se indicarán los resultados de aprendizaje (RA) de cada módulo profesional, como concreción de los objetivos generales, y se hará preferiblemente diferenciando el ámbito competencial del ámbito educativo.

Además, se indicará la ponderación que cada resultado de aprendizaje tiene respecto al total del módulo profesional.

4. Criterios de Evaluación

Se indicarán para cada resultado de aprendizaje, la concreción competencial que se desarrolla en los criterios de evaluación (CE). Una vez indicados se definirá el porcentaje o ponderación que cada criterio tiene asignado en función del grado de

contribución a alcanzar la competencia definida y concretada como resultado de aprendizaje, y se asignará el/los correspondiente/s instrumento/s de evaluación.

5. Contenidos

Se indicarán los contenidos básicos asociados a cada RA o CE.

6. Unidades de Aprendizaje.

Se definirán los boques de formación estructurados en Unidades de Aprendizaje (también se podrán denominar didácticas o de trabajo). Para cada una de estas unidades de aprendizaje se definirá su temporalización y duración, las competencias, en todos los niveles de concreción, que se trabajarán en esa unidad (Competencias Profesionales, Personales y Sociales, Objetivos Generales y Resultados de Aprendizaje); también se identificarán los Criterios de Evaluación, con sus correspondientes instrumentos de evaluación asociados, así como los contenidos soporte y las técnicas y procedimientos que conformará el proceso de enseñanza-aprendizaje.

7. Metodología

8. Evaluación

9. Atención a la diversidad

10. Recursos

11. Otros

FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL.

Para el caso de la modalidad dual habrá que indicar las actividades que realizarán el alumnado en las empresas, el listado de las empresas, la relación de las actividades con los resultados de aprendizaje.

FORMACIÓN PROFESIONAL A DISTANCIA

En el caso de estas enseñanzas las programaciones de los distintos módulos se realizan según instrucciones directas de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, El coordinador de las Enseñanzas a Distancia supervisa la cumplimentación de las mismas a través de los medios telemáticos previstos y su presentación en tiempo y forma.

CRITERIOS PARA LA PROGRAMACIÓN DE LA F.C.T. Y P.I.

1. Los criterios para la organización curricular y la programación del módulo profesional de formación en centros de trabajo serán concretados en el proyecto educativo. A tales efectos, se podrán considerar los siguientes criterios, además de los que el propio centro docente determine:

a) Análisis del entorno del centro docente.

b) Criterios de selección, si procede, de los centros de trabajo colaboradores.

c) Propuesta de planificación del módulo profesional de formación en centros de trabajo en cada uno de los periodos previstos para su realización. Dicha planificación incluirá:

1º. Propuesta de los criterios de distribución del alumnado entre los centros de trabajo y entre el profesorado responsable del seguimiento para cada uno de los trimestres del curso escolar.

2º. Criterios objetivos a emplear en la determinación de las horas necesarias para realizar el plan de seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo, considerándose, al menos, el número de alumnos y alumnas que deban cursarlo, la dispersión geográfica de los centros de trabajo y el número máximo de visitas a realizar.

3º. Dedicación horaria total al seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo realizándose el menor número posible de desplazamientos, para cada uno de los ciclos formativos y en cada uno de los periodos posibles.

4º. Dedicación horaria que tendrá el profesorado que, junto con el titular de la Vicedirección del centro docente, esté designado para la preparación y el seguimiento de prácticas de formación profesional inicial en centros de trabajo ubicados en países de la Unión Europea.

2. El departamento de familia profesional elaborará, para cada ciclo formativo que se imparta en el centro docente de su familia profesional, la programación del módulo profesional de formación en centros de trabajo, que contendrá al menos los siguientes elementos:

a) Competencias profesionales, personales y sociales que se completen o desarrollen en este módulo profesional.

b) Relación y tipología de los centros de trabajo donde se realizará este módulo profesional.

c) Resultados de aprendizaje del módulo profesional susceptibles de lograrse en cada centro de trabajo y la temporalización de los mismos.

d) Actividades formativas que permitan alcanzar los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación, identificando aquellas que por su naturaleza y las características del centro de trabajo donde se cursa el módulo profesional, puedan entrañar un riesgo especial para el alumnado, las instalaciones o el resto de personal y, por lo tanto, deban realizarse bajo la supervisión del tutor o tutora laboral.

e) Plan de seguimiento previsto para comprobar la consecución de los resultados de aprendizaje del módulo profesional: número máximo de visitas a realizar a cada centro de trabajo y calendario.

5.4. LA EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN LOS CICLOS FORMATIVOS.

5.4.1. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN.

La evaluación de los aprendizajes de los alumnos se realizará tomando como referencia las capacidades y criterios de evaluación establecidos para cada módulo profesional. Los criterios de evaluación establecen el nivel aceptable de consecución de la capacidad correspondiente y, en consecuencia, los resultados mínimos que deben ser alcanzados en el proceso enseñanza aprendizaje.

La evaluación propiamente dicha de cada módulo profesional requiere la evaluación continua, que se realiza a lo largo de todo el proceso de aprendizaje. Esta es la que permitirá la evaluación final de los resultados conseguidos por el alumno al término de dicho proceso. La expresión de la evaluación final se realizará en términos de calificaciones.

Con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos a que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad, se darán a conocer al inicio de curso los objetivos, contenidos y criterios de evaluación establecidos en las programaciones de los diferentes módulos profesionales como requisitos mínimos exigibles para obtener una calificación positiva en ellos.

Los profesores tutores, los profesores de los distintos módulos profesionales y los órganos de coordinación didáctica mantendrán una comunicación continua con los alumnos o sus representantes legales en lo relativo a la valoración del aprendizaje.

¿QUÉ SE EVALÚA?

El aprendizaje de los alumnos: En la evaluación, que se realizará por módulos profesionales, los profesores considerarán el conjunto de los módulos correspondientes a cada ciclo formativo, así como la competencia profesional característica del título, que constituye la referencia para definir los objetivos generales del ciclo formativo y los objetivos, expresados en términos de capacidades, de los módulos profesionales que lo conforman.

Los procesos de enseñanza y la práctica docente: Los profesores, además de los aprendizajes de los alumnos, evaluarán los procesos de enseñanza y su propia práctica docente en relación con el logro de los objetivos educativos del currículo. Igualmente evaluarán la programación docente y el desarrollo del currículo.

La evaluación de las programaciones de los módulos profesionales corresponde a los profesores de la especialidad correspondiente, que, a la vista de los informes de las sesiones de evaluación, procederán al finalizar el curso a la revisión de sus programaciones iniciales. Las modificaciones que se hubieran acordado se incluirán en la programación para el curso siguiente.

Los elementos de la programación sometidos a evaluación serán, al menos, los siguientes:

- Idoneidad de los métodos empleados y de los materiales didácticos propuestos para uso de los alumnos.
- Adecuación a los criterios de evaluación.
- Las modificaciones al proyecto curricular derivadas del proceso de evaluación se incorporarán al proyecto curricular del curso siguiente. Entre los elementos del proyecto curricular sometidos a evaluación figurarán:
- Idoneidad de los itinerarios académicos propuestos a los alumnos.
- Racionalidad de los espacios y de la organización del horario escolar.
- Funcionamiento de la orientación académica y profesional de los alumnos.

5.4.2. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Observación sistemática del proceso de aprendizaje en clase considerando:

- El interés y participación en clase.
- La asistencia.
- El uso y cuidado de los equipos.
- La seguridad y calidad en el trabajo.
- El desenvolvimiento ante situaciones nuevas o que entrañen dificultad.
- Si el alumnado tiene en cuenta los conocimientos adquiridos y los aplica.
- Si trabaja y repasa fuera del aula los contenidos de cada bloque temático.

Seguimiento y análisis de los trabajos que realizan los alumnos:

- Trabajos cuestionarios y ejercicios de clase.
- Los trabajos monográficos realizados de una forma individual o en grupo por el alumnado.
- Los cuestionarios y pruebas complementarias sobre las unidades temáticas desarrolladas.
- Se realizarán controles orales y escritos de carácter individual.

5.4.3. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN Y REFUERZO.

El alumnado con la materia no superada por parciales tendrá que examinarse en la Evaluación Final de Junio de aquellos aprendizajes no adquiridos durante el curso, por ello en el periodo comprendido entre la última Evaluación Parcial y la Final, el

alumnado que no hayan superado el módulo deben obligatoria-mente asistir a clase en el horario elaborado para este periodo y que cubrirá:

- Para los módulos de 1º curso, el 100% del a duración normal de cada uno de ellos.
- Para los módulos de 2ª, un máximo del 50% de la duración normal del módulo. El Departamento programará estas actividades de Programación y Refuerzo.

5.4.4. LAS CONVOCATORIAS DEFINIDAS POR EL CENTRO.

1ª Evaluación	1EV	10	No	Si	No
2ª Evaluación	2EV	20	No	Si	No
3ª Evaluación	3EV	30	No	Si	No
Ordinaria	Ord	70	Si	Si	No
Final 1ª-FPB	1FB	70	Si	Si	No
Final FP	FFP	70	Si	Si	No
Final 2ª-FPB	2FB	75	Si	Si	No
Extraordinaria	Ext	80	Si	Si	No
Final Excepcional 1ª Convocatoria	FE1	80	Si	Si	No
Final Excepcional 2ª Convocatoria	FE2	85	Si	Si	No
5º Convocatoria Extraordinaria de Evaluación	5CV	87	Si	Si	No
Obtención título ESO (segundo año)	OT2	87	Si	Si	No
Evaluación inicial	EVI	90	No	Si	No

5.4.5. LA EVALUACIÓN DE LOS MÓDULOS DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y DE PROYECTO INTEGRADO.

1. Para el control y valoración de las actividades formativos que el alumno lleve a cabo en las empresas, se utilizará la ficha semanal de seguimiento, que se facilitará a cada alumno /a y en la que se recogerán las actividades realizadas en el Centro de Trabajo y el tiempo empleado en las mismas. El tutor docente verificará su correcta cumplimentación.

2. La evaluación se realizará teniendo en cuenta los siguientes datos:

- Información recogida en las fichas semanales de seguimiento.
- Información recabada en las visitas de seguimiento realizadas (al menos tres).
- El informe emitido por el tutor laboral, según modelo que se obtiene de Séneca.

3. Una vez finalizada la realización del módulo de FCT la calificación otorgada a cada alumna en la Sesión de Evaluación Final será de APTO/NO APTO. La calificación del módulo de Proyecto se expresará en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales, considerándose positivas las iguales o superiores a 5 y negativas las restantes.

4. Para el alumnado que sólo cursa el módulo profesional de formación en centros de trabajo, y en su caso, el de proyecto, se fijan a lo largo del curso escolar, además del período establecido con carácter general para su realización, otros dos periodos, que coincidirán, respectivamente, con el primer y segundo trimestre del curso escolar.

5. Al alumnado que sólo esté matriculado de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y, si procede, el de proyecto se le permitirá compatibilizar la matrícula de estos módulos profesionales con la matricula en otras enseñanzas. Asimismo, podrá agotar todas las convocatorias no consumidas de éstos módulos profesionales dentro del mismo curso escolar.

5.4.6. LA PROMOCIÓN EN LOS CICLOS FORMATIVOS.

1. El alumnado que supere todos los módulos profesionales del primer curso promocionará a segundo curso.

2. Con los alumnos y alumnas que no hayan superado la totalidad de los módulos profesionales de primer curso, se procederá del modo siguiente:

a) Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados es superior al 50% de las horas totales del primer curso, el alumno o alumna deberá repetir sólo los módulos profesionales no superados y no podrá matricularse de ningún módulo profesional de segundo curso.

b) Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados de primer curso es igual o inferior al 50% de las horas totales, el alumno o alumna podrá optar por

módulos profesionales de segundo curso, utilizando la oferta parcial, siempre que la carga horaria que se curse no sea superior a 1.000 horas lectivas en ese curso escolar y el horario lectivo de dichos módulos profesionales sea compatible, permitiendo la asistencia y evaluación continua en todos ellos.

AMPLIACIÓN DE MATRÍCULA EN FP

Los alumnos que cursen el 1º curso de un Ciclo Formativo con módulos no superados cuya carga horaria sea igual o inferior al 50%, podrán optar por repetir sólo los módulos profesionales no superados o matricularse de estos, ampliando con módulos de 2º curso, sin superar el límite de 1000 horas lectivas y siempre que el horario lectivos e dichos módulos sea compatible, permitiendo la asistencia y evaluación continua en todos ellos. La ampliación de matrícula no se llevará a cabo en aquellos módulos de 2º curso que tengan continuidad con módulos de 1º curso pendientes de superación.

El alumnado que reúna las condiciones anteriores deberán solicitar la ampliación de matrícula a su tutor, una vez publicados los horarios definitivos del Centro.

LA PROMOCIÓN EN LOS CICLOS FORMATIVOS A DISTANCIA

1.- La Formación profesional a Distancia tiene un carácter de oferta modular, es decir, la solicitud para realizar cursar esta oferta se realiza por módulos profesionales y no por curso. Es por ello que el concepto Promoción de un curso a otro en esta modalidad, no tiene validez. La única limitación es que el alumno podrá matricularse como máximo de una carga horaria de 1000 horas lectivas por curso, y que para poder realizar el Módulo de FCT/PI. Se deben tener superados el resto de los módulos profesionales.

RECLAMACIONES

En lo referente a la reclamación contra las calificaciones, la Orden de Evaluación recoge en el capítulo 5º, art. 19 y 20 que el alumnado podrá reclamar en caso de desacuerdo, la calificación final obtenido en algún módulo profesional, mediante escrito a la Dirección del Centro, en un plazo de 2 días a partir de su comunicación (con la entrega del boletín de la Evaluación Final de FP). También expone en qué aspectos deberá basarse dicha reclamación, así como el procedimiento que se seguirá por parte del Instituto que queda regulado por las Garantías Procedimentales remitidas por el Servicio de Inspección, previos a las Evaluaciones Finales.

5.4.7. TITULACIÓN.

1. La obtención del título de Técnico o de Técnico Superior requiere acreditar la superación de todos los módulos profesionales de que conste el correspondiente ciclo formativo, así como cumplir los requisitos de acceso al mismo establecidos en el artículo 41 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en el artículo 21 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, o se acrediten algunas de las

circunstancias recogidas en la disposición adicional séptima del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre.

5.5. LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA.

La normativa que regula estas enseñanzas es:

Orden de 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas y se desarrollan los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos.

Decreto 135/2016, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía.

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, crea en su modificación de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los ciclos formativos de Formación Profesional Básica y el nuevo título Profesional Básico. Estas enseñanzas tienen como objetivo reducir el abandono escolar temprano del alumnado, facilitarles la permanencia en el sistema educativo, generarles expectativas de formación y cualificación posterior y facilitar su acceso a la vida laboral.

Las enseñanzas de Formación Profesional Básica forman parte de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial del sistema educativo y su implantación, ordenación y desarrollo se integran con el resto de enseñanzas de Formación Profesional Inicial.

Finalidades y objetivos

1. Las enseñanzas de Formación Profesional Básica tienen como finalidad reducir el abandono escolar temprano, facilitar la permanencia en el sistema educativo, fomentar la formación a lo largo de la vida y contribuir a elevar el nivel de cualificación permitiendo al alumnado obtener un título Profesional Básico y completar las competencias del aprendizaje permanente.

2. Los Programas formativos de Formación Profesional Básica tienen como finalidad dar una respuesta formativa razonable a colectivos con necesidades específicas por circunstancias personales de edad o de historial académico, favoreciendo su empleabilidad, y a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales darles continuidad en el sistema educativo.

3. Asimismo, en la Comunidad Autónoma de Andalucía, las enseñanzas de Formación Profesional Básica tienen además el objetivo de que el alumnado adquiera la preparación necesaria para obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Ordenación de las enseñanzas de Formación Profesional Básica

1. La ordenación de las enseñanzas de Formación Profesional Básica, que forma parte de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial del sistema educativo, se llevará a cabo según lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 135/2016, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía. Se ordenan en ciclos formativos y se organizan en módulos profesionales.

2. El perfil profesional incluirá al menos unidades de competencia de una cualificación profesional completa de nivel 1 del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, establecido en el artículo 7 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

3. Las enseñanzas de Formación Profesional Básica, que forman parte de las enseñanzas de formación profesional inicial del sistema educativo, deben responder a un perfil profesional. Asimismo, se ordenarán en ciclos formativos organizados en módulos profesionales de duración variable.

4. El perfil profesional incluirá al menos unidades de competencia de una cualificación profesional completa de nivel 1 del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, establecido en el artículo 7 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

5. Los módulos profesionales de las enseñanzas de Formación Profesional Básica estarán constituidos por áreas de conocimiento teórico-prácticas cuyo objeto es la adquisición de las competencias profesionales, personales y sociales y de las competencias del aprendizaje permanente a lo largo de la vida.

6. La Consejería competente en materia de educación podrá ofertar ciclos formativos de Formación Profesional Básica dirigidos a personas mayores de 17 años y que no estén en posesión de un título de Formación Profesional ni de cualquier otro título que acredite la finalización de estudios secundarios completos.

Módulos profesionales y unidades formativas

1. Los ciclos formativos de Formación Profesional Básica estarán organizados en módulos profesionales de duración variable, que serán de tres tipos:

a. Módulos profesionales asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

b. Módulos profesionales asociados a los bloques comunes de Comunicación y Sociedad y de Ciencias Aplicadas. Estos módulos profesionales serán de oferta obligatoria en primer y segundo cursos. El de Comunicación y Sociedad incluye las materias de Lengua Castellana, Lengua Extranjera y Ciencias Sociales, y el de Ciencias Aplicadas incluye Matemáticas y Ciencias Aplicadas al contexto personal y de aprendizaje de un campo profesional. Tendrán como referente los currículos de estas materias en la educación secundaria obligatoria, estarán contextualizados al

campo profesional del perfil del título y deberán garantizar la adquisición de las competencias básicas necesarias para el ejercicio profesional de cada título.

c. Módulo profesional de Formación en centros de trabajo.

2. La Consejería competente en materia de educación podrá organizar la impartición de los módulos profesionales en unidades formativas de menor duración. A tales efectos:

a. En los módulos profesionales de Comunicación y Sociedad I y II, se podrá ofertar la Lengua Extranjera como unidad formativa diferenciada cuando se precise, en función de la acreditación de la competencia lingüística del profesorado que imparta estos módulos profesionales. La programación de esta unidad formativa deberá realizarse de forma coordinada con la del resto del módulo profesional del que forma parte, manteniendo el principio globalizador de estas enseñanzas.

b. En los módulos profesionales asociados a unidades de competencia, estas unidades formativas, que deberán estar definidas en el currículo de las enseñanzas, podrán ser certificables. La certificación tendrá validez en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La superación de todas las unidades formativas que constituyen un módulo profesional dará derecho a la certificación del mismo, que es la unidad mínima de certificación con valor en todo el territorio nacional.

Currículo de las enseñanzas

1. Decreto La Orden de 8 de noviembre de 2016 regula las enseñanzas de FPB en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a la misma y en su anexo 8, desarrolla el currículo del Título Profesional Básico de Peluquería y Estética.

2. Los ciclos formativos de Formación Profesional Básica incluirán en su currículo la formación para la adquisición de competencias profesionales, personales y sociales y de aprendizaje permanente.

3. Todos los ciclos formativos de Formación Profesional Básica incluirán de forma transversal en el conjunto de los módulos profesionales del ciclo aspectos relativos al trabajo en equipo, a la prevención de riesgos laborales, al emprendimiento, a la actividad empresarial y a la orientación laboral de los alumnos y de las alumnas, que tendrán como referente para su concreción las materias de la educación básica y las exigencias del perfil profesional del título y las de la realidad productiva.

4. Sin perjuicio del tratamiento transversal de la prevención de riesgos laborales, en cada uno de los títulos de Formación Profesional Básica se contemplará una unidad formativa de Prevención, no evaluable, dependiente, a efectos de ordenación académica, de un módulo profesional asociado a unidades de competencia del segundo año.

5. Además, se incluirán aspectos relativos a las competencias y a los conocimientos

recomendaciones de los organismos internacionales y lo establecido en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, con la promoción de la actividad física y la dieta saludable, acorde con la actividad que se desempeñe.

6. Asimismo, tendrán un tratamiento transversal las competencias relacionadas con la compresión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las Tecnologías de la Información y de la Comunicación y la Educación Cívica y Constitucional.

7. Se fomentará el desarrollo de los valores que promocionen la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género y de los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social, especialmente los derechos de las personas con discapacidad, así como el aprendizaje de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz y el respeto a los derechos humanos y frente a la violencia terrorista, la pluralidad, el respeto al Estado de derecho, el respeto y consideración a las víctimas del terrorismo y la prevención de éste y de cualquier tipo de violencia.

8. Los centros docentes, en virtud de su autonomía pedagógica, desarrollarán el currículo del título mediante las programaciones didácticas, en el marco del Proyecto Educativo de Centro.

Duración, calendario y jornada de los ciclos formativos

1. La duración de los ciclos formativos de Formación Profesional Básica será de 2.000 horas, equivalentes a dos cursos académicos a tiempo completo, que incluirán módulos profesionales asociados a unidades de competencia de nivel 1, así como módulos profesionales asociados a las competencias del aprendizaje permanente. Dicha duración podrá ser ampliada a tres cursos académicos en los casos en que los ciclos formativos sean incluidos en programas o proyectos de Formación Profesional Dual, con el objeto de que los alumnos y las alumnas adquieran la totalidad de los resultados de aprendizaje incluidos en el título.

2. Los alumnos y las alumnas podrán permanecer cursando un ciclo de Formación Profesional Básica en régimen ordinario durante un máximo de cuatro años.

3. Los ciclos formativos de Formación Profesional Básica adecuarán su calendario y jornada escolar a lo establecido en el Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios.

Ratio

1. El número de alumnos y alumnas por unidad escolar en los ciclos formativos de Formación Profesional Básica autorizados en Andalucía será de 20 en enseñanza

presencial, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 87.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

2. Dicho número se podrá modificar atendiendo a las características de los alumnos y alumnas del grupo, a la localización del centro docente y a las instalaciones y características de este.

Módulo profesional de Formación en centros de trabajo

1. Todos los ciclos formativos de Formación Profesional Básica incluirán un módulo profesional de Formación en centros de trabajo con la finalidad de completar las competencias profesionales en situaciones laborales reales. Dicho módulo profesional responderá a lo establecido para el conjunto de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo y se cursará, con carácter general, en el periodo final del segundo curso del ciclo formativo. No obstante, cuando las características del ciclo formativo así lo requieran o no haya disponibilidad de puestos formativos en las empresas, la Consejería competente en materia de educación podrá autorizar la realización del mismo en un periodo diferente al ordinario.

2. La duración del módulo profesional de Formación en centros de trabajo representará, con carácter general, un mínimo del 12% de la duración total del ciclo formativo.

3. Cuando la estructura productiva del entorno del centro docente no pueda absorber la totalidad del alumnado matriculado, el módulo profesional de Formación en centros de trabajo se podrá realizar excepcionalmente en centros docentes distintos del propio o en instituciones públicas. En este caso el alumnado deberá contar con la supervisión y seguimiento por un profesional, que cumpla las funciones del tutor o tutora de empresa. La Consejería con competencia en materia de educación establecerá, por Orden, el perfil profesional, obligaciones y competencias del citado personal.

4. Excepcionalmente, la Consejería competente en materia de educación podrá disponer las medidas de prelación para los alumnos y alumnas con discapacidad en la selección de las empresas que participan en la impartición del módulo profesional de Formación en centros de trabajo, a fin de garantizar sus derechos en relación con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de accesibilidad universal y diseño para todos.

5. Antes de su incorporación al módulo profesional de Formación en centros de trabajo, el alumnado deberá haber recibido la formación necesaria en materia de seguridad y salud laboral, que se abordará desde los módulos profesionales asociados a unidades de competencia del currículo de acuerdo con lo recogido en el artículo 6.3. El profesorado responsable de la impartición de dichos módulos profesionales será el responsable de impartir dicha formación. En todo caso, en los currículos de los títulos se generará una unidad formativa de Prevención, según lo dispuesto en el artículo 6.4.

Para facilitar a los centros docentes la formalización de acuerdos de colaboración para la realización del módulo profesional de Formación en centros de trabajo, la Consejería competente en materia de educación promoverá la implicación empresarial y la del sector público.

Metodología didáctica

1. La metodología de estas enseñanzas tendrá carácter globalizador y tenderá a la integración de competencias y contenidos entre los módulos profesionales que se incluyen en cada título. Este carácter integrador orientará la programación de cada módulo profesional y la actividad docente.

2. Las programaciones de los módulos profesionales deben estar incluidas en el Proyecto Educativo de Centro e incorporar las unidades didácticas secuenciadas, que especificarán al menos las actividades incluidas en las mismas y los contenidos formativos asociados que permitirán alcanzar los resultados de aprendizaje establecidos en el currículo, junto con los criterios de evaluación y de calificación de cada actividad evaluable.

Las programaciones didácticas se harán públicas al comienzo de cada curso escolar y serán únicas para cada módulo profesional y de aplicación en todos los grupos y por todo el profesorado responsable de la impartición de cada módulo profesional.

3. La metodología didáctica se adaptará a las necesidades del alumnado y a la adquisición progresiva de las competencias del aprendizaje permanente, para facilitar su transición hacia la vida activa o favorecer su continuidad en el sistema educativo.

4. Los contenidos tendrán un carácter motivador y un sentido práctico, buscando siempre un aprendizaje significativo. Se deberá fomentar metodologías activas de aprendizaje, basadas en la resolución de problemas y en «aprender haciendo». Se favorecerá la autonomía y el trabajo en equipo y el profesorado deberá programar las actividades docentes de manera que éstas sean motivadoras para el alumnado, que sean realizables por él y que creen una situación de logro de los resultados previstos. Se programarán asimismo actividades de profundización y de trabajo autónomo para atender al alumnado con diferentes ritmos de aprendizaje.

5. La organización de las enseñanzas en los centros procurará que el número de profesores y profesoras que impartan docencia en un mismo grupo de Formación Profesional Básica sea lo más reducido posible, respetando los elementos educativos y el horario del conjunto de los módulos profesionales incluidos en el título, según lo establecido en el mismo y en cada uno de los títulos profesionales básicos.

Tutoría

1. En los ciclos formativos de Formación Profesional Básica, la tutoría y la orientación educativa y profesional tendrán una especial consideración en la organización del ciclo formativo.

2. La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado y contribuirá a la adquisición de competencias sociales y a desarrollar su autoestima, así como a fomentar las habilidades y destrezas que le permitan programar y gestionar su futuro educativo y profesional.

3. Deberá garantizarse la relación entre los departamentos del centro docente, incluido el departamento de orientación, las personas tutoras y el profesorado que imparta docencia, así como la persona responsable del seguimiento del módulo profesional de Formación en centros de trabajo y la familia.

4. La tutoría de un grupo será ejercida por un profesor o profesora que le imparta docencia, preferentemente uno o una de los que impartan mayor número de horas al grupo.

5. El tutor o tutora realizará una programación anual de la acción tutorial recogida en el Proyecto Educativo de Centro, debiéndose establecer, al menos, los tres bloques temáticos siguientes:

a. Desarrollo personal y social.

b. Apoyo a los procesos de enseñanza y aprendizaje.

c. Desarrollo del proyecto vital y profesional.

Atención a la diversidad

1. La Consejería competente en materia de educación dispondrá medidas de atención a la diversidad que estarán orientadas a responder a las necesidades educativas concretas de determinados alumnos y alumnas y a la consecución de los resultados de aprendizaje vinculados a las competencias profesionales del título.

2. En la oferta de puestos escolares de los ciclos formativos de Formación Profesional Básica la Consejería competente en materia de educación reservará un número determinado de puestos escolares para alumnado con discapacidad, que se definirá en la norma de ordenación de estas enseñanzas.

3. Los centros docentes, en el ejercicio de su autonomía, pondrán en práctica medidas metodológicas de atención a la diversidad, promovidas por la Consejería competente en materia de educación, que permitan una organización de las enseñanzas adecuada a las características de los alumnos y alumnas, con especial atención en lo relativo a la adquisición de las competencias lingüísticas, contenidas en los módulos profesionales de Comunicación y Sociedad I y II para los alumnos y alumnas que presenten dificultades en su expresión oral, sin que las medidas adoptadas supongan una minoración de la evaluación del aprendizaje del módulo profesional.

Requisitos del profesorado

1. Los requisitos del profesorado para impartir los módulos profesionales asociados a los bloques comunes serán los establecidos en el artículo 20.1 del Real Decreto

127/2014, de 28 de febrero, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición transitoria segunda del mismo.

Cuando no exista profesorado con la titulación necesaria, estos módulos profesionales podrán ser impartidos por profesorado que haya ejercido la docencia al menos durante tres años en alguna de las materias que engloba el módulo profesional.

2. En los centros docentes públicos de titularidad de la Junta de Andalucía, los módulos profesionales asociados a unidades de competencia y de Formación en centros de trabajo serán impartidos por el profesorado de las especialidades que se especifican en el apartado correspondiente del anexo de la norma básica por la que se establece cada uno de los títulos.

3. En los centros docentes públicos de otras administraciones y en los centros privados, las titulaciones requeridas y habilitantes a efectos de docencia para impartir los módulos profesionales asociados a unidades de competencia y de Formación en centros de trabajo serán las especificadas en el apartado correspondiente del anexo de la norma básica por la que se establece cada uno de los títulos.

En cualquier caso, las enseñanzas conducentes a las titulaciones requeridas o habilitantes a efectos de docencia deberán englobar los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales y si dichos resultados de aprendizaje no estuvieran incluidos, deberá acreditarse, mediante certificación, una experiencia profesional o de docencia de al menos 3 años vinculada a los módulos correspondientes.

4. Cuando el profesorado que imparta el módulo profesional de Comunicación y Sociedad I o II no sea de la especialidad de idiomas y no tenga reconocido al menos el nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, los contenidos de Lengua Extranjera se impartirán como unidad formativa diferenciada por profesorado con atribución docente en el idioma.

La evaluación en la FPB

Según el decreto 135/2016 que regula la FPB, la evaluación del alumnado de los ciclos formativos de Formación Profesional Básica tendrá carácter continuo, formativo e integrador, permitirá orientar sus aprendizajes y las programaciones educativas y se realizará por módulos profesionales.

El alumnado matriculado en un centro tendrá derecho a un máximo de dos convocatorias anuales cada uno de los cuatro años en que puede estar cursando estas enseñanzas para superar los módulos en los que esté matriculado, excepto el módulo de formación en centros de trabajo, que podrá ser objeto de evaluación únicamente en dos convocatorias.

Los alumnos y las alumnas, sin superar el plazo máximo establecido de permanencia, podrán repetir cada uno de los cursos una sola vez como máximo, si bien

excepcionalmente podrán repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente.

El alumnado obtendrá una calificación final, fijada por los miembros del equipo docente, considerando el grado y nivel de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para cada módulo profesional.

La calificación de todos los módulos profesionales de los ciclos formativos, excepto el de Formación en centros de trabajo, se expresará con valores numéricos de 1 a 10, sin decimales, considerándose positivos los valores numéricos de 5 o superiores.

En los módulos profesionales asociados a unidades de competencia, comunes a más de un título de Formación Profesional Básica, se reconocerá la nota del módulo profesional de un ciclo formativo para otro, siempre que éstos tengan igual código, denominación, resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos.

El módulo profesional de Formación en centros de trabajo no podrá ser evaluado hasta haber superado todos los módulos profesionales asociados a unidades de competencia del ciclo formativo. Su superación o no se expresará con los nominales APTO o NO APTO Los módulos profesionales de aprendizaje permanente de segundo curso que, como consecuencia de la aplicación de los criterios de promoción, pueden ser cursados sin que se haya superado alguno de primero asociado a los mismos, no podrán ser evaluados hasta tanto no se haya aprobado el módulo profesional pendiente de primer curso.

El alumnado o sus representantes legales tendrán derecho a reclamar contra las calificaciones obtenidas en caso de disconformidad con las mismas. En los procedimientos de posibles reclamaciones presentadas contra la evaluación de módulos profesionales de aprendizaje permanente, el profesorado que imparta estos módulos participará en los mismos junto con los miembros del departamento de la familia profesional que soporta el perfil profesional del título de Formación Profesional Básica.

Promoción y Recuperación

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 23 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, la Consejería con competencia en materia de educación regulará los criterios de promoción y repetición del alumnado de los ciclos formativos de Formación Profesional Básica.

El alumno que cursa primer curso de Formación Profesional Básica promocionará a segundo curso cuando supere los dos módulos profesionales de aprendizaje permanente y la carga horaria de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia pendientes no exceda el 20% del horario semanal de éstos.

El equipo educativo podrá proponer a la dirección del centro la promoción del alumnado que haya superado, al menos uno de los dos módulos profesionales de aprendizaje permanente y la carga horaria de los módulos profesionales asociados a

unidades de competencia pendientes no exceda el 20% del horario semanal, si considera que posee la madurez suficiente para cursar el segundo curso de estas enseñanzas.

El alumnado que, como consecuencia de la aplicación de los criterios de promoción, acceda a segundo curso con algún módulo profesional pendiente, deberá matricularse de los módulos profesionales de segundo curso y de los pendientes de primero. A este alumnado se le realizará un plan de refuerzo de recuperación personalizado para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos en primer curso.

Los programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos sirven para preparar la segunda convocatoria de los módulos profesionales.

Para 1º curso su aplicación está prevista con carácter obligatorio durante el periodo comprendido entre las semanas 32 y 35 del curso académico.

El alumnado que promociona a segundo curso con módulos profesionales pendientes de 1º debe disponer para cada módulo profesional pendiente de 1º de un plan de recuperación para la adquisición de los aprendizajes que deberá estar recogido en la programación de los Departamentos Didácticos implicados. Estos planes estarán diseñados para ayudar al alumnado en la recuperación de los módulos profesionales pendientes.

El alumnado de 2º curso con módulos profesionales no superados no cursará el módulo de Formación en Centros de Trabajo y permanecerá en el Centro Docente recibiendo un Programa de Refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos.

Para 2º curso su aplicación está prevista con carácter obligatorio durante el periodo comprendido entre las semanas 26 y 35 del curso académico.

El alumnado que, como consecuencia de la aplicación de los criterios de promoción, repita curso, podrá optar por matricularse tanto de los módulos profesionales no superados como de aquellos ya superados.

Los Programas de Mejora de las competencias de 1º curso los realiza el alumnado que haya superado algún modulo profesional del currículo en 1ª convocatoria y sirven para afianzar ye incrementar competencias adquiridas en los módulos profesionales superados.

El alumnado de 2º curso que no realice el módulo profesional de FCT por tener módulos profesionales no superados que se lo impidan, permanecerá en el Centro docente recibiendo un programa de mejora de las competencias de los módulos profesionales superados, que sirve para afianzar e incrementar las competencias adquiridas en los mismos.

El alumnado que, como consecuencia de los criterios de promoción repite curso y se matricula en los módulos profesionales superados, debe disponer de un **plan para la mejora** de los aprendizajes. Estos planes estarán diseñados por dos Departamentos

Didácticos para ayudar al alumnado a mejorar conocimientos conceptuales y habilidades prácticas de los módulos superados.

Reclamaciones

Se regirán por lo dispuesto en la Orden de 29 de septiembre de 2010.

5.6. LA FORMACION PROFESIONAL A DISTANCIA

DEFINICIÓN Y CARÁCTER DE LA MODALIDAD DE LAS ENSEÑANZAS A DISTANCIA

La Formación Profesional en la modalidad a distancia y semipresencial en los centros docentes públicos de Andalucía comprende la oferta parcial diferenciada y la completa, sobre la base de una metodología que permite el aprendizaje autónomo del alumnado, junto con un aprendizaje colaborativo y cooperativo con el resto del alumnado. Para ello se cuenta con una Plataforma Virtual de Aprendizaje (Moodle), que es la herramienta de comunicación entre el alumnado y el profesorado. Esta plataforma permite el acceso a los contenidos interactivos, el envío y evaluación de tareas y actividades, el seguimiento de la actividad de los y las participantes y la utilización de instrumentos de evaluación del alumnado, a fin de permitir la evaluación continua de este.

Organización

La organización de estas enseñanzas se basa en el Decreto 359/2011, de 7 de diciembre, que regula las modalidades semipresencial y a distancia de las enseñanzas de formación profesional inicial, de educación permanente de personas adultas, especializadas de idiomas y deportivas, crea el Instituto de Enseñanzas a Distancia de Andalucía y establece su estructura orgánica y funcional, recogiendo los aspectos específicos relativos a la ordenación de las enseñanzas impartidas en dichas modalidades.

La admisión y matriculación del alumnado en la oferta parcial diferenciada y en la completa de formación profesional en la modalidad a distancia y semipresencial quedan establecidos en la Orden de 7 de junio de 2021, por la que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión y matriculación para cursar ciclos formativos de grado medio y superior, así como cursos de especialización de formación profesional en los centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Asimismo, la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía, será aplicable para el desarrollo del procedimiento de evaluación de las modalidades a distancia y semipresencial.

A su vez, será de aplicación la Orden de 28 de septiembre de 2011, que regula los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía .

El calendario y la jornada escolar en la modalidad de distancia serán los establecidos para la enseñanza de que se trate en el Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios. No obstante, en el caso de enseñanzas impartidas a distancia, con objeto de dar respuesta a las necesidades del alumnado matriculado en esta modalidad de enseñanza, podrán ofertarse cursos intensivos de preparación de determinados módulos profesionales con un calendario escolar diferente al establecido.

Serán de aplicación las Instrucciones de 29 de septiembre de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional, para el curso escolar 2022/2023 cuyo objeto es establecer los criterios de actuación para la organización de las enseñanzas las enseñanzas de formación profesional impartidas en la modalidad a distancia y semipresencial en Andalucía para el curso escolar 2022/2023.

En todo lo no recogido en estas instrucciones será de aplicación el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Toda la información, sobre el ciclo formativo o ciclos formativos del centro docente, se hará pública a través de la página web del centro así como en el portal de Formación Profesional Andaluza:https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/formacion-profesional-andaluza

La información de la oferta pública se facilitará a través del portal de Formación Profesional Andaluza:https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/formacion-profesional-andaluza

La información sobre procedimientos, instrumentos y plazos de evaluación de cada módulo profesional, así como la realización de actividades presenciales, en su caso, se hará pública a través Plataforma Virtual de Aprendizaje (Moodle).Para permitir la creación de las aulas virtuales y la incorporación a las mismas del alumnado y del profesorado, la persona responsable de la coordinación del ciclo, junto con la jefatura de estudios, garantizarán que en el Sistema de información Séneca y en GestionaFP, que es la plataforma de gestión de la actividad docente en la modalidad a distancia, se hayan realizado las siguientes actuaciones:

a. Creación de las unidades con el alumnado asignado.

b. Asignación de un tutor o una tutora.

c. Asignación del profesorado a los diferentes módulos profesionales.

Currículo

El conjunto de objetivos, resultados de aprendizaje, competencias, contenidos y criterios de evaluación de las enseñanzas impartidas en la modalidad a distancia serán con carácter general los establecidos en el currículo para cada enseñanza a las que se refiere este Decreto en la modalidad presencial.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 29 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, en la enseñanza de Formación Profesional en la modalidad a distancia y semipresencial la programación docente debe contener, al menos:

a. Introducción al módulo profesional. Breve descripción y normativa que lo regula.

b. Competencias y objetivos. A partir de la Orden reguladora del currículo del título, enumerar las competencias profesionales, personales y sociales y objetivos generales del ciclo formativo relacionados directamente con el módulo profesional.

c. Relación de resultados de aprendizaje y criterios de evaluación ponderados, instrumentos de evaluación y su relación con las unidades didácticas, así como la secuenciación y tiempo estimado.

En la modalidad a distancia, los módulos con el mismo código, pertenecientes a ciclos de la misma familia profesional, compartirán la misma programación docente, con independencia del centro en el que se encuentre matriculado el alumnado.

Con objeto de facilitar la planificación de las aulas virtuales, la entrega de la programación se realizará

siguiendo el procedimiento “Planificar el curso” de GestionaFP establecido por la Dirección General de Formación Profesional para su envío y posterior publicación en el Aula Virtual.

Métodos pedagógicos

La organización y desarrollo de las enseñanzas impartidas en la modalidad a distancia, se fundamentan en un proceso de teleformación complementado con la aplicación por el profesorado de métodos pedagógicos basados en:

a) Un sistema que potencie el aprendizaje autónomo combinado con el aprendizaje en colaboración y compartido con el resto del alumnado.

b) Un modelo de formación eminentemente práctico centrado en la realización de tareas o proyectos, en el que el alumnado debe resolver las cuestiones planteadas utilizando los contenidos adquiridos con la lectura y comprensión de los documentos necesarios o con el uso de las herramientas disponibles en internet, mediante la ayuda y orientación constante recibidas por la interacción con el profesorado y el apoyo del resto de alumnado matriculado en el mismo curso.

c) El uso de materiales didácticos multimedia, que incorporan textos combinados con otros

elementos significativos, tales como gráficos, archivos de audio, videos o animaciones, contextualizados y actualizables, puestos al servicio de la realización de tareas descritas en el párrafo b).

d) Un modelo de evaluación ponderada en el que se deben valorar de forma proporcional los elementos básicos que intervienen en estas modalidades de enseñanza.

Evaluación y titulación.

La ordenación de la evaluación del aprendizaje del alumnado que curse enseñanzas en la modalidad a distancia, así como los requisitos de titulación, serán los establecidos con carácter general para cada una de las enseñanzas de que se trate, adaptándolos cada centro a las especificidades propias de estas modalidades, recogidas en el DECRETO 359/2011, de 7 de diciembre.

Según establece en el Artículo 9 del Decreto 359/2011, de 7 de diciembre, los criterios de evaluación recogidos en las programaciones didácticas de las enseñanzas impartidas en la modalidad y a distancia recogerán de forma cuantificada o porcentual el peso en la evaluación de cada una de las actividades que intervienen en el proceso de aprendizaje, y en el caso de las enseñanzas impartidas en la modalidad semipresencial, se valorarán de forma proporcional, además las actividades realizadas por el alumnado en las sesiones presenciales.

Así mismo, y conforme a lo establecido en el artículo 13 de la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que parte del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la evaluación final favorable de los módulos profesionales requerirá la superación de las pruebas presenciales y se armonizará con procesos de evaluación continua. Las pruebas presenciales se entenderán superadas cuando la calificación obtenida en ellas sea igual o superior a cinco.La evaluación continua se realizará sobre la base de la ponderación de los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales. Esta ponderación deberá ser consensuada entre los coordinadores/as de los centros docentes que compartan el mismo ciclo formativo en la misma modalidad.

Según el artículo 3.2 de la Orden de 29 de septiembre de 2010, en la modalidad a distancia, la evaluación continua del alumnado requerirá la realización y entrega en el plazo establecido de las tareas, la participación activa en las diferentes herramientas de comunicación del Aula Virtual, así como la superación de la prueba presencial de evaluación.

Los instrumentos para la evaluación continua de los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación serán, al menos, los siguientes:

a. Actividades evaluables, individuales o en grupo, a través de la herramienta “tareas” del Aula Virtual o las de comunicación: foros o salas de videoconferencias.
b. Pruebas presenciales: se realizarán al finalizar cada uno de los dos cuatrimestres, siendo la prueba de febrero opcional para el alumnado y la de junio obligatoria. Los resultados de aprendizaje superados en la prueba de febrero no serán evaluados en la prueba presencial de junio.
c. Actividades presenciales para aquellos módulos que así lo requieran.
d. Los instrumentos para la evaluación en la modalidad a distancia, serán comunes para todos los módulos profesionales de un mismo ciclo formativo. El peso de cada una de las actividades que intervienen en el proceso de evaluación serán los siguientes:

- Exámenes presenciales: 45%.
- Tareas (a través de la herramienta “tareas” del Aula Virtual o las de comunicación: foros o salas de videoconferencias): 55%.

Las pruebas presenciales de febrero y junio de los módulos profesionales impartidos en la modalidad a distancia deben permitir la identificación fehaciente del alumnado y demostrar la adquisición de los resultados de aprendizaje trabajados en las tareas y otros instrumentos de aprendizaje.

Para obtener calificación positiva en un módulo profesional, el alumnado deberá superar la prueba presencial obligatoria del mes de junio. Dicha prueba versará sobre todos los resultados de aprendizaje vinculados al módulo profesional exceptuando, en su caso, aquellos resultados de aprendizaje o criterios de evaluación que hayan debido superarse mediante la realización de actividades presenciales.

En los módulos profesionales de segundo curso de Formación Profesional en la modalidad a Distancia en oferta completa las pruebas presenciales de febrero serán obligatorias.

Los criterios de evaluación recogidos en las programaciones didácticas de las enseñanzas impartidas en la modalidad a distancia recogerán de forma cuantificada o porcentual el peso en la evaluación de cada una de las actividades que intervienen en el proceso de aprendizaje.

El equipo docente, coordinado por quien ejerza la tutoría, actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo. El alumnado será informado al inicio del curso escolar del calendario, lugar, criterios, procedimientos e instrumentos con los que va a ser evaluado, de modo que pueda organizar su tiempo, quedando dicha información disponible en el entorno virtual. La evaluación guardará una relación directa con la naturaleza y el enfoque de los contenidos, así como con los métodos pedagógicos utilizados.

Al alumnado que curse enseñanzas en la modalidad a distancia le será de aplicación las normas sobre promoción establecidas en la normativa, favoreciéndose que cada estudiante pueda componer su propio itinerario educativo. Sin perjuicio de lo anterior, cuando se trate de módulos profesionales de distinto curso o nivel con la misma denominación o vinculados, será requisito indispensable haber obtenido evaluación positiva en el módulo profesional vinculante anterior, para poder ser calificado del vinculado siguiente.

Las enseñanzas a las que se refiere el presente Decreto impartidas en la modalidad a distancia tendrán los mismos efectos académicos que en la modalidad presencial.

Organización de las enseñanzas

La directora del Instituto elevará en el mes de septiembre a la Dirección General competente en materia de gestión de recursos humanos la propuesta de designación y nombramiento de la persona que acogerá la coordinación de las enseñanzas a distancia.

La jefatura de estudios elaborará el plan de reuniones a lo largo del curso académico de la coordinación con los equipos docentes de Distancia y con el Equipo Directivo. Dicho plan se realizará atendiendo a los criterios pedagógicos y a las características y necesidades de las enseñanzas a distancia, la periodicidad será de dos

reuniones al trimestre con el Equipo Directivo, y se reunirá con los Equipos Docentes una vez al mes.

Sin perjuicio del plan de reuniones establecido, los órganos de coordinación docente realizarán aquellas reuniones extraordinarias que sean precisas para el ejercicio de las funciones y competencias asignadas a los mismos.

Para las Pruebas Presenciales de Febrero y Junio (establecidas por la Consejería de Educación), el Coordinador elaborará un calendario de atención al alumnado de todo el profesorado con atribución docente en Distancia y que será proporcional al número de horas que imparte. El coordinador presentará el calendario a la Jefatura de Estudios que valorará su viabilidad y el impacto que en el resto de enseñanzas del Centro pueda causar, para adoptar las medidas que se consideren oportunas para el correcto funcionamiento de las actividades del Centro.

Horario individual del profesorado

1. La jornada laboral semanal del profesorado de enseñanzas de FP a Distancia será la establecida para el personal del Sector Público por la normativa vigente. La distribución del horario individual de cada profesor o profesora se realizará de lunes a viernes.

2. De la jornada laboral del profesorado, treinta serán de obligada permanencia en el Instituto. De éstas últimas, unos mínimos de veinticinco se computarán como horario regular del profesorado, comprendiendo una parte lectiva y otra no lectiva.

3. La parte lectiva del horario regular será de un mínimo de 19 horas pudiendo llegar excepcionalmente a 21 y se dedicará a las siguientes actividades:

   a) Docencia telemática del alumnado para el desarrollo del currículo.

   b) Desempeño de funciones de coordinación docente o de orientación.

4. La parte no lectiva del horario regular se dedicará a las siguientes actividades:

   a) Actividades de tutoría y tutoría telemática

   b) Elaboración, revisión, actualización y evaluación coordinada del material didáctico.

   c) Programación y diseño de las actividades educativas, tareas y proyectos que el alumnado debe realizar a lo largo del curso. En su caso, seguimiento del programa de formación en centros de trabajo, en los términos establecidos en el Plan de Centro.

   d) Asistencia a reuniones de los diferentes órganos de coordinación docente.

5. El Plan de Centro podrá establecer, de acuerdo con la disponibilidad del profesorado del Instituto, que una fracción o parte de su horario regular lectivo se pueda dedicar a alguna o varias de las actividades especificadas en el apartado anterior.

6. Las horas restantes, hasta completar las treinta horas semanales de obligada permanencia en el Instituto, le serán computadas a cada profesor o profesora en concepto de horario no fijo o irregular y se imputarán a las siguientes actividades, a desarrollar de forma obligatoria cuando proceda:

   a) Elaboración, revisión, actualización y evaluación coordinada del material didáctico.

   b) Asistencia a reuniones de los diferentes órganos de coordinación docente.

   c) Asistencia a las reuniones de los órganos colegiados del Instituto.

   d) Asistencia a las sesiones de evaluación.

   e) Asistencia a actividades de formación y perfeccionamiento, reconocidas u organizadas por la Consejería competente en materia de educación, a través de

sus Delegaciones Provinciales o de los centros del profesorado. Estas actividades podrán ocupar un máximo de 70 horas a lo largo de todo el año académico y se realizarán de manera ponderada a lo largo del curso, con el fin de que ello no obstaculice su normal desarrollo. Dichas actividades serán certificadas, en su caso, por el centro del profesorado donde se realicen y de ellas se dará conocimiento al equipo directivo del Instituto.

f) Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro del Instituto: En nuestro caso serán el desempeño del Servicio de Guardia.

7. La parte del horario semanal que no es de obligada permanencia en el Instituto se dedicará, en general, a la atención de los deberes inherentes a la función docente en la modalidad a distancia descrita en el artículo 11 del Decreto 359/2011, de 7 de diciembre y, en particular, al cumplimiento de los protocolos de atención al alumnado descritos en el artículo 5 de la presente Orden.

Horario de dedicación para la realización de las funciones de coordinación docente.

1. La directora nombrará a la persona que ostente la coordinación de la Distancia en el Centro en el mes de septiembre valorando los siguientes aspectos:

Continuidad en el Centro y conocimiento de las Enseñanzas a Distancia
Experiencia docente previa en docencia telemática

2. Las horas de coordinación de enseñanzas telemáticas son en general cuatro, salvo que la Administración Educativa consigne otro número.

3. La asignación de enseñanzas a que se refiere el presente artículo se llevará a cabo antes del día 8 de septiembre de cada año.

EJERCICIO DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA DEL DIRECTOR O DIRECTORA

El procedimiento para el ejercicio de la potestad disciplinaria de la persona titular de la dirección del Centro docente se ajustará a lo establecido en la Orden de 2 de agosto de 2011, por la que se regula el procedimiento para el ejercicio de la potestad disciplinaria de las personas titulares de la dirección de los centros públicos de educación no universitaria.

Programaciones en el Aula virtual

1. Además de lo establecido en el artículo 29 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, en formación profesional a distancia la programación docente debe contener al menos:

a. Introducción al módulo profesional. Breve descripción y normativa que lo regula.

b. Competencias, objetivos y resultados de aprendizaje. A partir de la Orden reguladora del currículo del título, se enumeran las competencias, objetivos y resultados de aprendizaje presentes en el ciclo formativo y que están relacionados directamente con el módulo.

c. Unidades didácticas. Se describen las diferentes unidades didácticas o de trabajo que componen el módulo y si se clasifican o no en bloques temáticos. Para cada unidad hay que indicar:

- Resultados de aprendizaje relacionados con la unidad.
- Tabla de contenidos propuesta.
- Contenidos que cubre de los recogidos en normativa.
- Metodología y materiales didácticos que se van a utilizar.
- Criterios y procedimiento de evaluación.
- Secuencias de unidades de trabajo y tiempo necesario para su realización.
- Bibliografía. Se le propone al alumnado una serie de bibliografía complementaria y enlaces a recursos web útiles.
- Recursos necesarios. Por ejemplo, software a emplear.

3. Con objeto de facilitar la planificación de las aulas virtuales, la entrega de la programaciones realizará siguiendo el procedimiento establecido por la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente para su envío y posterior publicación en el Aula Virtual.

Horas de libre configuración

1. Las horas de libre configuración, en los centros docentes públicos, tendrán como finalidades una de las siguientes:

a) Mejora de las competencias lingüísticas.

b) Aplicaciones Informáticas y Operatoria de Teclados.

c) Mejora de las competencias profesionales del alumnado, en cuyo caso, el centro deberá desarrollar los materiales siguiendo los criterios y procedimientos establecidos en relación a la elaboración de materiales.

d) Aplicaciones Informáticas.

2. El alumnado que no haya cursado las horas de libre configuración, no podrá superar el módulo profesional al que se encuentren asociadas dichas horas a efectos de evaluación y matriculación.

3. En la modalidad semipresencial estas horas de libre configuración podrán impartirse íntegramente a distancia.

Formación en centros de trabajo y Proyecto en la formación profesional a distancia

1. Los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y proyecto se realizarán siguiendo lo establecido en la Orden de 28 de septiembre de2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. El alumnado puede facilitar al tutor o tutora docente de la FCT los datos de la empresa donde desea realizar el módulo profesional de formación en centros de trabajo. En caso de que el alumnado no facilite los datos de ninguna empresa, se actuará con éstos según el procedimiento establecido en el centro.

3. El procedimiento de autorización será el establecido con carácter general para los ciclos formativos, en la Orden de 28 de septiembre de 2011.

4. El seguimiento del alumnado durante la realización de la formación en centros de trabajo se realizará, igualmente, conforme a lo establecido en el Capítulo VII de la Orden de 28 de septiembre de 2011, garantizando el seguimiento mediante visitas presenciales siempre que la distancia entre centro docente y empresa lo permita; en caso de no poder realizar visitas presenciales de seguimiento, se garantizará a través del aula virtual la cumplimentación y entrega de las fichas semanales por parte del alumnado, así como la resolución de cualquier problema que pudiera surgir durante esta fase de formación. Del mismo modo debe quedar registro de las comunicaciones efectuadas con el tutor laboral para comprobar el progreso del alumno o alumna.

5. La presentación del proyecto, por parte del alumnado, se realizará mediante videoconferencia.

EL AULA VIRTUAL

El proceso de enseñanza–aprendizaje se realizará a través de la Plataforma Virtual de Aprendizaje (Moodle) donde se proporcionará, para cada módulo profesional, un Aula Virtual en el que se sustentará la docencia telemática y las actividades de seguimiento. La docencia telemática se fundamenta en el material facilitado a través del Aula Virtual, sin perjuicio de que el profesorado pueda complementar dicho material a través de la misma. La actualización del material se realizará siguiendo el procedimiento establecido en la instrucción decimoctava de las instrucciones para el curso 2022-2023.

Sincronización del aula virtual

A fin de proceder a la creación de las aulas virtuales y la asignación a las mismas del alumnado y el profesorado, la persona responsable de la coordinación del ciclo, junto con la jefatura de estudios del centro, garantizarán que en el sistema de gestión Séneca se han realizado las siguientes actuaciones:

- Creación de las unidades con los alumnos/ as asignados.

- Para la sincronización y creación de las aulas virtuales el Centro docente tiene que tener definidos los siguientes elementos en Séneca: unidades, tutores asignados a dichas unidades y horario del profesorado. Al menos en una hora de cada módulo profesional deben estar todas las unidades del ciclo formativo.

Tareas en el aula virtual

Cada unidad didáctica tendrá por defecto una única tarea asignada, vinculada a los resultados de aprendizaje y sus correspondientes criterios de evaluación. Se podrán ampliar las tareas en función de la naturaleza de los resultados de aprendizaje.

Las tareas en el Aula Virtual deben:

a. Utilizar la plantilla establecida, que se que se encuentra alojada en el procedimiento "Impartiendo docencia" de GestionaFP.

b. Ser diseñadas sobre la base de los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación a los que se ha asociado la unidad de una forma práctica y contextualizada con el entorno profesional.

Para ello, se basarán en un caso práctico que plantee una situación realista.

c. Incluir una rúbrica donde se recojan los criterios de evaluación y su calificación.

d. Ser actualizadas cada curso escolar por parte del profesorado responsable de la docencia y publicadas siguiendo la instrucción decimoctava de las instrucciones para el curso 2022-2023.

Entrega de tareas en el aula virtual

El alumnado puede disponer de dos intentos de entrega de una misma tarea, siempre y cuando, la calificación del primer intento tenga una nota inferior a 5 sobre 10, obtenida de la media ponderada de la calificación de los criterios de evaluación, y la entrega del segundo intento se realice con, al menos, una semana de antelación a la fecha límite establecida para la tarea.

El segundo intento tiene un plazo máximo de entrega de siete días naturales, contado a partir del día siguiente de la comunicación de la calificación al alumnado. Este segundo intento debe ajustarse siempre a la fecha límite de entrega indicada.

Las fechas límite de las tareas se determinarán teniendo en cuenta al alumnado que se incorpora de forma tardía a la enseñanza. Este alumnado podrá hacer entrega de las tareas de forma progresiva ajustándose a las fechas recomendadas por el profesorado, que a su vez se recogerán en la programación.

Los cuestionarios online asociados a cada unidad no son evaluables. Se trata de un instrumento de autoevaluación para la mejora del proceso de enseñanza y de autoaprendizaje. El alumnado puede realizar los cuestionarios online del Aula Virtual asociados a cada unidad tantas veces como desee. Antes de cada nuevo intento debe transcurrir un mínimo de veinticuatro horas.

Participación activa del alumnado en el Aula Virtual.

El profesorado fomentará en el Aula Virtual la participación activa y la colaboración entre iguales,entendidas como actividades planteadas en el foro y que sean de utilidad para el resto del alumnado (tantorespuestas correctas como preguntas que propicien profundizar en el conocimiento de la unidad).

La participación y la colaboración entre iguales del alumnado no serán evaluadas en sí mismas ni de manera general. Sin embargo, el profesorado podrá proponer tareas evaluables cuya realización dependa de determinadas herramientas de comunicación tales como foros, chats o salas de videoconferencia, conforme a la citada Orden de 29 de septiembre de 2010.

Pruebas y sesiones presenciales en la modalidad a distancia.

Se planificarán y organizarán por parte de los centros de referencia sesiones presenciales para losmódulos profesionales que así lo requieran. Estas sesiones serán de obligada asistencia por parte delalumnado y su programación, desarrollo y evaluación se realizará conforme al procedimiento "Actividadespresenciales" de GestionaFP.

Al finalizar cada uno de los cuatrimestres, durante los meses de febrero y junio se celebrarán las pruebas presenciales siguiendo el calendario publicado en el en el portal de Formación Profesional Andaluza: https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/formacion-profesional-andaluza.

Las pruebas presenciales, que se realicen en las diferentes sedes, exigirán la coordinación de los centros docentes que impartan un mismo ciclo formativo en la modalidad a distancia dado que dichas pruebas serán idénticas con independencia del centro en el que se encuentre matriculado el alumnado.

Formación en Centros de Trabajo

El módulo de FCT se realizará según la Orden de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Para el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, el alumnado podrá facilitar al profesorado tutor del módulo los datos de la empresa donde desea realizar este módulo profesional. Si el alumnado no facilita los datos de una empresa, se actuará conforme al procedimiento establecido por el centro con caracter general.

Actualización de materiales.

El material disponible en el Aula Virtual será revisado por el profesorado antes del comienzo de curso, a fin de añadir las sugerencias de mejora que se estimen oportunas con respecto a los contenidos.

El profesorado de semipresencial y distancia irá actualizando de manera coordinada las sugerencias de mejora durante el curso escolar, conforme al procedimiento de “Actualización de Materiales” establecido por la Dirección General de Formación Profesional, en el que se recogen tres categorías de mejora.

Dentro de cada ciclo formativo será nombrada la figura del supervisor de materiales, con el fin de marcar las directrices generales en la actualización de los materiales, coordinar el trabajo y garantizar la calidad y la homogeneidad de los materiales educativos.

Las actualizaciones leves de material, relacionadas con sugerencias tipo uno y dos, son responsabilidad de todo el profesorado que imparte un módulo profesional. De este modo, el profesorado tendrá la función de realizar aquellos cambios que impliquen corrección de errores detectados o actualizaciones necesarias de la evolución histórica, social o normativa del material existente, así como sustitución de enlaces caídos u otros recursos que se consideren no válidos o desactualizados.

Cada curso escolar se inicia con el procedimiento “Actualización de Materiales”, a través del cual se regulan y coordinan las actuaciones necesarias para que el material usado en las aulas sea actualizado y mejorado por el profesorado que desee participar, elaborando actualizaciones de mejora del material que impliquen una modificación de la unidad superior al 20% vinculadas a sugerencias tipo tres. Habrá una asignación del trabajo de manera oficial para el profesorado participante, a los que se nombrará, reconocerá y se certificarán los trabajos realizados de coordinación y elaboración de materiales educativos en formato digital.

Tanto los materiales elaborados por el Ministerio de Educación, como los actualizados o elaborados íntegramente por las diferentes administraciones de las comunidades autónomas llevan asociadas unas licencias de uso específicas que deberán respetarse en su posible difusión, uso y manipulación.

Atención de dudas, consultas y Tareas

Las dudas y consultas formuladas por el alumnado, a través de los diferentes medios de comunicación contemplados en la Plataforma Virtual serán atendidas en un máximo de dos días lectivos.

Las tareas enviadas por el alumnado que se encuentren dentro de las programadas como evaluables, se corregirán en un máximo de tres días lectivos. Este plazo podrá ser ampliado a cinco días lectivos en periodos de máximo volumen en la recepción de las tareas, en cuyo caso el profesorado lo comunicará al alumnado afectado. Esta ampliación de plazo deberá ser comunicada a la Dirección del Centro, cuando se produzca el hecho o en las reuniones de Coordinación Docente planificadas.

Materiales de un módulo profesional

El alumnado tendrá a su disposición en el Aula Virtual, y para cada uno de los módulos profesionales, los siguientes elementos:

a. Programaciones docentes.

b. Cuestionario de conocimientos previos.

c. Unidades didácticas que conforman el módulo profesional, especificando en cada una de ellas el contenido, su mapa conceptual, las orientaciones para el alumnado, las tareas a realizar y los cuestionarios online.

Los materiales para el desarrollo de cada una de las unidades didácticas que configuran un modulo profesional serán comunes para todos los centros docentes que impartan dicho módulo.

COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ENSEÑANZAS

Coordinación entre el centro y la Dirección General de Formación Profesional.

Los centros docentes públicos que imparten la enseñanza de Formación Profesional en la modalidad a distancia y semipresencial se constituyen como una Red de Centros.

La persona titular de la dirección del centro docente designará, entre el profesorado de cada ciclo formativo en modalidad a distancia o semipresencial, a la persona responsable de la comunicación con la Dirección General de Formación Profesional, a fin de que exista una coordinación entre todos los centros que imparten esta modalidad de enseñanza.

Para realizar una coordinación efectiva se utilizan los siguientes instrumentos:

a. Curso de coordinación, alojado en el Aula Virtual, cuya finalidad es informar de todos los temas de interés a los centros docentes y resolver todas las dudas que puedan plantear los centros. El profesorado designado para las tareas de coordinación con la Dirección General de Formación Profesional deberá acceder al curso de coordinación para intercambiar notificaciones e informar de los temas tratados al equipo docente, así como responder los correos recibidos. Además, trasladará al equipo directivo de su centro los mensajes con información relevante sobre el funcionamiento del ciclo formativo.

b. Centro de Atención al Usuario de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional (en adelante, CAUCE), mediante el cual el profesorado puede comunicar a través de CAUCE las incidencias técnicas. Además, el profesorado de cada centro docente designado para las tareas de coordinación colaborará en la resolución de las dudas planteadas por el profesorado y elevará aquellas otras que procedan, a través de las vías que se establezcan al efecto.

c. GestionaFP, que es la plataforma de gestión de la actividad docente con las siguientes funcionalidades: ▪ Gestión y automatización de procedimientos relacionados con la modalidad semipresencial y a distancia. ▪ Repositorio, gestión de los materiales y control de versiones. ▪ Seguimiento de los procedimientos estándares que garanticen el correcto funcionamiento de la modalidad a distancia y semipresencial de la Formación Profesional, así como los indicadores de referencia de los mismos.▪ Recepción de las sugerencias que el profesorado implicado en la impartición de esta enseñanza deseen realizar para la mejora y desarrollo de la misma.

Funciones específicas del profesorado que ejerce la coordinación.

Entre las funciones del profesorado designado para coordinación, destacan las siguientes:

a. Colaboración en el proceso de planificación del curso.

b. Organización y supervisión de las sesiones de acogida del profesorado implicado en esta modalidad, así como la puesta en marcha de las sesiones de acogida del alumnado.

c. Coordinación con otros centros docentes para la ponderación conjunta de los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación del ciclo formativo.

d. Coordinación de la organización de los exámenes presenciales en su centro.

e. Dinamización, orientación y apoyo en la elaboración de las programaciones y de las actividades del profesorado.

f. Participación en el curso de coordinación.

g. Colaboración en la actualización y mejora de materiales y en la elaboración de la memoria de final de curso.

h. Cooperación en la puesta en marcha de los diferentes procedimientos que garanticen el correcto funcionamiento de la Formación Profesional.

i. Colaboración con la jefatura de departamento de familia profesional y con la dirección del centro, y en particular con la Secretaría, en la gestión del presupuesto anual asignado a la Formación Profesional.

j. Comunicación a la dirección del centro de cualquier incidencia que dificulte el normal Desarrollo de esta enseñanza y el correcto seguimiento del alumnado.

El plan de reuniones periódicas de coordinación del Equipo Docente y el Coordinador establecerá tras cada sesión de Evaluación indicadores que permitan valorar de forma periódica la evolución de los resultados, la participación del alumnado y la valoración de los cuestionarios relacionados con la práctica docente. Este análisis contemplará la propuesta de Medidas de Mejora que permita introducir modificaciones en el proceso de enseñanza-aprendizaje para aplicar en el curso siguiente.

Procesos que sustentan la docencia no presencial.

Con objeto de coordinar todos los centros docentes que imparten la enseñanza de Formación Profesional en la modalidad semipresencial y distancia, se tendrán en cuenta los siguientes procedimientos establecidos en GestionaFP:

a. Acogida del profesorado.

b. Planificación del curso.

c. Acogida del alumnado.

d. Impartiendo docencia.

e. Actualización de materiales.

f. Actividades presenciales.

g. Acción Tutorial FP Distancia y Semipresencial.

h. Formación en centros de trabajo, FCT.

i. Evaluación.

j. Seguimiento.

K .Finalización del curso.

Funciones y horario del profesorado.

Las funciones específicas del profesorado que imparte la modalidad semipresencial y distancia son las recogidas en el artículo 11 del Decreto 359/2011, de 7 de diciembre, además de las que se indican a continuación:

a. El horario del profesorado que imparte la modalidad semipresencial y distancia se corresponde con el establecido para enseñanzas impartidas en la modalidad presencial en la normativa vigente que le es de aplicación a los centros docentes públicos, de acuerdo con el calendario escolar aprobado por la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.

b. El horario lectivo del profesorado reflejado en el Sistema de información Séneca debe diferenciar, para cada módulo profesional, los tramos horarios dedicados a la docencia presencial en su caso y los empleados en docencia telemática.

c. La parte no lectiva del horario regular se podrá dedicar, además de las actividades recogidas en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, a las siguientes:

• Actividades de tutoría y tutoría telemática.

• Programación y diseño de las actividades educativas, tareas y proyectos que el alumnado debe realizar a lo largo del curso.

• Creación y moderación de foros de discusión propuestos.

d. El profesorado revisará de forma obligatoria los materiales de su módulo profesional, con el fin de detectar incorrecciones o actualizaciones y generar las correspondientes sugerencias de mejora sobre los contenidos, tanto en la modalidad semipresencial como a distancia.

e. Las modificaciones leves y correcciones pendientes deben ser realizadas por el docente con la antelación suficiente para la apertura de la unidad en el Aula Virtual.

f. El profesorado de este curso escolar debe dejar revisada la unidad 1 de su módulo profesional, junto con las actividades correspondientes, para el curso siguiente.

g. El profesorado incluirá en su perfil de la plataforma una fotografía personal para su identificación adecuada por parte del alumnado.

h. El profesorado realizará vídeo-presentaciones de su módulo profesional, de las diferentes unidades y de las tareas propuestas.

También deberá realizar sesiones de videoconferencia para la resolución de dudas o desarrollo de actividades didácticas. Esto se concreta, para el presente curso 2022-2023, en la realización por el profesorado un mínimo de una videoconferencia por unidad, pudiéndose realizar más

sesiones si el profesorado que imparte el módulo lo estima oportuno. Para hacer compatible la realización de dichas videoconferencias con el trabajo simultáneo del resto del profesorado de distancia, se habilitará por el centro, sólo en horario de mañana, un aula específica para su realización, donde previamente y con la antelación suficiente, se procederá a la reserva de dicho espacio.

i. El profesorado publicará en el Aula Virtual un horario de atención sincrónica al alumnado de, al menos, el 30% de las horas semanales del módulo profesional.

j En base al informe que el profesorado tutor genera periódicamente, y al que se hace referencia en la Instrucción vigesimotercera, el profesorado de cada módulo profesional deberá realizar actuaciones de prevención del abandono.

k. El profesorado deberá cumplir con los plazos establecidos en los distintos procedimientos y seguir las indicaciones del profesorado designado para la coordinación de su ciclo formativo.

l. El profesorado participará en la vigilancia de las pruebas presenciales de febrero y junio.

Tutoría en FP a distancia

El alumnado que curse estas enseñanzas tendrá asignado un tutor o tutora, que coordinará las enseñanzas y la acción tutorial del equipo docente correspondiente.

Con la finalidad de coordinar las funciones de tutoría, en la plataforma se creará un Punto de Encuentro de alumnado y profesorado para todos los ciclos formativos del centro, al que accederá todo el profesorado tutor para atender a su alumnado en el área de tutoría.

A través de la herramienta “Prevención del abandono”, incluida en los puntos de encuentro, el profesorado tutor deberá generar, al menos trimestralmente, informes de acceso o seguimiento, donde se registren las incidencias, anotaciones del profesorado y acciones tutoriales realizadas de cara a apoyar al alumnado y minimizar el abandono.

5.7. F.P. DUAL.

ORGANIZACIÓN DE LAS ENSENSEÑANZAS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL

Se define la Formación Profesional Dual del Sistema Educativo Español como el conjunto de acciones e iniciativas formativas que, en corresponsabilidad con las empresas, tienen por objeto la cualificación profesional de las personas, armonizando los procesos de enseñanza y aprendizaje entre los centros educativos y los centros de trabajo. Dispone, así mismo, que el Gobierno regulará las condiciones y requisitos básicos que permitan el desarrollo por las Administraciones educativas de la Formación Profesional dual en el ámbito del sistema educativo.

La Formación Profesional Dual queda regulada por la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, El Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial, El Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual.

Las finalidades de los Proyectos de Formación Profesional Dual en el IES “El Tablero” son:

- Conseguir una mayor motivación en el alumnado
- Facilitar la inserción laboral como consecuencia del mayor contacto con las empresas.
- Mejorar el conocimiento del funcionamiento de procesos productivos relacionados con recursos no disponibles en el Centro Educativo.
- Incrementar la vinculación del Centro con el tejido empresarial de la zona.
- Potenciar la relación entre el profesorado y el entorno empresarial.

1. El Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual,

establece las condiciones para la implantación progresiva de la formación profesional dual en España. El título III de este Real Decreto regula la formación profesional dual del sistema educativo, estableciendo el marco para el

desarrollo de proyectos de formación profesional dual cuando no medie un contrato para la formación y el aprendizaje.

2. Se entiende por proyecto de Formación Profesional dual el documento realizado por el centro docente que contiene la planificación de las actuaciones de formación, que se ejecutarán conjuntamente con los centros de trabajo, para desarrollar ciclos formativos de Formación Profesional Básica, de Grado Medio y de Grado Superior. En la definición de los proyectos de Formación Profesional Dual, los centros docentes deberán tener en cuenta el entorno socioeconómico, el tejido empresarial de su área de influencia y los sectores con más posibilidades de inserción laboral o con mejores perspectivas de futuro.

3. El programa formativo es el documento que recoge para cada puesto formativo en la empresa, la programación de actividades a realizar por el alumnado participante, la duración de las mismas y los criterios para su evaluación y calificación.

4. Se entiende por coordinador/a del proyecto de Formación Profesional dual la persona que designa el centro docente para coordinar y, en su caso, realizar el seguimiento de las actividades de formación que el alumnado realiza en alternancia entre centro y la empresa o entidad colaboradora.

5. El profesor o profesora responsable docente es la persona designada por el centro docente para realizar el seguimiento y supervisar el aprendizaje del alumnado en la empresa. Esta función puede recaer en una o varias personas.

6. Se entiende por responsable laboral la persona que designa la empresa para tutorizar la formación del alumnado durante el desarrollo de la actividad formativa en la empresa en los términos recogidos en el programa formativo.

7. A efectos de la presente Orden, el término empresa se hace extensivo tanto a entidades públicas como privadas, que participen en los proyectos de Formación Profesional dual.

ORGANIZACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS.

En el centro existe actualmente un proyecto de Formación Profesional Dual, presentado por el Departamento de Formación Profesional de Artes Gráficas. El ciclo y curso implicado es 1º y 2º curso de Impresión Digital (Grado Medio).

La coordinación de estas enseñanzas recae en José Antonio Ruiz Murillo y Verónica Rodríguez García, del departamento de Artes Gráficas.

El número de profesores implicados en el seguimiento de estas enseñanzas es de 4 profesores en cada proyecto.

Los módulos formativos implicados para el Proyecto de Impresión son:

1º IMPRESIÓN EN FLEXOGRAFÍA

1º PREPARACIÓN Y REGULACIÓN DE MÁQUINAS OFFSET

2º DESARROLLO DE LA TIRADA OFFSET.

2º IMPRESIÓN EN SERIGRAFÍA

Estos módulos son impartidos de martes a miércoles, estableciéndose la rotación entre empresas del sector de la impresión en flexografía/serigrafía con el de la impresión offset. Los criterios establecidos para la asignación y rotación del alumnado entre las empresas son la adecuación de estas en cuanto a distancia y disponibilidad que permita el adecuado seguimiento del alumnado del proceso de enseñanza aprendizaje.

Criterios de asignación del alumnado a las empresas.

Una vez estudiados, identificados y seleccionados los puestos formativos más adecuados para el desarrollo de los diferentes módulos profesionales en alternancia, el departamento de Artes Gráficas y el profesorado del equipo docente del ciclo formativo de Impresión Gráfica asignarán los puestos formativos al alumnado. En este proceso se intentará lograr el acuerdo del equipo docente, que deberán tener en cuenta los criterios establecidos:

- ✔ No tener faltas de asistencia injustificadas durante el periodo de asistencia al centro educativo.
- ✔ Tendrá evaluación positiva, al menos en el 80% de los módulos profesionales de los que se ha matriculado.
- ✔ Entrevista personal por medio de un cuestionario que se entregará al alumnado.
- ✔ Baremo de méritos presentados.
- ✔ El grado de madurez y autonomía personal del alumnado.
- ✔ La implicación del alumnado en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- ✔ La participación en las actividades programadas en los diferentes módulos profesionales y el cumplimiento de los plazos que se establezcan para su realización.
- ✔ La calidad y la mejora progresiva en la realización de las actividades que se propongan.
- ✔ El nivel de desarrollo de actitudes.
- ✔ Las destrezas alcanzadas en la utilización de procedimientos.
- ✔ El grado de cumplimiento de las normas de convivencia, respeto de las medidas de prevención de riesgos laborales y utilización eficaz y responsable de los recursos que se han puesto a su disposición.
- ✔ Nota obtenida en la prueba escrita que se establezca.

Seguimiento del Alumnado.

Para cada alumno/a Se nombrará un tutor docente, que supervisa y coordina las tutorías asignadas en cada una de las empresas. En cada empresa, el alumno/a tiene asignado un tutor laboral, que será el encargado de formar al alumnado, mediante las actividades recogidas, para cada empresa, en los programas formativos del proyecto de FP Dual de impresión gráfica.

En las visitas, los tutores comprobaran que el alumnado está realizando las actividades reflejadas en dicho programa formativo.

A parte de las visitas presenciales, está previsto crear una plataforma educativa dedicada a la FP en Alternancia, la cual solventará cualquier duda que pueda tener el alumnado y/o los/las tutores/as laborales.

Los mecanismos de seguimiento serán los siguientes:

Entrevista: se realizarán distintas entrevistas con el alumnado y con el tutor laboral.

El cuaderno de seguimiento del alumnado de FP Dual.

Rúbrica de evaluación: el tutor laboral, junto con el tutor docente, realizarán la evaluación de los logros formativos alcanzados por el alumno/a utilizando una rúbrica elaborada para este fin, donde se recogen los descriptores y concreción de esos descriptores de logro que el alumnado debe conseguir

Comunicaciones: el profesorado contará con los recursos necesarios para realizar su labor docente en los centros de trabajo. Con estos recursos estará en todo momento en contacto con el alumnado y los tutores laborales.

Tutorías concertadas.

Reuniones periódicas del equipo docente. Seguimiento de casos e intervención cuando la situación lo aconseje.

Todos los instrumentos podrán consultarse en el alojamiento web que pondremos a disposición de los profesores tutores y los tutores laborales, así como las instrucciones para su adecuada cumplimentación.

En cuanto al equipo educativo, además del seguimiento mediante la plataforma Moodle, el tutor/a docente se encargará de mantener informado al resto del equipo educativo de la evolución del alumnado en la fase de alternancia.

Coordinación y seguimiento del proyecto.

Se realizarán las siguientes actividades de coordinación:

- ✔ Se celebrará una reunión inicial con el Equipo Directivo tras el periodo de formación inicial del alumnado.
- ✔ Se celebrarán reuniones planificadas de coordinación formal entre el profesorado

- ✔ Los responsables laborales deben mantener contactos durante el periodo de formación inicial para conocer la planificación desarrollada por el profesorado y la formación que están recibiendo el alumnado en el centro y previa a la incorporación a la empresa.
- ✔ Se Celebrarán reuniones de coordinación de seguimiento con el Equipo Directivo, consensuando mantenerlas dos veces al trimestre.
- ✔ En caso de que surjan situaciones que lo requieran, se mantendrán reuniones excepcionales con el Equipo Directivo.

EVALUACIÓN DEL ALUMNADO EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL EN ALTERNANCIA

Se flexibilizará el calendario de las sesiones de evaluación, para adaptarlas a las necesidades reales que vaya ofreciendo el proceso de enseñanza aprendizaje. Por ejemplo, el proceso de evaluación de la Dual es más delicado pues requiere ponerse de acuerdo con los tutores de las empresas y demás. Así, si jefatura y departamentos están de acuerdo, se pueden llegar a consensuar otros momentos que no tienen por qué ser los generales. Por norma general se lleva a final de trimestre para favorecer que los aprendizajes de los contenidos de ese trimestre sean evaluados, pero, según la norma nueva; se puede flexibilizar.

La formación inicial se desarrolla, durante el primer trimestre del primer año en el Centro Educativo, por lo que se evalúa totalmente por los docentes. En el segundo trimestre, los alumnos/as seleccionados, se van a la empresa tres días a la semana (martes, miércoles y jueves) y los lunes y viernes se incorporan a las enseñanzas del centro educativo para recibir la formación que no es DUAL y, de los módulos que se imparten en Alternancia se mantienen 1 ó 2 horas que se imparten en el Centro Educativo, con excepción del módulo de Desarrollo de la Tirada Offset, que al ser un módulo complementario al de Preparación y Regulación de Máquina Offset que ya ha cursado en 1º, se imparte por completo en la empresa. En el segundo año, el alumnado se incorpora en la empresa a mediados de octubre.

El alumnado, en la empresa, va a aprender a través de las actividades de enseñanza/aprendizaje, que se han consensuado con las empresas y firmadas en los programas formativos.

Estas actividades están relacionadas con los Objetivos Generales, con las competencias profesionales, personales y sociales, con los contenidos y con los Resultados de Aprendizaje del Ciclo Formativo de Impresión Gráfica. Por lo que, a través de estos Resultados de Aprendizaje y sus criterios de evaluación, son fácilmente evaluables.

Para ello se han realizado unas rúbricas en las que el tutor laboral valora la adquisición de las competencias del alumnado. En estas rúbricas se recogen todas las actividades que figuran en los programas formativos firmados por las empresas.

Estas rúbricas, elaboradas para el TUTOR LABORAL, constan de:

Denominación actividad.
Concreción actividad.

Descriptores del logro: Los rellena el tutor laboral, mediante las hojas de evaluación entregadas por el centro docente. Son los siguientes:

Deficiente: Nunca, No controla, No realiza, No es puntual, Sin interés.

Apenas aceptable: Por obligación, Poco control, Poco dominio, Poco puntual, Poco interés.

Regular: Algunas veces, Control mínimo, Realiza lo mínimo, A veces puntual, Interés inconstante.

Bueno: Casi siempre, Buen control, Dominio aceptable, Casi siempre puntual, Interés correcto.

Óptimo: Siempre, Control excelente, Total dominio, Siempre puntual, Interés máximo.

Observaciones.

El tutor docente, transforma estos descriptores en valoración numérica, teniendo en cuenta el seguimiento realizado en la empresa de las actividades reflejadas en el cuaderno del alumnado y el trabajo hecho en el aula, de acuerdo con los siguientes parámetros:

Escala de valoración:

Deficiente:	1
Apenas aceptable:	2-3
Regular:	4-5
Bueno:	6-7-8
Óptimo:	9-10

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Como instrumento de evaluación se ha elaborado un cuaderno para el alumnado que participa en la Formación Profesional en Alternancia. El alumno/a que recibe este cuaderno ha sido informado que el mismo constituye un instrumento de evaluación de la fase Dual del Ciclo Formativo de Grado Medio Impresión Gráfica y, como tal, ha de ser cumplimentado y conservado en buen estado por el alumno/a hasta la finalización del curso.

Podrá ser supervisado por los tutores laborales y docentes en cualquier momento, debiendo ser actualizado por el alumno con periodicidad diaria.

El alumno ha sido informado de las siguientes normas de conducta y que el no cumplimiento de alguna de ellas será motivo de suspensión de su periodo de formación en alternancia en la empresa:

- Es obligatorio cumplir estrictamente con los horarios establecidos de entrada y salida del centro de trabajo, así como la asistencia diaria al mismo.
- La conducta y el respeto hacia los compañeros debe ser ejemplar, así como mostrar interés por cualquier explicación proveniente de cualquiera de ellos.
- Se pondrá especial cuidado con el material y la maquinaria existente en el centro de trabajo, siendo especialmente ordenado con los procedimientos a realizar en la empresa.
- Deberá mantener una mínima higiene personal.
- La nota final del módulo se obtiene por los exámenes y trabajos de clase realizados por el alumno/a, por las entrevistas entre el tutor docente y el laboral, por las observaciones realizadas durante las visitas y por la información recibida, a través de la tabla de evaluación, que ha rellenado el tutor laboral y del cuaderno diario del alumnado. Con toda esta información, se transforma a número, de 0 a 10, la escala de valoración presentada y se prorratea con la nota obtenida en el Centro Educativo.

5.8. CURSO DE ACCESO A LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO.

1. El curso de acceso a los ciclos de grado medio tendrá una duración mínima de 600 horas.

2. El currículo de referencia para la organización del curso se centrará en las competencias básicas de la educación secundaria obligatoria que permitan cursar con éxito los ciclos de formación profesional de grado medio y se organizará en torno a los siguientes ámbitos: ámbito de comunicación, ámbito social y ámbito científico- tecnológico.

3. La calificación de cada ámbito del curso será numérica entre 1 y 10. La nota final del curso será la media aritmética de las calificaciones de los ámbitos expresada con dos decimales, siendo positiva la calificación de cinco puntos o superior: Será necesario obtener un mínimo de 4 puntos en cada uno de los ámbitos para realizar la media.

4. Los ámbitos indicados en el apartado anterior serán impartidos por profesorado con atribución docente en las materias que los integran.

5. Las Administraciones educativas determinarán los centros públicos que podrán impartir estos cursos. También podrán impartirlos los centros privados que tengan

autorizadas las enseñanzas de educación secundaria obligatoria que determinen las Administraciones educativas.

5.9. EL PTVAL.

El Decreto 147/2002, de 14 de mayo, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos/as con necesidades educativas especiales asociadas a sus capacidades personales, en su artículo 30.4, dispone que el período de formación para la transición a la vida adulta y laboral tendrá una duración máxima de cuatro cursos, pudiendo comenzar a los 16 años y prolongarse hasta los 20, siendo su referente fundamental aquellas capacidades establecidas en los objetivos educativos que tiendan a la adquisición y al desarrollo de aprendizajes relacionados con la inserción laboral y la transición a la vida adulta. En dicho período de transición a la vida adulta, la función esencial de la enseñanza será la promoción del máximo grado de desarrollo y la preparación de los alumnos/as para que puedan acceder y participar de forma activa en situaciones y actividades sociales que faciliten su transición a otros contextos de desarrollo y socialización.

Objetivos del PTVAL

- Esforzarse en promover en los alumnos/as el máximo grado de calidad de vida en sus vertientes de salud y bienestar.
- Garantizar el acceso al mayor número de saberes que les permitan participar de forma adecuada en los diferentes entornos y actividades que podrán encontrarse en el transcurso de su vida.
- Afianzar y desarrollar las capacidades físicas, afectivas, cognitivas, comunicativas y de inserción social del alumnado, promoviendo el mayor grado posible de autonomía personal y de integración social.
- Fomentar la participación del alumnado en todos aquellos contextos en los que se desenvuelve la vida adulta: La vida doméstica, la actividad laboral, la utilización de los servicios de la comunidad, disfrute del ocio y tiempo libre, entre otros.
- Ofrecer una oferta formativa que promueva el desarrollo de las actitudes laborales de seguridad en el trabajo, el disfrute con las tareas y el conocimiento y el respeto de las normas elementales de trabajo, así como la adquisición de habilidades y destrezas laborales de carácter polivalente que faciliten su posterior inserción laboral.
- Desarrollar los conocimientos instrumentales, adquiridos en el período de la formación básica, afianzando las destrezas lingüísticas, la capacidad de razonamiento y resolución de problemas de la vida cotidiana, así como el desarrollo de la creatividad del alumnado.

- Potenciar los aspectos vinculados a la salud corporal, la seguridad personal y el equilibrio afectivo, necesarios para llevar una vida con la mayor calidad posible.

Organización, estructura y distribución horaria.

1. Los Programas de Formación para la Transición a la Vida Adulta y Laboral se organizan en un solo ciclo formado por dos cursos. En cada curso se podrá permanecer un año más cuando a juicio del equipo educativo esto beneficie al proceso de aprendizaje y socialización del alumno/a y no se rebasen los límites de edad de 20 años.

2. Los Programas de Formación para la Transición a la Vida Adulta y Laboral se impartirán durante 25 horas semanales. En la distribución de horas para el desarrollo de los ámbitos de experiencia se tendrán en cuenta los intervalos siguientes:

- Ámbito de autonomía personal en la vida diaria: Entre 7 y 10 horas.
- Ámbito de integración social y comunitaria: Entre 6 y 8 horas.
- Ámbito de habilidades y destrezas laborales: Entre 7 y 10 horas.

Finalidad del PTVAL

Los Programas de Formación para la Transición a la Vida Adulta y Laboral están encaminados a facilitar el desarrollo de la autonomía personal y la integración social y laboral del alumnado.

El currículo de los Programas de Formación para la Transición a la Vida Adulta y Laboral.

Aprender a ser, aprender a vivir juntos, aprender a conocer y aprender a hacer son las necesidades que los programas de formación para la transición a la vida adulta y laboral han de cubrir.

Aprender a ser es conocerse a sí mismo, aceptarse en lo personal y lograr la autoestima adecuada. Comprende también la complacencia, el entusiasmo y el equilibrio emocional. El placer por lo estético, la autodisciplina, el pensamiento autónomo, la resistencia al fracaso y la superación personal son otras habilidades que forman parte del mismo objetivo.

Para la elaboración de los programas de formación para la transición a la vida adulta en nuestro Centro se tomarán como referencia esta propuesta de currículo:

1.- El ámbito de la Autonomía Personal comprende:

- El entusiasmo y el equilibrio emocional.
- El placer por lo estético.
- La autodisciplina.
- El pensamiento autónomo.
- La resistencia al fracaso y la superación personal.

2.- El ámbito de la Integración Social y Comunitaria desarrolla:

- Las habilidades de aprender a vivir juntos.
- El diálogo.
- El trabajo en equipo.
- La aceptación mutua.
- La capacidad de ser críticos, colaboradores y participativos.
- La aceptación del valor del esfuerzo, de la colaboración, de la solidaridad y de la justicia.
- Ser capaces de afrontar y resolver conflictos de asumir y respetar las diferencias.
- Desarrollar la empatía.

3.- El ámbito de habilidades y destrezas laborales, en él tienen cabida la mayoría de los aprendizajes que facilitarán la inserción en el mundo del trabajo.

- Coordinación viso-digital y viso-manual.
- La creatividad.
- La imaginación.
- La autonomía en los desplazamientos.
- La expresión corporal.
- La manipulación de objetos y útiles.
- La orientación espacial y la organización temporal.

Se incluyen igualmente las habilidades para la resolución de problemas:

- La reacción ante el problema.
- La utilización de los procedimientos adecuados para la solución.
- El planteamiento de hipótesis.
- La toma de decisiones.
- La transferencia y generalización de estas estrategias a otros ámbitos de la vida y en diferentes entornos.
- Asumir las responsabilidades, los riesgos.
- Ser capaces de planificar para poder experimentar y descubrir, poniendo en juego sus posibilidades cognitivas, comunicativas, motrices y manipulativas.

La transversalidad

Con carácter transversal a los tres ámbitos mencionados han de destacarse las habilidades cognitivas que contribuirán a aprender a conocer:

- Comprensión.
- Conocimiento.
- Análisis y síntesis.
- Evaluación y sentido crítico.
- Percepción.
- Atención y memoria.
- Pensamiento inductivo y deductivo.
- Cálculo y clasificación.
- Interiorización de conceptos.

Orientaciones metodológicas y evaluación

Los contenidos de los diversos ámbitos de su propuesta curricular se estructurarán de forma interrelacionada. Así, contenidos de cada uno de ellos pueden servir de base para llevar a cabo, de manera global, proyectos, talleres o cualquier otro planteamiento metodológico por el que se opte en el centro. En la utilización de los entornos, el diseño de actividades o las maneras de dirigirse al alumnado, es preciso adecuarse a su edad cronológica, con objeto de no caer en infantilismos. Para garantizar la funcionalidad de los aprendizajes se procurará que éstos sean relevantes y significativos para el alumno, así como que puedan ser utilizados tanto en circunstancias reales como en situaciones simuladas, que se aproximen lo más posible a la situación real. Deberá cuidarse que, en estas situaciones, la aplicación de los contenidos, técnicas y habilidades conseguidas, aun siendo diferentes, posean muchos elementos o factores similares, ya que si el alumno no logra su aplicación en la nueva situación podría llegar a la desmotivación, el abandono y la negación a volver a intentarlo. Por otro lado, los aprendizajes se diversificarán de tal manera que el alumno sea capaz de aplicar la propia actividad a diversas realidades, a fin de que dichos aprendizajes lleguen a generalizarse de modo efectivo, lo cual constituirá la prueba Página núm. 20.754 BOJA núm. 125 Sevilla, 26 de octubre 2002 de que el aprendizaje se ha construido y asimilado adecuadamente. Las actividades y estrategias estarán secuenciadas y estructuradas en pequeños pasos, y apoyadas mediante modelos, modelado, encadenamiento hacia atrás, aproximaciones sucesivas, sensibilización y de sensibilización sistemática, etcétera. La presentación de los aprendizajes estará apoyada por mediaciones físicas, verbales, visuales o de otro tipo, que ayuden al alumnado a desarrollar habilidades, y procedimientos, generar rutinas, crear actitudes, establecer relaciones, conceptualizar los nuevos contenidos y avanzar en su desarrollo cognitivo, personal, social, motriz, emocional, afectivo y laboral. El aprendizaje cooperativo servirá de base y será fuente de motivación para favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje. A través de agrupaciones flexibles y

interdependencia positiva, el desarrollo de la responsabilidad personal y de las habilidades de colaboración en tareas realizadas en equipo.

La intervención de distintos tipos de profesionales en la intervención metodológica con un alumno o alumna exige una coordinación estricta entre los mismos y una actuación coherente de todos y cada uno de ellos. Se planificarán las actividades, de modo que el profesor pueda realizar un seguimiento continuo e individual del proceso de aprendizaje del alumno y adecuar al mismo cada una de las acciones o situaciones que se le propongan. La evaluación de los aprendizajes del alumnado, tal y como se establece en la normativa general, será continua y con carácter marcadamente formativo, poniendo especial énfasis en los aspectos cualitativos de los mismos, de forma que facilite el ajuste permanente de los procesos de enseñanza y aprendizaje al desarrollo de cada alumno. La evaluación concebida de este modo constituirá un elemento de mejora de la calidad educativa que se oferta a los alumnos y alumnas. La coordinación y la coherencia serán los catalizadores de la estructura y la organización pedagógica del centro, tanto para establecer los agrupamientos de los alumnos, como para decidir la distribución de espacios y tiempos y el aprovechamiento de recursos dentro y fuera del aula. La implicación de la familia en el proceso educativo de sus hijos requiere que el centro establezca los canales de participación oportunos, para recabar información a través de las reuniones y entrevistas necesarias y mantener unas apropiadas relaciones de colaboración, con el fin de optimizar los recursos de los distintos sectores de la comunidad educativa y alcanzar, entre todos, la mejor educación del alumnado.

6. CONVALIDACIONES.

6.1. CONVALIDACIONES CICLOS FORMATIVOS: CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN.

A continuación, se resumen los aspectos más importantes del procedimiento junto con las novedades que entran en vigor a partir de este curso académico:

SOLICITUDES

- El alumnado presentará a la Dirección del centro docente en el que se encuentre matriculado la solicitud de convalidación o exención de los módulos profesionales que desee convalidar o eximir, antes del comienzo del curso escolar oficial a fin de completar o finalizar las enseñanzas de formación profesional en las que se haya matriculado. Para las solicitudes de convalidación que resuelve el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte el plazo de presentación de solicitudes estará comprendido entre la fecha de matriculación y el 15 de octubre.
- Excepcionalmente, cuando la matriculación se efectúe en período extraordinario, la solicitud se podrá realizar en el momento de hacerse efectiva dicha matriculación,

en cuyo caso el director o directora remitirá inmediatamente la certificación que justifique esta circunstancia.

El plazo de envío de solicitudes de las convalidaciones que son responsabilidad del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte estará comprendido entre la fecha de matriculación ordinaria y el 30 de octubre. La solicitud deberá ser registrada por la Secretaría del centro según el procedimiento que establezca la normativa administrativa, no siendo válidas solicitudes sin la fecha de registro de entrada.

En el caso de que el comienzo del curso del ciclo correspondiente fuera en período extraordinario, el plazo estará comprendido entre la fecha de matriculación y la de comienzo de las clases del ciclo formativo, no siendo en ningún caso superior a los siete días hábiles a contar desde la fecha de matriculación efectiva.

Para solicitar la convalidación de un módulo profesional es imprescindible estar previamente matriculado en el mismo.

La solicitud de convalidación se realizará según el modelo que aparece como anexo IV de la Orden ECD/2159/2014, de 7 de noviembre. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la certificación académica oficial o título que acredite la formación previa alegada. En el caso de alegar enseñanzas universitarias, el alumnado deberá adjuntar además los programas de las materias correspondientes, sellados por la Secretaría de la Facultad o Escuela.

LOGSE-LOGSE

Las posibilidades de convalidación de módulos profesionales LOGSE con módulos profesionales o ciclos formativos LOGSE, pueden consultarse en:

Anexos I, II y III de la Orden de 20 de diciembre de 2001.

Orden ECD/1842/2002, de 9 de julio, que corrige algunos errores de la orden anterior.

En el anexo I de la Orden ECD/1055/2017, de 26 de octubre se establecen las convalidaciones entre módulos profesionales correspondientes a los títulos de formación profesional derivados de Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, no contempladas en el anexo II de la Orden de 20 de diciembre de 2001, por la que se determinan convalidaciones de estudios de formación profesional específica derivada de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

Las posibilidades de convalidación del módulo profesional del “sector” de los títulos LOGSE aún vigentes aparecen recogidas en la Orden de 16 de diciembre de 2002.

LOE – LOE

- El anexo II de la Orden ECD/1055/2017, de 26 de octubre que modifica la Orden ECD/2159/2014, de 7 de noviembre, incorpora nuevas posibilidades de convalidación de módulos profesionales LOE aportando módulos profesionales LOE y ciclos formativos LOE completos. Estas convalidaciones se suman a las ya existentes entre los de FOL y EIE.
- El módulo profesional de Formación y orientación laboral (FOL) de cualquier ciclo formativo LOE se puede convalidar aportando la superación de FOL de cualquier otro ciclo LOE.
- El módulo profesional de Empresa e iniciativa emprendedora (EIE) de cualquier ciclo formativo LOE se puede convalidar aportando la superación de EIE de cualquier otro ciclo formativo LOE. Para ambas convalidaciones es indiferente que los módulos profesionales sean de grado medio o superior.

LOGSE – LOE

- El Anexo III de la Orden ECD/1055/2017, de 26 de octubre, contiene una recopilación exhaustiva de todas las posibles convalidaciones e incorpora además nuevas posibilidades de convalidación de algunos módulos profesionales LOE aportando la superación de ciclos formativos LOGSE completos y modifica la Orden ECD/2159/2014, de 7 de noviembre.
- Las posibilidades de convalidación de módulos profesionales LOE aportando módulos profesionales LOGSE, se han venido publicando como Anexo IV en los respectivos reales decretos de creación y regulación de cada título LOE.
- El módulo profesional de FOL—LOE puede convalidarse aportando FOL— LOGSE y un certificado que acredite que se posee la formación establecida para el desempeño de las funciones de nivel básico de la actividad preventiva. El certificado puede estar expedido por cualquier entidad legalmente constituida y deberá hacer constar la duración y contenidos impartidos, que deberán adecuarse a lo regulado en el anexo IV del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Para esta convalidación es indiferente el grado (medio o superior) de los títulos. Esta convalidación es competencia de la Dirección del centro docente.

IDIOMA

Las posibilidades de convalidación de los módulos profesionales de idiomas y Segunda Lengua Extranjera, aportando certificaciones EOI, B1/B2 y títulos universitarios, aparecen publicados en los anexos I (para los LOGSE) y II (par los LOE) de la Orden ECD/1055/2017, de 26 de octubre que modifica la Orden ECD/2159/2014, de 7 de noviembre.

FCT

El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo será objeto de exención por parte de la Dirección del centro educativo siempre que se acredite una experiencia correspondiente al trabajo a tiempo completo de un año relacionada directamente con los estudios profesionales respectivos.

PROYECTO

El módulo de Proyecto correspondiente a títulos de Grado Superior no será objeto de convalidación ni de exención alguna, al realizarse su estudio con posterioridad al resto de módulos profesionales del ciclo.

FP. BÁSICA

- Los módulos profesionales de Formación Profesional Básica que tengan asignados diferentes códigos y posean idénticas denominaciones, serán objeto de convalidación con independencia del ciclo formativo al que pertenezcan.»
- Las convalidaciones establecidas en el artículo del 19 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se resolverán en los términos indicados en el párrafo g) del apartado anterior.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- La experiencia profesional y la formación no formal o informal no podrá ser aportada para la convalidación de módulos profesionales.
- Las convalidaciones de módulos profesionales no podrán ser solicitadas en las pruebas para la obtención de títulos de formación profesional, durante el periodo comprendido entre la inscripción o matriculación y la finalización y calificación de las mismas.

HORAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN

El módulo profesional de Horas de libre configuración no puede ser objeto de convalidación. Como ya es sabido, este módulo profesional no se evalúa de manera independiente al estar asociado a otro módulo profesional a efectos de evaluación. Cuando un alumno o alumna obtiene la convalidación de este otro módulo profesional (o lo ha superado con anterioridad), queda exento de cursar el de Horas de libre configuración.

COMPETENCIAS PROFESIONALES

Las personas que han participado en un Procedimiento de acreditación de competencias profesionales (PACP) y han acreditado todas las unidades de competencia contenidas en un título LOE pueden convalidar el módulo profesional de FOL si aportan un certificado que acredite que se posee la formación establecida para el desempeño de las funciones de nivel básico de la actividad preventiva, expedida de acuerdo con lo

experiencia laboral igual o superior a un año a tiempo completo o equivalente. Esta convalidación no es de aplicación al alumnado con carácter general sino sólo al que habiendo participado en el PACP cumple las condiciones indicadas.

UNIDADES DE COMPETENCIA

- Las unidades de competencia acreditadas como resultado de un Procedimiento de acreditación de competencias profesionales o de la posesión de un Certificado de profesionalidad pueden ser aportadas para solicitar la convalidación de módulos profesionales según lo regulado en el anexo V.A (ó IV.A) del Real Decreto de regula cada título LOE. Para solicitar esta convalidación deberá aportarse la certificación oficial de unidades de competencia acreditadas, expedida por la Administración convocante del Procedimiento, el original del Certificado de profesionalidad o la Resolución de la Administración por la que se autorice la inscripción del certificado en el Registro Andaluz de Certificados de Profesionalidad y Acreditaciones Parciales Acumulables. No serán válidos los resguardos de haber solicitado el certificado de profesionalidad, los diplomas o certificados de asistencia expedidos por el centro o entidad de formación u otros documentos justificativos distintos de los indicados.
- El anexo V.B (ó IV.B) del real decreto que regula cada título LOE establece las unidades de competencia que pueden acreditarse al alumnado por la superación de determinados módulos profesionales. Esta acreditación sólo puede darse al alumnado que finaliza un ciclo formativo sin haber obtenido el título y en ningún caso las unidades de competencia así acreditadas podrán alegrase para la convalidación de otros módulos profesionales. La convalidación de módulos profesionales alegando unidades de competencia está reservada para las unidades de competencia acreditadas mediante un Procedimiento de acreditación de competencias profesionales o la obtención de un Certificado de profesionalidad, según lo indicado en el apartado anterior.
- Los módulos profesionales que hayan sido previamente convalidados no podrán ser causa de una nueva convalidación (los módulos profesionales que consten en el expediente del alumnado como “Convalidado” no podrán ser alegados para convalidar otros módulos profesionales nuevos) [1].
- Los módulos profesionales con el mismo código y denominación, presentes en diferentes ciclos formativos LOE son en realidad el mismo módulo profesional y la calificación obtenida en un ciclo formativo se traslada al otro sin necesidad de convalidación ni más trámite (los módulos profesionales de FOL y EIE tienen en todos los ciclos formativos LOE la misma denominación, pero diferentes códigos, por tanto, no hay arrastre de calificación sino convalidación).
- Los módulos profesionales convalidados computarán como “5” a efectos del cálculo de la nota media final del ciclo formativo [2].

- Los estudios que tengan concedida la equivalencia específica o genérica, a efectos académicos y/o profesionales, con títulos de Formación Profesional no podrán ser utilizados a su vez para la con-validación de módulos profesionales [3]; por tanto, el alumnado que haya superado la totalidad de un ciclo formativo LOGSE no podrá aportarlo para solicitar la convalidación de ningún módulo profesional del ciclo formativo LOE que lo sustituye. Estas convalidaciones (que aparecen recogidas en el anexo IV del Real Decreto que regula cada título) están reservadas para el alumnado que no ha podido finalizar el ciclo formativo LOGSE que se extingue y debe transitar al nuevo ciclo formativo LOE equivalente, o para el alumnado que solicita dichas convalidaciones para un título diferente de aquél con el que se ha declarado la equivalencia.
- Las solicitudes de convalidaciones que aparecen recogidas en la normativa sobre convalidaciones (Orden de 20 de diciembre de 2001, su corrección de errores, Orden ECD/1055/2017, de 26 de octubre que modifica la Orden ECD/2159/2014, de 7 de noviembre, Orden de 16 de diciembre de 2002) y reales decretos que regulan cada título LOE deben ser resueltas por la Dirección del centro docente público o privado.
- Las solicitudes del alumnado que alegue enseñanzas de la antigua Formación Profesional de primer y segundo grado y enseñanzas universitarias deberán ser remitidas al MECD exclusivamente a través de su sede electrónica antes del 31 de octubre de 2017.

Resolución de convalidaciones correspondientes al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte

Las convalidaciones no contempladas en esta orden o en la Orden 20 de diciembre de 2001 se resolverán con carácter individualizado por la Subdirección General de Orientación y Formación Profesional del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, en el ámbito de sus competencias. Estas convalidaciones serán admitidas exclusivamente en los siguientes supuestos:

- Aportación de estudios universitarios oficiales y solicitud de convalidación de módulos profesionales incluidos en títulos regulados al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, o de Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre.
- Aportación de títulos regulados al amparo de la Ley 14 de 1970, de 4 de agosto, y solicitud de convalidación de módulos profesionales incluidos en títulos regulados al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, o de Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre.
- Aportación de títulos regulados al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y solicitud de convalidación de módulos profesionales incluidos en títulos regulados al amparo de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre.

La solicitud de convalidación a que se refiere el apartado anterior se presentará ante la Dirección del centro docente en el que el alumnado se encuentra matriculado, para lo que el solicitante deberá presentar:

- El modelo de solicitud establecido a tal efecto en el anexo IV de la presente orden, indicando de forma expresa en la solicitud el código y la denominación exacta de los módulos profesionales para los que solicita la convalidación, establecidos en los reales decretos de los títulos.
- De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1618/2011, de 14 de noviembre, las convalidaciones entre estudios universitarios y de Formación Profesional se podrán solicitar cuando estos últimos pertenezcan al espacio de la educación superior.
- El número de módulos profesionales de los ciclos de grado superior solicitados y convalidados no superará el 60% de los créditos ECTS establecidos para las enseñanzas mínimas, siempre que se aporten enseñanzas universitarias que estén relacionadas con el campo de conocimiento y se dé similitud entre las competencias, conocimientos y resultados de aprendizaje.
- La justificación documental oficial de estar matriculado en las enseñanzas o en los módulos profesionales para los que solicita la convalidación.
- La justificación documental oficial de los estudios cursados mediante original o fotocopia compulsada, en el caso de tratarse de módulos profesionales de otros títulos de formación profesional, en la que figure la superación de dichos módulos.
- La justificación documental oficial de los estudios universitarios cursados mediante original o fotocopia compulsada de las materias o asignaturas cursadas, y los programas oficiales, debida-mente sellados por el centro universitario correspondiente.
- Para la solicitud de convalidaciones cuya resolución corresponda al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, el centro educativo registrará directamente dichas solicitudes en la sede electrónica de Educación, y remitirá telemáticamente la documentación aportada establecida, debidamente revisada.

En aplicación de los artículos 21 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de la disposición adicional vigésimo novena de la Ley 14/2000, de 29 de diciembre, de Medidas fiscales, administrativas y del orden social, el vencimiento del plazo máximo de seis meses sin haberse notificado resolución expresa, legitima al interesado o interesados que hubieran deducido la solicitud para entenderla desestimada por silencio administrativo.»

Todas las solicitudes de convalidación que se remitan al MECD deberán tramitarse exclusivamente a través de la Sede Electrónica del MECD. A tal efecto, el centro

docente deberá registrarse en la Sede Electrónica, grabar las solicitudes del alumnado, adjuntando la documentación aportada por este (previamente escaneada) y enviar la solicitud a tramitación. Una vez resuelta la solicitud, será comunicado por correo electrónico al centro docente y a las personas interesadas quienes podrán descargarse la resolución (para ello es necesario estar registrado en la Sede Electrónica). Se adjunta a este documento, una guía de ayuda elaborada por el MECD para la tramitación de solicitudes de convalidación a través de la Sede Electrónica.

Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente

Las solicitudes de convalidación de los módulos profesionales del "sector" o "proyecto integrado" no recogidas en la Orden de 16 de diciembre de 2002 (por ejemplo, cuando se aportan enseñanzas universitarias o antiguas enseñanzas de FP-I y FP-II), deben ser remitidas a Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente. Avda. Juan Antonio de Vizarrón, s/n. 41071 Sevilla

6.2. CONVALIDACIONES ENTRE LAS ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE MÚSICA Y DANZA Y DETERMINADAS MATERIAS DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y DE BACHILLERATO.

Orden de 1 de diciembre de 2009, por la que se establecen convalidaciones entre las Enseñanzas Profesionales de Música y Danza y de terminadas materias de la Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato, así como la exención de la materia de Educación Física y las condiciones para la obtención del título de Bachiller al superar las materias comunes del Bachillerato y las Enseñanzas Profesionales de Música o Danza.

Convalidación de la materia de Música de la Educación Secundaria Obligatoria con asignaturas de las Enseñanzas Profesionales de Música o de Danza. La materia de Música de primero, segundo y cuarto de Educación Secundaria Obligatoria podrá convalidarse con las asignaturas de las Enseñanzas Profesionales de Música o de Danza que se especifican en el Anexo I.

El alumnado que curse de forma simultánea las Enseñanzas Profesionales de Música o de Danza y la etapa de Educación Secundaria Obligatoria podrá convalidar las materias optativas de ésta, conforme se establece a continuación:

a) La materia optativa correspondiente al primer curso de Educación Secundaria Obligatoria por la superación de la prueba de acceso a cualquier curso del grado.

b) La materia optativa correspondiente al segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria por la superación del primer curso del grado.

c) La materia optativa correspondiente al tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria por la superación del segundo curso del grado.

No procederá la convalidación, cuando al iniciar el correspondiente curso de la Educación Secundaria Obligatoria, el alumnado se encontrase en cursos de las Enseñanzas Profesionales de Música o Danza inferiores a los indicados en cada uno de los supuestos del apartado 1 de este artículo.

ANEXO I

CONVALIDACIÓN DE LA MATERIA DE MÚSICA DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA CON DETERMINADAS ASIGNATURAS DE LAS ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE MÚSICA Y DE DANZA

Materia y curso de ESO	Enseñanzas profesionales	Asignatura con la que se convalida
Música de 1.º y 2.º	Música.	1.er curso de la asignatura de instrumento principal o voz.
Música de 4.º	Música.	2.º curso de la asignatura de instrumento principal o voz.
Música de 1.º a 3.º	Danza.	1.er curso de Música.
Música de 4.º	Danza.	2.º curso de Música.

ANEXO II

CONVALIDACIÓN DE DIVERSAS MATERIAS DE BACHILLERATO CON DETERMINADAS ASIGNATURAS DE LAS ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE MÚSICA

Materia de Bachillerato que se convalida	Asignatura con la que se convalida
Análisis musical I.	2.º curso de Armonía.
Análisis musical II.	1.º curso de Análisis o 1.º curso de Fundamentos de composición.
Historia de la Música y de la Danza.	1.º y 2.º cursos de Historia de la Música.
Lenguaje y práctica musical.	3.º curso de instrumento principal o voz.

ANEXO III

CONVALIDACIÓN DE DIVERSAS MATERIAS DE BACHILLERATO CON DETERMINADAS ASIGNATURAS DE LAS ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE DANZA

Materia de Bachillerato que se convalida	Asignatura con la que se convalida
Anatomía aplicada.	1.º curso de Anatomía aplicada a la Danza.
Historia de la Música y de la Danza.	1.º y 2.º cursos de Historia de la Danza.
Lenguaje y práctica musical.	3.º er curso de Música.

ANEXO IV

CONVALIDACIÓN DE DIVERSAS ASIGNATURAS DE LAS ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE MÚSICA CON DETERMINADAS MATERIAS DE BACHILLERATO

Asignatura de las Enseñanzas Profesionales de Música que se convalida	Materia de Bachillerato con la que se convalida
1.º curso de Análisis o 1.º curso de Fundamentos de composición.	Análisis musical II.
1.º y 2.º cursos de Historia de la Música.	Historia de la Música y de la Danza.
1.º curso de Lenguaje musical.	Lenguaje y práctica musical.

ANEXO V

CONVALIDACIÓN DE DIVERSAS ASIGNATURAS DE LAS ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE DANZA CON DETERMINADAS MATERIAS DE BACHILLERATO

Asignatura de las Enseñanzas Profesionales de Danza que se convalida	Materia de Bachillerato con la que se convalida
1.º curso de Anatomía aplicada a la Danza.	Anatomía aplicada.
1.º y 2.º cursos de Historia de la Danza.	Historia de la Música y de la Danza.
1.º, 2.º y 3.º cursos de Música.	Lenguaje y práctica musical.

EXENCIÓN DE LA MATERIA DE EDUCACIÓN FÍSICA.

Podrán solicitar la exención de la materia de Educación Física de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato, quienes cursen estos estudios y simultáneamente acrediten:

.

6.3. EXENCIONES DE LA PRUEBA DE ACCESO DE GRADO MEDIO, CONVALIDACIONES DEL CURSO DE ACCESO A LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO.

Orden de 21 de febrero de 2017, por la que se regulan las pruebas de acceso a los ciclos formativos de formación profesional de grado medio y grado superior y el curso de formación específico.

EXENCIONES DE LA PRUEBA DE ACCESO DE GRADO MEDIO CONVALIDACIONES DEL CURSO DE ACCESO A LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO

ÁMBITO	MOTIVO DE EXENCIÓN /CONVALIDACIÓN
Comunicación	a) Haber superado las materias de Lengua Castellana y Literatura de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria y alguna de las materias de Lengua Extranjera de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria o estar en posesión de un certificado de nivel A2 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas en un idioma extranjero. b) Haber superado el ámbito de Comunicación del segundo nivel de Educación Secundaria para personas Adultas. c) Haber superado el ámbito lingüístico y social del Programa de diversificación curricular correspondiente a 4º de Educación Secundaria Obligatoria y primera lengua extranjera. d) Haber superado el Ámbito lingüístico y Social de un programa de mejora del aprendizaje y rendimiento de Educación Secundaria Obligatoria. e) Haber superado el ámbito de Comunicación del curso de formación específico. g) Haber superado la materia de Lengua Castellana y literatura y Lengua Extranjera de 2º curso de BUP. h) Haber superado las materias de Lengua Castellana y Literatura y Lengua extranjera (ámbito de comunicación) de 2º ciclo o Módulo IV de Educación Secundaria de adultos (LOGSE)
Social	a) Haber superado la materia Geografía e Historia de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria (LOGSE.) b) Haber superado las materias de Geografía e Historia y Economía (LOMCE). d) Haber superado el ámbito social del segundo nivel de Educación Secundaria para Personas Adultas. e) Haber superado el ámbito lingüístico y social del Programa de diversificación curricular correspondiente a 4º de Educación Secundaria Obligatoria. f) Haber superado el Ámbito lingüístico y Social de un programa de mejora del aprendizaje y rendimiento de Educación Secundaria Obligatoria. g) Haber superado el ámbito Social del curso de formación específico. I) Haber superado la materia de Geografía humana y económica de 2º curso de BUP. J) Haber superado las materias de Ciencias Sociales y Desarrollo social y funcional de 2º ciclo o Módulo IV de Educación Secundaria de adultos (LOGSE)
Científico Tecnológico	a) Haber superado la materia de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria de Matemáticas de cualquiera de sus opciones y al menos una de las siguientes: Tecnología, Física y Química y Biología y Geología. b) Haber superado el ámbito Científico-Tecnológico del segundo nivel de Educación Secundaria para Personas Adultas. c) Haber superado el Ámbito Científico-Tecnológico de un programa de diversificación curricular correspondiente a 4º de Educación Secundaria Obligatoria. d) Haber superado el ámbito Científico Tecnológico del curso de formación específico. e) Haber superado el Módulo de Ciencias Aplicadas II de un ciclo formativo de Formación Profesional Básica. e) Haber superado las materias de Matemáticas y Física y Química de 2º curso de BUP. f) Haber superado las materias de Matemáticas y Ciencias de la naturaleza de 2º ciclo o Módulo IV de Educación Secundaria de adultos (LOGSE)

7. CRITERIOS COMUNES DE EVALUACIÓN PARA EL CENTRO

En cuanto a los Criterios comunes de evaluación, promoción y titulación, se convino en concretar las siguientes medidas relativas a los Criterios de evaluación y los indicadores de logro, tal como queda recogido en la siguiente tabla en la que se define la distribución porcentual por cada uno de ellos, habiéndose determinado que el peso total sería del 20% en ESO, Formación Profesional Básica y Acceso a Ciclos, mientras que el peso sería del 10% en Bachillerato:

	ENSEÑANZAS			
	ESO	**FPB**	**ACCESOCF**	**Bachillerato**
CRITERIOS COMUNES DE EVALUACIÓN	Peso: 20%	Peso: 20%	Peso: 20%	Peso: 10%
1. Comprende y expresa con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana, textos y mensajes (CL)	20%	20%	20%	20%
2. Asume responsablemente sus deberes siendo capaz de relacionarse respetuosamente con otras personas y de trabajar en grupo, superando los prejuicios y practicando la igualdad de trato, la tolerancia y la solidaridad (CSC).	30%	30%	30%	30%
3. Desarrolla y consolida hábitos de disciplina, estudio y trabajo, tanto individualmente como en grupo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal (CAA).	30%	30%	30%	30%
4. Desarrolla destrezas básicas en la búsqueda y selección de fuentes de información -sobre todo mediante las tecnologías de la información y la comunicación- para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos (CAA, CD).	20%	20%	20%	20%

En relación a los Criterios de evaluación comunes a las enseñanzas de Formación Profesional, queda establecido de la siguiente manera, siendo el peso total de un 20% para los Ciclos de Grado Medio y un 10% para los Ciclos de Grado Superior en cada materia:

CRITERIO COMÚN DE EVALUACIÓN	PESO	INDICADOR DE LOGO
Se comunica eficazmente con los con compañeros y clientes.	25%	• Es capaz de comunicarse adecuadamente tanto de forma oral como escrita con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad. • Utiliza adecuadamente vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados.
Se relaciona adecuadamente con las personas de su entorno trabajando eficazmente en equipo.	50%	• Respeta la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo. • Trabaja en grupo de forma responsable. • Asume responsabilidades de acuerdo a su nivel competencial. • Establece relaciones fluidas con el resto de miembros de su equipo. • Aporta soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
Asume la responsabilidad adecuada en el desempeño de su actividad	25%	• Realiza su trabajo de forma eficaz y con criterios de calidad adecuados. • Presenta una conducta adecuada y responsable. • Muestra un comportamiento de tolerancia y respeto ante situaciones de diferencias teniendo en cuenta la accesibilidad universal.

Estos criterios comunes serán aplicados individualmente por cada miembro del Equipo Educativo una sola vez en la evaluación ordinaria, y en su caso, en la extraordinaria de cara a la calificación de su materia/módulo profesional, sin perjuicio de que se establezca un debate sobre las decisiones de promoción/titulación del alumnado; estas decisiones podrán ser adoptadas de forma colegiada, siempre que sea posible. Se solicitará que cada profesor lleve preparada su propuesta, pudiéndose así agilizar, llegado el caso, la toma de decisiones. En el acta de evaluación se habilitará un apartado para reflejar el grado de cumplimiento de los criterios de evaluación comunes al Centro, en cada una de las materias/módulos profesionales.

7.1. PROTOCOLO COMÚN DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN INICIAL

TEMPORALIZACIÓN	ACTUACIÓN	RESPONSABLES
Septiembre 2ª Quincena	Unificación y Validación de Instrumentos para la Evaluación Inicial (Pruebas Iniciales)	Equipo Directivo Jefes/as de Departamento Orientación
Septiembre 2º Semana	Reuniones con los tutores/as para coordinar el desarrollo de la Evaluación Inicial	Equipo Directivo Tutores/as Orientación
Septiembre 2ª y 3ªSemana	Trabajo en los Departamentos Didácticos para generar las Pruebas Iniciales.	Jefes/as de Departamento Profesorado.
Septiembre 3ª Semana	Análisis y Recopilación de los Informes Finales de la Etapa para el alumnado de Primaria para informar en la Evaluación Inicial. Análisis y recopilación de cualquier información relevante que se pueda extraer del Expediente académico de cada alumno/a.	Tutores/as de 1º ESO
	Análisis y Recopilación del consejo Orientador	

7.2. PROTOCOLO COMÚN DE CENTRO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PRUEBAS INICIALES

En relación a las Pruebas Iniciales se realizarán las siguientes actuaciones: 1.- Reunión con los Jefes de Departamento para:

- Trabajar pautas y directrices para la realización de pruebas que permitan detectar la situación de partida en:
  - Dominio de los contenidos.
  - Desarrollo de las Competencias Clave.
- Estudio de distintos modelos de pruebas competenciales.
- Las pruebas no deberán ser exclusivamente un examen para obtener calificaciones, sino un proceso que permita detectar la situación de partida del alumnado.

2.- Trabajo en los Departamentos Didácticos:

- Generación de pruebas iniciales para los distintos niveles educativos. La misma prueba para todo el profesorado que imparta ese nivel educativo.

3.- Envío de los modelos de Pruebas al Equipo Directivo por parte de los Jefes/as de Departamento.

4.- Aprobación del modelo de Pruebas por el ETCP.

7.3. GUIÓN ORIENTATIVO DE LA SESIÓN DE EVALUACIÓN INICIAL

La sesión de evaluación inicial debe servir al Equipo Educativo para detectar los posibles dificultades que haya en el grupo con respecto a las dificultades de aprendizaje o necesidades que puedan presentar algunos alumnos/as, así como problemas de comportamiento o absentismo, con el fin de tomar las medidas oportunas lo antes posible. Para llevar a cabo esta sesión y realizarla de la manera más eficaz posible, se propone seguir el siguiente guión:

7.3.1. INFORME INICIAL DEL TUTOR/A

El tutor/a del grupo informará al equipo educativo de las características del alumnado de su grupo, partiendo de los informes finales de la Etapa de Educación Primaria (alumnado de 1º ESO) o del Consejo Orientador elaborado en el curso anterior.

El tutor/a revisará, igualmente, los datos de matriculación del alumnado y tomará nota de los posibles errores que existan, para trasladar posteriormente a Jefatura de Estudios para su modificación.

7.3.2. INFORME DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN SOBRE EL ALUMNADO NEAE.

En el grupo hay alumnado de NEAE con ciertas características y dificultades que es conveniente que conozca el Equipo Educativo al completo, independientemente si son atendidos por las maestras de pedagogía terapéutica o no.

Desde el departamento de orientación se dará la información de la que disponemos de este alumnado: necesidades que presenta, horario de atención por parte de pedagogía terapéutica,

medidas que se han llevado a cabo hasta la fecha, intervenciones que se consideran necesarias, materias en las que requiere adaptación curricular, tanto significativa como no significativa…etc.

7.3.3. VALORACIÓN GLOBAL DEL GRUPO

Para la valoración global del grupo nos serviremos del apartado incluido en el acta de evaluación **"acuerdos adoptados por el equipo educativo".** A nivel grupal, son tres los aspectos imprescindibles a tratar:

- Convivencia y disciplina en el grupo (clima general de aula, principales problemas de disciplina, medidas que se consideran necesarias a nivel grupal…etc.)
- Relaciones entre los miembros del grupo (integración en el grupo, colaboraciones entre alumnado…etc.)
- Rendimiento académico general del grupo.

7.3.4. ACUERDOS RELATIVOS A LA ELABORACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Una vez valorada la información aportada hasta el momento, se recogerán en este apartado las concreciones para la elaboración de las Programaciones Didácticas para el grupo evaluado.

7.4. REGISTRO DE INFORMACIÓN RELEVANTE PARA INFORMAR EN LA SESIÓN DE EVALUACIÓN INICIAL EN LA ESO

*CURSO:*_____ *GRUPO:* _____

Nombre y Apellidos	Curso/s repetido/s	Medidas Compl Aplicadas en cursos anteriores(1)	Medidas Compl Necesarias este curso (1)	Valoración Global Competencias Clave (2)			Integración y Adaptación a. Normas(2)			Hábito de Trabajo (2)			Atención y concentración (2)			Absentismo escolar	
				inicial	medio	avanza	P	R	N	P	R	N	P	R	N	SI	NO

(1) : OTR: optativas de refuerzo SEGTUT: seguimiento tutorial COMP: compensatoria ACnS: adaptación no significativa ACS: adaptación curricular significativa PMAR: programa de mejora del aprendizaje y rendimiento FPB: Formación Profesional Básica

(2) P: positivo R: regular N: negativo

Nombre y Apellidos	CANDIDATO A		**OBSERVACIONES**
	COTUTORÍA	**PLAN DE FAMILIA**	

RUTA DE SENECA PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN: alumnado > evaluación > información sobre la evolución educativa> año académico 2019-2020 > curso > unidad > Seleccionar alumno > ver informes oficiales de evaluación (seleccionar los del último curso) >

7.5. INFORME INDIVIDUALIZADO PARA LAS FAMILIAS. EVALUACIÓN INICIAL EN LA ESO

ALUMNO/A:……GRUPO:……

1. ANÁLISIS DE LA EVALUACIÓN INICIAL

A. Nivel de adquisición de las COMPETENCIAS CLAVE:

□ El nivel de adquisición general permite que el alumno/a evolucione positivamente en el presente curso académico.

□ El nivel de adquisición general se encuentra por debajo al esperado para su edad y nivel académico, lo que puede dificultar su desarrollo en el presente curso escolar.

□ El nivel de adquisición general presenta deficiencias significativas respecto al esperado para su edad y nivel académico, lo que puede dificultar su desarrollo en el presente curso escolar.

B. Nivel de COMPETENCIA CURRICULAR:

□ El alumno/a ha alcanzado el nivel de competencia curricular necesario para una evolución positiva en el presente curso académico.

□ El alumno/a se encuentra en proceso de alcanzar el nivel de competencia curricular necesario para una evolución positiva en el presente curso académico.

□ El alumno/a presenta un desfase curricular significativo, lo que puede dificultar la evolución positiva en el presente curso escolar.

C. PRINCIPALES ÁREAS DEFICITARIAS

□ Área Lingüística (Lengua Castellana)

□ Área Lingüística (Idiomas)

□ Área Científico-Matemática

□ Área Artística

- □ Hábitos de Trabajo
- □ Asistencia
- □ Área Comportamental

D. MEDIDAS EDUCATIVAS ORDINARIAS QUE SE VAN A APLICAR:

□ Programa de Refuerzo en Materias Instrumentales

□ Plan Específico para el alumnado que no promociona

□ Plan de Recuperación de Aprendizajes no adquiridos

□ Seguimiento tutorial

□ Compromiso Educativo y/o Convivencia

□ Plan de Prevención y/o Control del Absentismo

□ Agrupamiento Flexible

□ Libre Disposición (incluye Talleres Lengua y Matemáticas)

□ Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento.

E. MEDIDAS EXTRAORDINARIAS (Alumnado NEAE):

□ Adaptación Curricular Significativa

□ Adaptación Curricular No Significativa

□ Programa Específico

□ Atención individualizada dentro del aula profesorado especialista (PT, Compensatoria, AL, Apoyo Curricular)

7.6. ESTRATEGIAS DE GLOBALIZACIÓN DEL CURRÍCULO, ORGANIZACIÓN DE LAS ÁREAS POR ÁMBITO DE CONOCIMIENTO Y PRIORIZACIÓN Y EQULIBRIO DE LOS CONTENIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS

En este tema el Centro ha organizado las siguientes acciones con vistas a mejorar los resultados escolares y los procesos de enseñanza-aprendizaje:

- Colaboración entre el Equipo Directivo, el FEI y el Departamento de Orientación en el impulso de estas actuaciones.
- Inclusión de objetivos de Propuestas de Mejora dentro del Plan de Mejora tendentes a la formación e información del profesorado en trabajo de materias por ámbitos.
- Seguir implementando el trabajo colaborativo y ABP.
- Seguir implementando el trabajo interdisciplinar y por tareas.
- Fomentar el trabajo colaborativo entre alumnado en docencia telemática.
- Creación de un espacio en el Aula Virtual del Centro donde se oferta explicación y modelos de estas metodologías.
- Inclusión de modelos de materiales creados en el Centro que ponen en práctica estas metodologías.
- Listado de direcciones y materiales a usar por el profesorado para implementar estas metodologías.

8. PLAN DE ORIENTACIÓN Y DE ACCIÓN TUTORIAL.

1. INTRODUCCIÓN

La **Ley Orgánica 8/2013, para la Mejora de la Calidad Educativa**, establece como uno de los principios de la educación, la orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores. Así mismo, establece que la tutoría personal del alumno y la orientación educativa, psicopedagógica y profesional constituyan un elemento fundamental en la ordenación de las enseñanzas.

En los Decretos 110/2016, de 14 de junio, y Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Bachillerato y ESO, respectivamente, la orientación educativa y la acción tutorial toman una especial relevancia en el currículo por su contribución a la personalización e individualización de los procesos de enseñanza y aprendizaje, lo que favorece que el alumnado, en función de sus necesidades, capacidades, posibilidades e intereses, alcance los objetivos de la etapa.

La orientación ha de estar integrada en el currículo y ha de ser entendida en una doble dimensión, como orientación continua del proceso de enseñanza- aprendizaje y, como orientación vocacional y profesional, de forma que sea de ayuda al alumnado en su decisión a la hora de elegir estudios y profesiones futuras.

2. EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

La organización del Departamento de Orientación queda recogida en los artículos 85 y 86 del al Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria, concretado en la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, alumnado y profesorado.

2.1 Miembros del Departamento de Orientación

La composición del Departamento de Orientación variará cada curso escolar, en función de los recursos necesarios y disponibles. De todas formas se relaciona a continuación los miembros permanentes del departamento, así como los miembros variables del mismo:

- Como miembros permanentes:
  - ∞ Una profesora de Enseñanza Secundaria perteneciente a la especialidad de Orientación Educativa, que ejercerá la Jefatura del Departamento.
  - ∞ Dos maestras de Pedagogía Terapéutica para la etapa ESO.
  - ∞ Una profesora del Programa de Transición a la Vida Adulta y Laboral.
  - ∞ Una Educadora Social
  - ∞ Un/a maestro/a de Apoyo a la Compensación Educativa.
- Como miembros variables: Maestros/as de Audición y Lenguaje a tiempo parcial compartidas con otros centros educativos; profesorado que imparte los ámbitos Socio-Lingüístico y Científico-Matemático en los Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento.
- Así mismo, el centro educativo considera necesario incorporar al departamento de orientación al profesorado que ejerce la tutoría en los grupos de ESO, Bachillerato FPB y FP.

2.2 Funciones del Departamento de Orientación

- Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del Plan de Orientación y Acción Tutorial y en la del Plan de Convivencia para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de conflictos.

- Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en el desarrollo de las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.
- Elaborar la programación didáctica de los Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento, en sus aspectos generales, y coordinar la elaboración de la programación de los ámbitos, en cuya concreción deberán participar los departamentos de coordinación didáctica de las materias que los integran.
- Asesorar al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo, con la finalidad de inculcarle la importancia de proseguir estudios para su proyección personal y profesional. Cuando optara por finalizar sus estudios, se garantizará la orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.
- Participar, asesorar y colaborar en los Programas y Proyectos Educativos del centro.

2.3 Organización de la Coordinación del Departamento de Orientación

Con la finalidad de sacar el máximo partido a la coordinación de los distintos profesionales que componen el departamento de orientación se establece la siguiente organización:

- *Coordinación orientadora y maestra/as de pedagogía terapéutica*: se establecerá en el horario una reunión semanal de los miembros del departamento de orientación. La finalidad de estas reuniones será coordinar la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, que recibe atención individualizada por parte de las maestras especialistas, además de los puntos que se concreten en el orden del día correspondiente para el funcionamiento del departamento. *(Instrumento de registro: Actas de las reuniones del departamento de orientación)*
- *Orientadora y profesorado que imparte los ámbitos sociolingüístico y científico-matemático*: se mantendrán reuniones periódicas (reuniones de equipo educativo y sesiones de evaluación trimestrales). La finalidad será realizar un seguimiento de la evolución del alumnado del programa y ajustar la atención educativa a este alumnado en función de sus necesidades, así como asesorar al profesorado sobre metodología adecuada al alumnado del programa. *(Instrumento de registro: Actas de las reuniones mensuales de Equipo Educativo y de las sesiones de evaluación)*
- *Orientadora y profesorado que ejerza la tutoría en los grupos de ESO*: se mantendrán reuniones semanales establecidas en el horario y diferenciadas por niveles educativos. El objetivo de estas reuniones será coordinar la acción tutorial en los grupos de alumnos/as, el análisis de los problemas de aprendizaje que pueda tener el alumnado o problemas de convivencia, donde se podrá determinar la intervención directa y puntual del departamento de orientación, tanto a nivel grupal como individual. *(Instrumento de registro: Actas reuniones departamento de orientación-profesorado tutor)*
- *Orientadora y profesorado que ejerza la tutoría en enseñanzas post- obligatorias*: se mantendrán reuniones de coordinación mensuales, con el objetivo de dinamizar, fundamentalmente, actuaciones de orientación

profesional y vocacional en este alumnado. *(Instrumento de registro: Actas reuniones departamento de orientación-profesorado tutor)*

- *Orientadora y servicios externos al centro*: De manera preestablecida en el calendario escolar, se mantendrán reuniones bimensuales con el Equipo Técnico de Absentismo Escolar (ETAE), para el seguimiento del absentismo escolar en el centro. El departamento de orientación mantendrá reuniones con otros organismos e instituciones externas al centro en función de las necesidades y del desarrollo de programas y actividades educativas relacionadas con cada uno de ellos.

2.4 Organización de la Coordinación del Equipo Educativo

Todos los equipos educativos realizarán una reunión mensual, además de las preceptivas sesiones de evaluación trimestrales, convocada por la Jefatura de Estudios en las que se tratarán aspectos como la evolución del rendimiento académico del alumnado, propuestas para mejorar el rendimiento a nivel grupal e individual, propuestas de mejora para la convivencia, entre otros que se consideren necesarios en cada momento. A estas reuniones acudirá la orientadora y maestras de Pedagogía Terapéutica, en función del alumnado al que atiendan, según se establezca en el Plan de Centro. *(Instrumento de registro: Actas de las reuniones mensuales de Equipo Educativo y de las sesiones de evaluación)*

3. ANÁLISIS DE NECESIDADES

En el I.E.S El Tablero se imparten los niveles de 1º a 4º de ESO, un Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento en los cursos 2º y 3º ESO, y un Ciclo de Formación Profesional Básica de la familia de Imagen Personal.

En enseñanzas post-obligatorias la oferta es amplia: 1º y 2º de Bachillerato en las modalidades de Ciencias y Humanidades y Ciencias Sociales, 5 ciclos formativos de grado medio de las familias de Imagen Personal, Comercio y Artes gráficas; y 4 ciclos formativos de grado superior de estas mismas familias profesionales.

Además, contamos con un grupo del Curso de Acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio, y con otro grupo del Programa de Transición a la Vida Adulta y Laboral, en la rama de comercio.

La zona de influencia del centro se encuentra en seis zonas urbanísticas de la ciudad (Brillante, Camping, Naranjo, Santa Rosa, Valdeolleros y Moreras) además del elevado número de alumnos proveniente de otras poblaciones y que cursan ciclos formativos, dándole una peculiar y heterogénea configuración en la que se perfilan como necesarias para trabajar entre el alumnado y las familias estrategias basadas en la información y las comunicación que potencien la apertura, el conocimiento, el respeto, y la colaboración y que impulsen una convivencia armónica, pacífica y enriquecedora de los unos para con los otros.

Como puede deducirse del entorno, el centro presenta una variedad de realidades socioeconómicas, que van desde niveles altos a bajos o muy bajos, coexistiendo también con una realidad de niveles económicos medios.

Aunque hay familias de clase media-alta o también baja, la realidad familiar más común en el centro es la de la clase media, padres de profesiones liberales, muchos de ellos/as docentes y con un nivel cultural medio-alto.

En general, las familias se interesan por el desarrollo de sus hijos y por su proceso formativo, aunque también tenemos casos de alumnos absentistas que pasan gran parte de la jornada solos y que presentan dificultades de organización y hábitos de estudio. Es importante, por tanto, una colaboración estrecha con las familias y que tanto el centro

como ellas trabajemos en una misma línea para que los alumnos tengan claras las dinámicas de funcionamiento y la importancia que tienen el estudio y el esfuerzo personal diario.

Dada la heterogeneidad del alumnado del centro, se han observado una serie de características comunes en un determinado perfil de alumnado que, aunque dándose en un bajo porcentaje, debe servir de guía para nuestra actuación educativa:

- Poco apoyo familiar en el estudio, y una baja motivación hacia la escuela, a veces desarraigo familiar y social.
- Bajo rendimiento escolar.
- Bajo nivel de aspiraciones escolares y profesionales, a veces precedido de una historia de absentismo escolar.
- Lenguaje restringido, dificultades de lectura, malos hábitos de estudio.
- Poca capacidad de análisis, reflexión y razonamiento.
- Algunos problemas de conducta y adhesión a las normas escolares.

Basados en estas necesidades detectadas proponemos los siguientes objetivos generales:

4. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

En el I.E.S El Tablero se imparten los niveles de 1º a 4º de ESO, un Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento en los cursos 2º y 3º ESO, y un Ciclo de Formación Profesional Básica de la familia de Imagen Personal.

En enseñanzas post-obligatorias la oferta es amplia: 1º y 2º de Bachillerato en las modalidades de Ciencias y Humanidades y Ciencias Sociales, 5 ciclos formativos de grado medio de las familias de Imagen Personal, Comercio y Artes gráficas; y 4 ciclos formativos de grado superior de estas mismas familias profesionales.

Además, contamos con un grupo del Curso de Acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio, y con otro grupo del Programa de Transición a la Vida Adulta y Laboral, en la rama de comercio.

La zona de influencia del centro se encuentra en seis zonas urbanísticas de la ciudad (Brillante, Camping, Naranjo, Santa Rosa, Valdeolleros y Moreras) además del elevado número de alumnos proveniente de otras poblaciones y que cursan ciclos formativos, dándole una peculiar y heterogénea configuración en la que se perfilan como necesarias para trabajar entre el alumnado y las familias estrategias basadas en la información y las comunicación que potencien la apertura, el conocimiento, el respeto, y la colaboración y que impulsen una convivencia armónica, pacífica y enriquecedora de los unos para con los otros.

Como puede deducirse del entorno, el centro presenta una variedad de realidades socioeconómicas, que van desde niveles altos a bajos o muy bajos, coexistiendo también con una realidad de niveles económicos medios.

Aunque hay familias de clase media-alta o también baja, la realidad familiar más común en el centro es la de la clase media, padres de profesiones liberales, muchos de ellos/as docentes y con un nivel cultural medio-alto.

En general, las familias se interesan por el desarrollo de sus hijos y por su proceso formativo, aunque también tenemos casos de alumnos absentistas que pasan gran parte de la jornada solos y que presentan dificultades de organización y hábitos de estudio. Es importante, por tanto, una colaboración estrecha con las familias y que tanto el centro como ellas trabajemos en una misma línea para que los alumnos tengan claras las dinámicas de funcionamiento y la importancia que tienen el estudio y el esfuerzo personal diario.

Dada la heterogeneidad del alumnado del centro, se han observado una serie de características comunes en un determinado perfil de alumnado que, aunque dándose en un bajo porcentaje, debe servir de guía para nuestra actuación educativa:

- Poco apoyo familiar en el estudio, y una baja motivación hacia la escuela, a veces desarraigo familiar y social.
- Bajo rendimiento escolar.
- Bajo nivel de aspiraciones escolares y profesionales, a veces precedido de una historia de absentismo escolar.
- Lenguaje restringido, dificultades de lectura, malos hábitos de estudio.
- Poca capacidad de análisis, reflexión y razonamiento.
- Algunos problemas de conducta y adhesión a las normas escolares.

Basados en estas necesidades detectadas proponemos los siguientes objetivos generales:

OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

a) Favorecer la adaptación del alumnado al contexto escolar y la integración del mismo en el grupo clase con especial énfasis, en su caso, en los momentos de transición entre las diferentes etapas educativas.

b) Diseñar y desarrollar, en colaboración con el coordinador/a Programa Escuela Espacio de Paz, actuaciones encaminadas a la promoción de la cultura de paz y la mejora de la convivencia, tanto en el grupo clase como en el conjunto del centro educativo.

c) Promover acciones dirigidas a educar en y para la igualdad, integrando la perspectiva de género en las actuaciones que se lleven a cabo desde el marco de la tutoría.

d) Establecer estrategias de coordinación del equipo docente para la mejora, tanto de la acción orientadora, como de los rendimientos y aprendizajes del alumnado, tendiendo, en todo caso, al máximo desarrollo posible de las competencias básicas

e) Contribuir a la equidad en la educación, potenciando la compensación de desigualdades a través de la puesta en práctica de medidas organizativas y curriculares que posibiliten la atención a la diversidad del conjunto del alumnado del centro desde un enfoque inclusivo de la educación

f) Potenciar y coordinar el desarrollo de experiencias educativas interdisciplinares que permitan al alumnado el aprendizaje integrado y la aplicación del currículo como vía fundamental para el desarrollo de las competencias básicas.

g) Realizar un seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje del alumnado, haciendo especial hincapié en la prevención y, en su caso, detección temprana de las dificultades en el aprendizaje y promoviendo las medidas correctoras tan pronto como dichas dificultades se detecten.

h) Favorecer el autoconocimiento de los alumnos y alumnas para que conozcan y valoren sus propias capacidades, motivaciones e intereses de una forma ajustada y realista

i) Posibilitar la adquisición por parte del alumnado de habilidades y conocimientos que favorezcan la posterior toma de decisiones en relación a las opciones académicas y laborales evitando el sesgo que pudiese aparecer en dichas decisiones por motivos de género.

j) Establecer vínculos de colaboración y cooperación entre el centro, los representantes legales del alumnado y el entorno.

Para la consecución a medio y largo plazo de los diferentes objetivos generales descritos anteriormente mediante programas, se pondrán en juego un conjunto de

actividades que articularán la acción orientadora en el centro, que se presentan en los distintos Planes que componen este documento.

5. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS CLAVE.

La contribución de la orientación y la acción tutorial al desarrollo de las competencias, es importante y por tanto, debe seguir unos principios metodológicos generales acordes con el trabajo por competencias:

1) Priorizar la reflexión y el pensamiento crítico del alumno/a, favoreciendo el desarrollo de alumnado reflexivo capaz de aplicar lo que aprende.
2) Proponer diferentes situaciones de aprendizaje que pongan en marcha diferentes procesos cognitivos en el alumnado.
3) Contextualizar los aprendizajes y las actividades al momento y realidad del alumnado.
4) Potencias la búsqueda y tratamiento de la información como estrategia de aprendizaje.
5) Fomentar el conocimiento que tiene el alumnado sobre su propio aprendizaje, haciéndolo agente activo y desarrollando su capacidad de aprender a aprender.
6) Fomentar un clima escolar de aceptación mutua y cooperación, que potencie su autoestima y favorezca la confianza en sí mismo y en los demás.
7) Potenciar el trabajo colaborativo entre el alumnado y entre éste y el profesorado.

6. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

La tutoría se concibe como la acción orientadora llevada a cabo por el tutor/a y por el resto de profesorado. La orientación y tutoría forman parte esencial de la educación y por tanto la práctica docente ha de incorporar de forma paulatina la dimensión orientadora.

Para que la tutoría y la orientación resulten eficaces, debe…

- Ser continua y ofertarse a todo el alumnado a lo largo de las distintas etapas educativas.
- Implicar de manera coordinada a las distintas personas e instituciones que intervienen en el proceso educativo.
- Atender a las peculiaridades, necesidades y características de cada alumno/a.

Capacitar al alumno para su propia auto-orientación posterior, creando en él de manera progresiva una capacidad y actitud hacia la toma de decisiones fundamentadas y responsables para su propio futuro.

6.1 Principios Metodológicos para el desarrollo del PAT

- Mantener el mayor equilibrio posible entre la comprensividad y la diversidad que caracteriza al alumnado de este programa.
- Alternar situaciones de aula: individual / en grupo.
- Metodología activa y participativa.

- Técnicas de trabajo intelectual que fomenten y faciliten el aprendizaje.
- Utilización de diversos materiales curriculares.
- Soporte audiovisual de la enseñanza como fomento del uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Metodología interdisciplinar y globalizada.

En definitiva, la metodología utilizada deberá atender los principios de comunicación, autonomía y participación, atendiendo al desarrollo global del alumnado con sus características y necesidades.

6.2 Objetivos Generales del PAT

1. Potenciar el desarrollo personal del alumno/a, potenciando el desarrollo de todos los ámbitos de su personalidad.
2. Mejorar la convivencia a nivel de grupo-clase, favoreciendo la integración y participación del alumnado en el centro educativo.
3. Informar a los alumnos de las normas que les afectan y resolver sus conflictos, desarrollando hábitos de diálogo, destacando la importancia de la escucha y el respeto por las opiniones ajenas.
4. Poner en marcha actitudes de solidaridad y de respeto por las minorías así como la no discriminación.
5. Estimular su progreso académico y el desarrollo de habilidades sociales para una incorporación a la vida en sociedad.
6. Favorecer el conocimiento del sistema educativo facilitando la toma de decisiones académicas y profesionales.
7. Realizar un seguimiento personalizado del alumnado como prevención de las dificultades de aprendizaje, evitado así futuros abandonos, fracasos e inadaptaciones escolares.

❖ *Objetivos Específicos para la etapa de Educación Secundaria Obligatoria:*

- Fomentar la integración del alumnado en el grupo clase.
- Facilitar la adaptación del alumnado que acude por primera vez al centro.
- Contribuir al conocimiento del grupo y a la participación del alumnado en la vida del centro.
- Fomentar actividades participativas, tolerantes y solidarias.
- Conocer las actitudes e intereses del alumnado.
- Orientar al alumnado en cuanto al uso de métodos y estrategias de estudio: Habilidades cognitivas de comunicación y manejo de la documentación, habilidades conductuales de planificación del estudio, actitudes ante el estudio personal como motivación, autoestima, y desarrollo de habilidades de trabajo intelectual.
- Favorecer el desarrollo de la autoestima en el alumnado.
- Favorecer en el alumnado el desarrollo de hábitos saludables.

- Facilitar el proceso de aprendizaje del alumnado articulando las respuestas educativas adecuadas.
- Desarrollar hábitos de diálogo, destacando la importancia de la escucha y el respeto por las opiniones ajenas.
- Desarrollar en el alumnado el respeto a las normas del centro y la mejora de la convivencia escolar.
- Orientar al alumnado sobre las opciones académicas durante la etapa para facilitarles la toma de decisiones posteriores.
- Implicar a las familias para que sean un agente más de la educación de nuestros alumnos y alumnas.

❖ *Objetivos Específicos para el Bachillerato:*

- Favorecer la integración y participación del alumnado en la vida del centro.
- Realizar un seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje.
- Facilitar la toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional.
- Motivar a los padres y madres para que participen en el proceso de toma de decisiones de sus hijos/as.
- Fomentar actitudes positivas, responsables y comprometidas que faciliten la convivencia.
- Orientar en las diferentes técnicas intelectuales para afrontar con éxito los estudios posteriores.
- Favorecer un espíritu crítico y reflexivo para adoptar una filosofía propia de vida.
- Conducir al alumnado al desarrollo de su madurez para tomar decisiones responsables.
- Desarrollar técnicas de trabajo intelectual.

❖ *Objetivos Específicos para la Formación Profesional:*

La acción tutorial en los Ciclos Formativos, tanto de Grado Medio como de Grado Superior, se encuentra implícita dentro de la propia dinámica de las diferentes áreas de trabajo, estando más orientada hacia la adquisición de habilidades y desarrollo personal. Aun así, podemos establecer como objetivos:

- Favorecer la integración y participación del alumnado en la vida del centro.
- Realizar un seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje.
- Facilitar la toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional.
- Fomentar actitudes positivas, responsables y comprometidas que faciliten la convivencia.
- Conducir al alumnado al desarrollo de su madurez para tomar decisiones responsables.
- Proporcionar al alumnado la información relativa a las posibilidades académicas y profesionales futuras relacionadas con su formación.
- Favorecer la elaboración y desarrollo de su proyecto personal y profesional.

❖ *Objetivos Específicos para la Formación Profesional Básica:*

- Mejorar aspectos relacionados con el desarrollo personal (habilidades sociales, destrezas comunicativas y trabajo en equipo)
- Facilitar el autoconocimiento y mejorar la autoestima del alumnado, proporcionándoles estrategias para conocer sus propias posibilidades y limitaciones, sus valores e intereses que le permitan proponerse los objetivos necesarios para desarrollar un proyecto de vida adecuado a las características personales.
- Desarrollar la motivación y el interés del alumnado por las actividades académicas de forma que les permitan una mejora de su rendimiento académico
- Reforzar los aspectos complementarios al proceso de enseñanza y aprendizaje, como los procesos cognitivos, metacognitivos y técnicas de trabajo intelectual con objeto de fomentar el éxito escolar.
- Desarrollar la competencia lingüística mediante el fomento y mejora del uso del lenguaje oral y el hábito y comprensión lectoras como aspectos fundamentales para el desarrollo integral del alumno y alumnas.
- Fomentar la responsabilidad y el compromiso del alumnado con su proceso de aprendizaje y la toma de decisiones académicas y vocacionales, enseñándoles a saber asumir y aprender de los errores que se puedan cometer.
- Ayudar al alumno y alumnas a adquirir un mayor conocimiento de sí mismo, así como de la estructura del sistema educativo y del ambiente socio-laboral y profesional.
- Facilitar la orientación vocacional con autonomía y proactividad, desarrollando la iniciativa responsable, apoyando los procesos de maduración vocacional, que permitan optimizar los procesos de toma de decisiones y elaboración de un proyecto personal del alumnado tanto a nivel académico como profesional.
- Desarrollar en el alumnado la adquisición, asimilación de conocimientos y experimentación de algunas habilidades, destrezas y actitudes para la búsqueda "activa" y conservación de empleo.
- Asesorar a las familias para una correcta intervención en la educación de sus hijos/as, especialmente en lo que se refiere a la orientación personal, académica y profesional del alumnado.
- Fomentar la participación de las instituciones sociales, sanitarias y culturales del entorno de cara a mejorar la educación de nuestros alumnos y alumnas.

6.3 Criterios generales para las intervenciones con el alumnado.

1. Se intervendrá prioritariamente con el alumnado de necesidades específicas de apoyo educativo y con el que se halle en situación de riesgo y abandono del sistema educativo. Con respecto a las situaciones de abandono, la orientadora asesorará a los tutores/as y a la Jefatura de Estudios en los casos de absentismo escolar; así mismo, colaborará en los programas de prevención y control del absentismo.
2. Tendrán prioridad las intervenciones orientadas a la mejora del clima de

convivencia y al rendimiento escolar, entendido este último en la línea de aprender a aprender.

3. En el transcurso del año escolar, el tutor/a deberán haber mantenido, al menos, dos entrevistas con cada uno de los alumnos/as de su tutoría.
4. Las intervenciones individualizadas de la orientadora con el alumnado se realizarán preferentemente en el mismo horario de la tutoría lectiva correspondiente al grupo en el que esté cada alumno/a.
5. Dentro de las sesiones de tutoría lectiva de los grupos, la orientadora podrá desarrollar, junto al tutor/a, actividades y programas de carácter especializado.

6.4 Criterios para la selección de las intervenciones a realizar con los grupos.

1. Las intervenciones deben tener como prioridad la prevención, evitando la aparición de problemas y dificultades por parte del alumnado y anticipándose a los mismos.
2. Las actuaciones elegidas han de estar en consonancia con las características y peculiaridades del contexto en el que se llevará a cabo su desarrollo.
3. Adaptación a las características del alumnado, individualmente y en grupo, teniendo en cuenta aspectos tales como intereses, motivaciones, capacidades, necesidades y recursos…etc.
4. Seleccionar intervenciones que sean atractivas para el alumnado y que susciten su interés, participación e implicación.
5. Las actuaciones deberán llevarse a cabo teniendo en cuenta su utilidad y que provoquen el desenvolvimiento del alumnado en su vida cotidiana y su preparación para la vida.
6. Las actuaciones deben ser realistas y posibles de llevar a la práctica con los medios y recursos con los que se cuentan.
7. Estimular la capacidad crítica del alumnado a través de procesos de reflexión personal, individual y grupal.
8. Las actuaciones han de favorecer el trabajo autónomo por parte del alumnado.
9. Selección de actividades que potencien las relaciones interpersonales y la inclusión entre el alumnado, así como la cultura de paz y no violencia.
10. Deben garantizar la conexión y relación, a través de una adecuada coordinación, entre las intervenciones que se desarrollen desde las áreas y materias y las tutorías.

6.5 Criterios generales a los que se ajustarán las intervenciones relacionadas con la atención individualizada del alumnado

1. La finalidad que debe regir la atención individualizada con un alumno o alumna será la prevención de dificultades y problemas, evitando la aparición de los mismos, y la intervención ante la aparición de éstos.
2. No debe mediar tiempo excesivo entre la aparición de una dificultad o problema y la intervención, debiendo tener ésta un carácter inmediato.

3. La atención individualizada se extenderá a todos los alumnos/as, independientemente de que éstos presenten dificultades o no.
4. Se llevará a cabo en un clima de confianza que permita el establecimiento de una relación adecuada y apoye los objetivos que la misma pretende.
5. Se tenderá a buscar la colaboración y compromiso del alumno/a en la temática planteada, favoreciendo la autonomía del mismo.

6.6 Procedimientos para recoger y organizar los datos académicos y personales del alumnado.

El objetivo principal es establecer procedimientos eficaces de gestión de la información sobre el alumnado para que sea de máxima utilidad al profesorado, en la atención académica y personal del mismo.

La información recibida queda recogida en el expediente académico del alumno/a, a disposición del profesorado Tutor, y el Departamento de Orientación, favoreciéndose el intercambio y la accesibilidad a los datos.

1. Durante el mes de junio se recogerá la información de tránsito del alumnado procedente de educación primaria que se incorporará en el siguiente curso al IES. En esta reunión los maestros/as de educación primaria, el Jefe/a de estudios de los centros de primaria y el orientador/a de referencia del EOE de la zona, informarán al Departamento de Orientación (orientador/a y/o maestro/a de pedagogía terapéutica) y Jefe/a de estudios del IES.
2. Durante la segunda quincena de septiembre, el tutor/a revisará los informes individualizados y/o el Consejo Orientador del alumnado de su tutoría, así como el expediente electrónico del alumnado de su grupo. El departamento de orientación, junto con la Jefatura de estudios, será el encargado de trasladar al tutor/a, la información de tránsito del alumnado de nueva incorporación.
3. Para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo el departamento de orientación informará al tutor/a sobre las características del alumnado y la atención especializada recibida.
4. El tutor/a organizará toda la información recogida del alumnado y la trasladará al equipo educativo en las sesiones de evaluación inicial del mes de octubre. Si se considera pertinente informar de manera urgente al profesorado sobre algún dato del alumnado, el tutor/a informará en cualquier momento sin necesidad de esperar a las sesiones de evaluación inicial.
5. Los informes individualizados de final de etapa, el Consejo Orientador, así como el expediente electrónico del alumnado, se encuentran alojados en el sistema informático Séneca, al que el tutor/a tendrá acceso desde su perfil.
6. En cada uno de los trimestres se realizarán reuniones mensuales de Equipo Educativo y una evaluación al finalizar el trimestre. Los temas tratados y los acuerdos realizados en estas reuniones las recogerá el tutor/a del grupo en un acta de la que entregará copia a Jefatura de Estudios para su archivo. Este documento será el punto de partida para el análisis de la evolución de los grupos y del alumnado en las reuniones futuras de Equipo Educativo.

6.7 Procedimientos de comunicación con las familias

1. Cada tutor/a mantendrá, al menos, una entrevista individualizada con las familias del alumnado de su tutoría, entre el inicio y el final de cada año académico.
2. Cada tutor/a celebrará antes de la finalización del mes de noviembre una reunión con las familias del alumnado para exponer el plan global de trabajo del curso, previamente acordado con el Equipo Educativo. Se informará también de las normas de convivencia y de funcionamiento del centro, medidas de atención a la diversidad, y se arbitrarán las medidas de colaboración para el cumplimiento de las mismas.
3. Finalizada la 1ª y 2ª evaluación el tutor/a se reunirá individualmente con las familias, prioritariamente con las de aquel alumnado que haya suspendido tres o más materias, y se informará de las medidas previstas por el equipo educativo para recuperar dichas materias, solicitando la colaboración familiar para ello.
4. Entre estas medidas podrá estar la suscripción del compromiso educativo, como mecanismo de colaboración del profesorado y las familias. Esta medida estará especialmente indicado para el alumnado de ESO con dificultades de aprendizaje.
5. Cada mes se informará a las familias de las faltas de asistencia a clase. Para el alumnado que contabilice faltas de asistencia injustificadas se iniciará el protocolo de absentismo escolar, en el que podemos contar con un compromiso de asistencia.
6. Las entrevistas del tutor/a con las familias se realizará en el día y hora acordada por ambos, preferiblemente el establecido a principio de curso para la atención a las familias. La demanda de entrevista podrá partir de las familias o del tutor/a indistintamente.
7. Las entrevistas de las familias con la orientadora se organizarán del mismo modo que en el caso del profesorado tutor/a.

6.8 Distribución de responsabilidades de los distintos miembros del equipo en relación con el desarrollo del PAT.

- *Funciones del tutor/a:*

- Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno/a, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
- Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos/as a su cargo.
- Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
- Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
- Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
- Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación,

promoción y titulación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.

- Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias, ámbitos o módulos que conforman el currículo.
- Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos.
- Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.
- Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

- *Profesorado del E. Educativo:*

- Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
- Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción y titulación
- Garantizar que cada profesor o profesora proporcione al alumnado información relativa a la programación de la materia que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
- Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.
- Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas, bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del departamento de orientación a que se refiere el artículo 85.

- Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del instituto y en la normativa vigente.

- *Orientador/a*:

- Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado
- Asistir a aquellas sesiones de evaluación que se establezcan de acuerdo con el equipo directivo del instituto.
- Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
- Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
- Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.
- Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios e interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.
- Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.

  En su caso, impartir docencia de aquellas materias para las que tenga competencia docente, de acuerdo con los criterios fijados en el proyecto educativo y sin perjuicio de la preferencia del profesorado titular de las mismas.

6.9 Programación de la hora de tutoría lectiva.

Tanto en educación secundaria obligatoria, como en los programas de formación profesional básica, los alumnos tendrán una hora de tutoría lectiva semanal dentro de su horario. Las actividades desarrolladas en dicha hora se orientarán a la consecución de los objetivos de la acción tutorial descritos anteriormente en este documento y serán planificadas y revisadas cada año, en el marco de lo establecido en la programación anual de actividades de orientación y acción tutorial y de acuerdo con las necesidades detectadas en los diferentes niveles y grupos.

Corresponde a los profesores tutores la responsabilidad fundamental en el desarrollo de las actividades propias de dicha hora. No obstante, cuando la especificidad de los temas a tratar lo aconseje, podrá contemplarse la intervención del orientador u orientadora del centro, así como de otros profesionales pertenecientes a instituciones externas que hagan aportaciones valiosas para la consecución de los fines perseguidos.

En las reuniones de coordinación entre tutores y Departamento de orientación, se hará un seguimiento de los programas y actividades desarrolladas en la tutoría, así como una evaluación constante de su eficacia. En dichas reuniones también se proporcionarán los materiales didácticos necesarios para llevar a cabo las actuaciones previstas.

A continuación, se especifican los objetivos básicos a alcanzar con los programas y actividades desarrollados en esta hora. Esta propuesta básica será

secuenciada por cursos y trimestres en la programación anual de actividades de orientación y acción tutorial.

Objetivos	Programas y actividades tipo
Conocer al alumnado y presentar las actividades de tutoría	Actividades de acogida e integración grupal.
Facilitar la adaptación escolar y la integración grupal del alumnado	
Recopilar datos académicos, personales y familiares de relevancia.	
Facilitar el conocimiento del organigrama del centro y del sistema educativo	
Revisar el perfil y las funciones del delegado/a de grupo y proceder a su elección	Elección de delegados y subdelegados
Establecer normas para el funcionamiento interno del grupo	Convivencia y normas de funcionamiento
Ayudar al alumnado a planificar el estudio	Técnicas de trabajo intelectual
Mejorar el conocimiento y el uso de las diferentes técnicas de estudio: lectura, subrayado, esquemas y mapas conceptuales, resumen.	
Potenciar la motivación hacia el aprendizaje	
Preparar las sesiones de evaluación y reflexionar sobre las dificultades encontradas	Autoevaluación
Reflexionar sobre las calificaciones obtenidas en el trimestre anterior	Post-evaluación
Reflexionar sobre los propios intereses profesionales y rasgos de personalidad, relacionándolos con distintos estudios y profesiones	Orientación académica y profesional. Actividades de autoconomiento.
Valorar la trayectoria académica y las propias capacidades.	
Conocer en profundidad las distintas opciones formativas ofrecidas por el sistema educativo	Orientación académica y profesional. Conocimiento del sistema educativo
Desarrollar estrategias adecuadas de toma de decisiones en el ámbito académico, personal y profesional	Orientación académica y profesional. Toma de decisiones

Conocer el mercado laboral, así como las distintas estrategias para la adecuada inserción en el mismo.	Orientación académica y profesional. Inserción laboral
Adquirir hábitos de vida saludables, incompatibles con conductas perjudiciales para la salud	Prevención de drogodependencias
Entender y conocer la sexualidad humana como fuente de salud, afectividad y comunicación, desarrollando conductas responsables hacia la misma	Educación afectivo sexual
Mejorar el proceso de comunicación interpersonal, desarrollando estrategias asertivas en las relaciones sociales	Habilidades sociales
Conocer las distintas fórmulas para utilizar adecuadamente el ocio	Uso adecuado del ocio y tiempo libre
Reflexionar sobre la discriminación entre hombres y mujeres en nuestra sociedad, desarrollando actitudes y comportamientos no sexistas	Educación para la igualdad. Prevención de la violencia de género.
Reflexionar sobre las propias características para ajustar y mejorar la autoimagen personal	Autoestima
Potenciar el uso crítico y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación	Uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación.
Instaurar hábitos de vida saludable en relación con la alimentación, la higiene personal y el cuidado del propio cuerpo	Educación para la salud. Alimentación saludable y actividad física
Adquirir y consolidar valores relacionados con la solidaridad, el respeto, la paz y la justicia	Educación en valores. Educación para la paz y el desarrollo
Instruir al alumnado sobre el procedimiento a seguir en casos de emergencia en el centro.	Plan de evacuación.

Para el desarrollo de las actividades y programas citados, se utilizarán los siguientes recursos:

- Programas educativos institucionales
- Materiales de tutoría
- Programa Forma Joven
- Colaboración con ONGs y fundaciones
- Materiales y recursos personales procedentes de instituciones públicas relacionadas con el empleo, el consumo o la salud.

- Celebración de días internacionales.

6.10 Tutoría específica del Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento.

El alumnado que curse un Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento tendrá una sesión de tutoría específica semanalmente con el orientador/a del centro.

❖ ***Objetivos de la Tutoría Específica***

- Reconocer los valores y posibilidades personales, valorando el propio esfuerzo y la superación de las dificultades.
- Reconocer los valores y posibilidades de los otros.
- Desarrollar actividades de forma autónoma y con iniciativa propia
- Proyectar y realizar tareas de la vida ordinaria en grupo, con actitud solidaria y tolerante, superando inhibiciones, prejuicios y cualquier tipo de discriminación.
- Relacionarse con los otros de forma constructiva, respetando su forma de ser, de opinar y de realizar las cosas.
- Planificar su tiempo de trabajo personal, responsablemente.
- Reforzar aspectos complementarios al proceso de enseñanza y aprendizaje, como procesos cognitivos y técnicas de trabajo intelectual.
- Mejorar su eficacia en el estudio.
- Conocer las posibilidades del mundo escolar y laborar de cara al futuro.

❖ ***Programas a desarrollar durante el curso académico***

A) Programa de técnicas y estrategias de estudio.

Mediante este programa se pretenden alcanzar los siguientes objetivos:

- Organizar el tiempo para aprovecharlo mejor.
- Lograr una distribución adecuada del tiempo para las distintas materias a estudiar.
- Valorar que la importancia de la lectura tanto en la velocidad como en la comprensión.
- Hacer más activo el estudio para evitar distracciones.
- Facilitar el estudio y el repaso
- Desarrollar la capacidad de análisis y síntesis.
- Mantener lo aprendido y combatir el olvido.
- Mejorar el rendimiento académico.

B) Programa de desarrollo de habilidades sociales

Mediante este programa se pretenden alcanzar los siguientes objetivos:

- Promover el desarrollo de la identidad personal del alumno/a y el logro de una imagen positiva de sí mismo y de los sentimientos de autoestima,

autoeficacia y autoconfianza.

- Favorecer el desarrollo y crecimiento de la capacidad de relación y convivencia, mediante el aprendizaje de habilidades sociales que permitan a los alumnos/as entablar unas relaciones positivas.
- Mejorar la dinámica del grupo clase para facilitar al alumnado el desarrollo de capacidades de comunicación, actitudes de respeto, que favorezcan tanto la integración entre los iguales, como con los adultos.

C) Programa de orientación académica y profesional

Mediante este programa se pretenden alcanzar los siguientes objetivos:

- Favorecer el autoconocimiento y autovaloración de sus propias capacidades, motivaciones e intereses de una forma ajustada y realista.
- Favorecer el desarrollo de la capacidad crítica para valorar las distintas alternativas.
- Ofrecer información sobre las distintas opciones formativas al término de la ESO y de todas las enseñanzas que se impartan en el centro.
- Ofrecer los mecanismos para que el alumnado acceda al conocimiento del mundo del trabajo y de la transición a la vida activa.
- Recorrido por las distintas fases del proceso de tomas de decisiones.

❖ *Metodología y tipo de Actividades*

Los bloques temáticos se desarrollarán a través de actividades que supongan tanto la reflexión individual como la interacción grupal:

- Actividades de papel y lápiz
- Reflexión y debates
- Dinámicas de grupo
- Puesta en común etc.

Se desarrollará por medio de:

- Trabajo individual. Reflexión personal y toma de conciencia de las propias capacidades.
- Trabajo en parejas: Intercambio de lo trabajado a nivel individual y desarrollo de actividades conjuntas.
- Trabajo en grupo total: puesta en común análisis de la propia evolución grupal, debates….

❖ *Evaluación de la tutoría específica*

Se concibe la evaluación como formativa y favorecedora de una retroalimentación permanente para el alumnado, valorando el proceso de cada alumno/a, el proceso del grupo, así como una auto-evaluación de cada miembro del grupo y del grupo sobre sí mismo.

Se proponen como instrumentos de evaluación: Valoraciones personales, Registros de evaluación, Fichas actividades propuestas…etc.

6.11 Seguimiento y Evaluación del PAT

La acción tutorial será evaluada de forma continua en las reuniones de coordinación entre los tutores/as de nivel y Departamento de Orientación. Además, se realizará una evaluación anual a incluir en la memoria final en la que el profesorado que haya ejercido la tutoría propondrá medidas de mejora para el desarrollo del programa.

En dicha evaluación se valorará:

1. La utilidad y eficacia de las actividades desarrolladas.
2. El interés que ha suscitado en el alumnado dichas actividades.
3. La cantidad y calidad de los materiales empleados.
4. La colaboración del departamento de orientación.
5. La actuación del profesorado que ha ejercido las tutorías.

La evaluación de la acción tutorial será realizada por los Equipos Educativos, tutores/as, alumnado, familias y departamento de orientación. Ésta se recogerá en la memoria final donde se incluirán pautas para la adecuación de la programación de la acción tutorial.

7. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

El papel de la orientación académica y profesional consiste en facilitar en la medida de lo posible los medios para que el alumnado afronte la tarea de la toma de decisiones a lo largo de su escolaridad respecto a su futuro académico y profesional eligiendo entre distintos caminos y alternativas.

Estas actuaciones irán encaminadas tanto a facilitar la elección de los itinerarios académicos para continuar en el sistema educativo como a facilitar la inserción laboral y profesional de los jóvenes que dan por terminada su formación.

Nuestra orientación está concebida como un proceso de desarrollo de las capacidades necesarias para que pueda ser el propio alumnado quien tome sus propias decisiones de manera libre y responsable.

7.1 Objetivos Generales de POAP

1. Favorecer el autoconocimiento del alumnado para que sean capaces de valorar las propias capacidades, motivaciones e intereses de forma ajustada y realista.
2. Ofrecer información sobre la oferta educativa de los diferentes centros y niveles, tanto en el ámbito local, como en el provincial y autonómico.
3. Facilitar las estrategias para la toma de decisiones respecto a su futuro profesional y que sean capaces de realizar una elección responsable acorde con los intereses, actitudes y capacidades.
4. Establecer los mecanismos para que el alumnado acceda al conocimiento del mundo del trabajo, las distintas profesiones y los procesos que favorecen la transición a la vida activa, la inserción laboral y la formación a lo largo de la vida.
5. Dinamizar la participación de los padres en actividades de orientación profesional y vocacional.
6. Facilitar al alumnado la información necesaria para abordar las distintas

opciones de la etapa educativa y para la toma de decisiones ante opciones académicas y laborales.

- *Objetivos Específicos para la etapa de E.S.O*
  - Proporcionar información sobre las materias opcionales y optativas, así como el plan de estudio de los dos últimos cursos de la ESO.
  - Organizar actividades informativas sobre materias en 4º ESO e itinerario a elegir en función de los estudios post-obligatorios relacionados.
  - Proporcionar información sobre alternativas académicas después de la ESO.
  - Organizar la recogida de datos psicopedagógicos para facilitar la toma de decisiones.
  - Proporcionar material para la mejora de formación para la transición a la vida activa, búsqueda de empleo
  - Facilitar los mecanismos necesarios para la toma de decisiones de una manera responsable y autónoma.
  - Implicar a las familias en la toma de decisiones de sus hijos/as.
- *Objetivos Específicos para el Bachillerato*
  - Proporcionar información sobre la estructura del sistema educativo y las alternativas académicas después del Bachillerato.
  - Realizar actividades informativas sobre el sistema universitario: pruebas de acceso, preinscripción, matrícula, etc.
  - Proporcionar material para la formación para la transición a la vida activa, búsqueda de empleo.
  - Dar continuidad a las actuaciones que en cursos anteriores se han desarrollado para facilitar al alumnado conocimientos y habilidades necesarias para afrontar el proceso de toma de decisiones.
- *Objetivos Específicos para la Formación Profesional y Formación Profesional Básica*
  - Adquirir habilidades y destrezas necesarias para la búsqueda de empleo.
  - Conocer, de forma precisa, la realidad laboral de su profesión.
  - Conocer las opciones de continuidad de estudios superiores de formación profesional y estudios universitarios relacionados con los ciclos formativos de cada familia profesional.

7.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL.

1. Los programas deberán estar referidos al contexto del centro (zona rural o urbana, número de centros de esa zona, enseñanzas que se impartan, oferta educativa de otros centros, tejido empresarial de la zona…)
2. Deben estar adaptados a las características de alumnado y centro.
3. Las actuaciones han de ser atractivas y motivadoras para el alumnado, que susciten su interés y participación.

4. Deben favorecer el trabajo autónomo por parte del alumnado a través de la investigación.
5. Ha de ser realista acorde con los intereses y expectativas.
6. Deben desarrollarse a través de distintos tipos de actividades, que puedan englobar diferentes áreas curriculares, así como actividades extraescolares.
7. Deben tener carácter procesual, es decir, han de desarrollarse a lo largo de toda la etapa y no como algo puntual.
8. Los programas deben estar relacionados en las distintas etapas impartidas en el centro para que sea posible desarrollar un proceso de orientación del alumnado.

7.3 Actuaciones con las familias y el alumnado para la consecución de los objetivos propuestos

1. Proponer situaciones funcionales según el entorno y el contexto socio- cultural del alumnado.
2. Conocer las ideas previas del alumnado.
3. Promover la reflexión en el alumnado.
4. Procurar mostrar un abanico de profesiones que estén próximas al alumnado y que supongan distintos niveles y tipos de estudios.
5. Conseguir una lista de profesiones con más salida dentro de la localidad.
6. Conocimiento de las profesiones y de las características personales y profesionales que requieren.
7. Plantear estrategias para afrontar ideas estereotipadas o falsas respecto a alguna profesión.
8. Comparar las condiciones laborales de distintas profesiones y como estas influyen en la vida personal, familiar y social.
9. Facilitar técnicas para el autoconocimiento del alumnado – actitudes, aptitudes, personalidad, etc.
10. Proponer actividades sobre intereses profesionales en el alumnado.
11. Asesorar al alumnado ante la toma de decisiones, con la planificación y desarrollo de una serie de procedimientos que le ayuden en su elección

Para el desarrollo de estas actuaciones, los tutores/as dispondrán de una guía que contendrá la información y actividades necesarias para desarrollar el plan.

La orientadora organizará actividades con los grupos de alumnos/as para el asesoramiento en la toma de decisiones. Así mismo, atenderá de manera individualizada a familias y alumnado que planteen consultas específicas sobre su futuro académico y profesional.

7.4 Seguimiento y evaluación del POAP

En las reuniones periódicas que se celebran a lo largo del curso, entre tutores/as y orientadora, se analizará y revisará el plan, introduciéndose si se considera necesario las modificaciones y ajustes que se consideren.

La evaluación se realizará por los equipos educativos, tutores/as, alumnado y Departamento de Orientación.

El departamento de orientación participa en la evaluación del plan elaborando una memoria sobre su desarrollo que recoge las aportaciones de los distintos implicados en la que se analizan y valoran las actuaciones llevadas a cabo y se proponen mejoras de cara a cursos posteriors.

8. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Las medidas recogidas en el Plan de Atención a la Diversidad atienden a la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se regulan determinados aspectos de atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas, entendemos por atención a la diversidad al conjunto de actuaciones y medidas educativas que garantizan la mejor respuesta a las necesidades y diferencias de todos y cada uno de los alumnos y alumnas en un entorno inclusivo, ofreciendo oportunidades reales de aprendizaje en contextos educativos ordinarios, y en la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

Dichas medidas se organizarán atendiendo a los principios generales de actuación:

- Consideración y respeto a la diferencia.
- Personalización e individualización de la enseñanza.
- Detección e identificación temprana de las necesidades educativas del alumnado
- La igualdad de oportunidades en el acceso, permanencia, promoción y titulación en la etapa.
- Equidad y excelencia como garantes de la calidad educativa e igualdad de oportunidades.

De este modo, se organizan las medidas de atención a la diversidad en dos bloques: Medidas generales de atención a la diversidad, y medidas especificas de atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. Estas últimas se recogen en las *Instrucciones de 8 de marzo de 2017, por las que se establece el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y la organización de la respuesta educativa.*

1. MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÒN A LA DIVERSIDAD:

Se consideran medidas generales de atención a la diversidad a las diferentes actuaciones de carácter ordinario que, definidas por el centro en su proyecto educativo, se orientan a la promoción del

aprendizaje y del éxito escolar de todo el alumnado a través de recursos tanto personales como materiales con un enfoque global.

De las medidas generales recogidas en la normativa anteriormente citada, las medidas adoptadas por el centro educativo para atender a la diversidad en su ámbito general son:

1. **Agrupamientos flexibles (ESO):** atención al alumnado en un grupo específico. Esta medida será temporal y permitirá el cambio en función de la evolución del alumnado. Se realizarà siempre que exista plantilla de profesorado suficiente. Se realizarán, principalmente, en las áreas instrumentales de ESO. El criterio general de incorporación del alumnado de esta medida será la necesidad, temporal o permanente, de atención más individualizada para el tratamiento de determinados objetivos o la realización de determinadas actividades.
2. **Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor/a (ESO)**: con el objetivo de garantizar una atención más individualizada, y reforzar los aprendizajes en los casos del alumnado que presente desfase curricular, se organizarà, en la medida de lo posible y en función de la disponibilidad de profesorado, apoyos dentro del aula con un segundo profesor/a. Esta medida se combinará en función de las necesidades, con el agrupamiento flexible.
3. **Desdoblamientos (ESO):** esta medida se llevarà a cabo siempre que exista plantilla de profesorado suficiente. Se realizarà principalmente, en las áreas instrumentales de los cursos de 1o y 2o ESO, con el objetivo de disminuir la ratio profesor/a - alumnado y contribuir a proporcionar una atención individualizada en función de las necesidades del alumnado.
4. **Acción Tutorial (ESO y Bachillerato):** como estrategia de seguimiento individualizado y toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje.
5. **Oferta de materias específicas (ESO)**: el centro ofertarà materias específicas que faciliten la consolidación de aprendizajes fundamentales como la orientación educativa posterior o la posible incorporación a la vida laboral del alumnado del centro. Se prestarà especial atención a la orientación al alumnado para la elección de materias optativas, especialmente a aquel alumnado que presente algún tipo de dificultad de aprendizaje. Esta orientación se realizarà en al menos dos momentos; al finalizar un curso escolar para la elección de materias del curso siguiente, y en la evaluación inicial del curso como comprobación de la adecuación de la elección del alumnado.

6. **Metodologías** didácticas basadas en el **trabajo colaborativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales y aprendizaje por proyectos,** que promuevan la inclusión de todo el alumnado **(todas las etapas)**
7. **Programa de tránsito entre etapas educativas (ESO y Bachillerato),** que permitan la detección temprana de necesidades del alumnado y la adopción de las medidas educativas.
8. **Programa de prevención y control del absentismo (ESO y Bachillerato),** que contribuyan a la prevención del abandono escolar temprano.

2. **PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

El centro desarrollará los siguientes programas de atención a la diversidad:

1. Programas de refuerzo del aprendizaje (ESO y Bachillerato)

Tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de las etapas de ESO y Bachillerato. Los programas de refuerzo del aprendizaje deberán incluirse en las programaciones didácticas de los departamentos que corresponda en cada caso.

Estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- Alumnado que no haya promocionado de curso: El programa incluirá medidas curriculares en las diferentes materias, así como medidas de seguimiento de acción tutorial. Estos programas de refuerzo su principal objetivo es superar las dificultades detectadas en el curso escolar anterior. En la sesión de evaluación inicial se analizarán las dificultades encontradas del alumnado que no ha promocionado de curso para planificar el programa de refuerzo más adecuado.
- Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las materias/ámbitos del curso anterior: Cada departamento programarà las actividades que el alumnado debe realizar durante el curso, el seguimiento, los criterios de evaluación y al profesor/a responsable del seguimiento.
- Además, en la etapa de ESO, irán dirigidos a alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el departamento de orientación y/o el equipo docente presente dificultades de aprendizaje que justifique su inclusión.

El procedimiento a seguir para la incorporación del alumnado en estos programas de refuerzo se iniciará en la correspondiente sesión de evaluación del curso anterior, y deberá registrarse en el Consejo Orientador de dicho curso, como herramienta para informar a los padres/madres del alumno/a de la propuesta y resolución. Igualmente, podrá decidirse la incorporación del alumnado a los programas de refuerzo en la sesión de evaluación inicial del curso actual en el que se encuentre el alumno/a y se hayan detectado las dificultades y necesidad de aplicación de programas de refuerzo.

Cuando la incorporación a los programas de refuerzo se realice en la sesión de evaluación inicial, esta resolución deberá registrarse en las Actas de evaluación inicial correspondiente al curso en el que se encuentre el alumno/a, e informar a las familias de dicha propuesta e incorporación.

El profesorado que lleve a cabo los programas de refuerzo del aprendizaje, coordinados por el tutor/a del alumno/a y por el resto del equipo docente realizará el seguimiento del alumnado.

Dichos programas se desarrollarán dentro del horario lectivo de la materia objeto de refuerzo.

En cada sesión de evaluación el profesor/a responsable informarà de la evolución de este programa al tutor/a quien transmitirá a las familias la evolución y los progresos del alumno/a. Igualmente, se informarà de esta evolución en las sesiones de equipo educativo.

2. Programas de profundización (ESO y Bachillerato)

Tendrán como objetivo ofrecer experiencias de aprendizaje que permitan dar respuesta a las necesidades que presenta el alumnado altamente motivado para el aprendizaje, así como el alumnado que presenta altas capacidades intelectuales.

Consistirán en enriquecimiento de los contenidos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecidos, mediante la realización de actividades que supongan el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad y la motivación del alumnado.

Se desarrollarán en horario lectivo correspondiente a las materias objeto de enriquecimiento. El seguimiento del programa lo realizará el profesorado encargado de su desarrollo e informará a tutor/a y equipo docente.

La familia será informada, a través del tutor/a del alumno/a, de su evolución.

3. **Programa de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales en cuarto curso de ESO:**

Con la finalidad de facilitar al alumnado la superación de las dificultades observadas en las materias troncales y asegurar los aprendizajes que le permitan finalizar la etapa y obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, se organizarán programas de refuerzo en materias troncales en cuarto curso de ESO.

Para acceder a dicho programa, el alumnado debe encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Alumnado que no promocione de curso y requiera refuerzo según el consejo orientador del curso anterior.
- Alumnado que, procediendo de tercer curso ordinario, promocione al cuarto curso y requiera refuerzo según el consejo orientador del curso anterior.

Estos programas contemplarán actividades y tareas especialmente motivadoras usando alternativas metodológicas al programa curricular de las materias objeto de refuerzo. Estas actividades deberán responder a los intereses del alumnado y a la conexión con su entorno social y cultural, y facilitar el logro de los objetivos previstos para estas materias.

Ya que, atendiendo a la normativa vigente, el alumnado que deba seguir este programa de refuerzo, queda exento de cursar una de las materias del bloque de asignaturas específicas, se organizarán en las horas destinadas a estas materias.

Se intentará que el número de alumnado participante en el programa sea reducido, no superando en ningún caso quince alumnos/as. El alumnado se repartirá equitativamente en los distintos grupos en los que se lleve a cabo el programa de refuerzo.

Se intentará que el profesorado que lleve a cabo el programa de refuerzo sea el mismo que imparta la materia correspondiente en el grupo, con el objetivo de favorecer la continuidad en la atención a este alumnado. En caso de no ser posible, existirá coordinación entre el profesorado que imparta la materia objeto de refuerzo y el que lleve a cabo el programa de refuerzo en materias troncales, con el objetivo de conocer la evolución de dicho alumnado y las necesidades que presenta en las distintas destrezas de las competencias clave.

El profesorado que imparta el programa realizará un seguimiento de la evolución del alumnado e informará periódicamente al tutor/a, el cual informará a su vez al padre/madre/tutor legal del alumno/a.

Este programa no tendrá calificación final ni constarà en las actas de evaluación ni en el historial académico del alumno/a.

4. Programa de Diversificación Curricular (PDC)

Los Programas de Diversificación Curricular están orientados a la consecución del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, por parte de quienes presenten dificultades relevantes de aprendizaje tras haber recibido, en su caso, medidas de apoyo en el primero o segundo curso de esta etapa, o a quienes esta medida de atención a la diversidad les sea favorable para la obtención del título. Todo lo referente a la estructura, organización, destinatarios, etc. de los PDC se recoge en el Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria, y en la Instrucción conjunta 1/2022, de 23 de junio, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan Educación Secundaria Obligatoria para el curso 2022/2023.

A) ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA

El Programa de Diversificación curricular se desarrollará en la etapa de ESO, en los cursos de tercero (1º de PDC) y cuarto (2º de PDC), y se organizarà en ámbitos y materias diferentes a las establecidas con carácter general, en el que se establecerán los siguientes ámbitos específicos compuestos por sus correspondientes elementos formativos:

a) **Ámbito lingüístico y social**, que incluirá los aspectos básicos del currículo correspondiente a las materias troncales Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura, y Primera Lengua Extranjera. (9 horas lectivas)

b) **Ámbito cientìfico-matemàtico**, que incluirá los aspectos básicos del currículo correspondiente a las materias troncales Matemáticas, Biología y Geología, Física y Química. (8 horas lectivas)

c) En función de los recursos disponibles cada curso escolar, se incluirá en el **ámbito práctico,** los aspectos básicos del currículo correspondiente a la materia específica Tecnología y Digitalización en tercero, y el resto de materias que se determinen en el proyecto educativo.

El horario lectivo semanal será de treinta horas lectivas. La distribución de estas sesiones entre los diferentes elementos que forman el programa será realizada de acuerdo con los siguientes criterios:

- El alumnado de primer curso de PDC (3º ESO), cursará con su grupo de referencia las siguientes materias: Tecnología y Digitalización, Educación Física, Educación Plástica, Visual y Audiovisual, además de dos materias optativas a elegir por el alumnado.
- Se dedicarán dos sesiones lectivas semanales a las actividades de tutoría, una de las cuales se desarrollará con el grupo de referencia y otra, de tutoría específica, con el orientador/a del centro.

El alumnado cursarà los ámbitos en su grupo de PDC en el que no habrá más de 15 alumnos/as. Igualmente, realizarà en este mismo grupo las actividades propuestas para la tutoría específica. El resto de materias las cursarà en su grupo ordinario de referencia en el que estè matriculado. La distribución del alumnado en los grupos ordinarios se realizará de forma equilibrada procurando conseguir la mayor integración posible en el mismo.

B) CRITERIOS PARA LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO AL PROGRAMA

El Programa de Diversificación Curricular irà dirigido preferentemente a aquellos alumnos y alumnas para los que el Equipo Educativo considere que precisan una metodología específica asociada a una organización del currículo diferente a la establecida con carácter general para alcanzar los objetivos de la etapa y las competencias correspondientes, y que, además se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

1. Que finalicen segundo curso de ESO, no estén en condiciones de promocionar a tercero y el equipo docente considere que la permanencia un año más en el mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.
2. Que finalicen segundo curso de ESO, no estén en condiciones de promocionar y se hayan incorporado tardíamente a la etapa.
3. Que finalicen tercero de ESO, y no estén en condiciones de promocionar al curso siguiente.

En todos los casos, la incorporación a estos programas requerirá, además de la evaluación académica, un informe de idoneidad de la medida, y se realizará una vez oído el propio alumno/a, y contando con la conformidad de sus madres, padres, o tutores legales.

C) PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN EL ALUMNADO AL PROGRAMA

Durante el segundo curso de la etapa, en el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado en cuanto al logro de los objetivos y la adquisición de las competencias que se establecen para cada curso, el equipo docente podrá proponer su incorporación al programa para el curso siguiente, debiendo quedar dicha propuesta recogida en el consejo orientador del curso en el que se encuentre escolarizado el alumno o la alumna. La incorporación al programa requerirá de un informe de idoneidad, y se realizarà una vez oído el alumno o la alumna y contando con la conformidad de su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal.

1. Durante el 2º y 3er. trimestre del curso, cuando el progreso de un alumno/a no sea el adecuado en cuanto al logro de objetivos y la adquisición de las competencias, el equipo docente, valorarà la situación del alumnado candidato a ser propuesto a incorporarse al programa en el siguiente curso. Para la propuesta de incorporación al programa, el equipo educativo tendrá en consideración las posibilidades del alumno/a de superar las dificultades que presenta para seguir el currículo con la estructura general de la etapa.
2. Al finalizar el 2º trimestre del curso, y en el transcurso del tercer trimestre, el equipo docente realizarà la propuesta de incorporación del alumnado al programa para el siguiente curso. Esta propuesta se recogerá en Acta. (Se podrá utilizar la sesión de evaluación del 2º trimestre, del grupo al que pertenece el alumno/a propuesto, para realizar dicha propuesta).
3. El departamento de orientación elaborarà un Informe de idoneidad de la medida.
4. El tutor/a del alumno/a recogerá por escrito la conformidad del padre/madre/tutor legal del alumno/a, sobre su incorporación al programa en el siguiente curso. Igualmente, se recogerá la opinión del alumno/a sobre dicha propuesta.
5. El tutor/a reflejarà en el consejo orientador del alumno/a la propuesta realizada por el equipo docente.
6. El Jefe/a de Estudios decidirá, con el visto bueno de la dirección del centro, la incorporación del alumno/a al programa.

E) PROGRAMACIÓN ÁMBITOS ESPECÍFICOS Y TUTORÍA ESPECÍFICA.

La Programación del PDC deberá contener al menos, los siguientes aspectos:

a. La estructura del programa para cada uno de los cursos.

b. Los criterios y procedimientos seguidos para la incorporación del alumnado al programa.
c. La programación de los ámbitos con especificación de las competencias específicas, criterios de evaluación 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 y procedimientos para la evaluación del alumnado del programa.
f. Procedimiento para la recuperación de los ámbitos pendientes.
g. Criterios de titulación del alumnado.

Las programaciones de los ámbitos específicos del Programa de Diversificación Curricular se encuentran recogidas en el anexo del Plan de Orientación y Acción Tutorial.

En las programaciones de los ámbitos, se recogerá metodología didáctica que siga las siguientes recomendaciones:

- Metodologías que propicien que el alumnado adquiera los aprendizajes necesarios para continuar con su proceso educativo, tomando como referencia estrategias que permitan trabajar por competencias en el aula.
- Se favorecerá el desarrollo personal y la inteligencia emocional del alumnado (autoconcepto, autoestima, confianza y seguridad en sí mismos) con objeto de aumentar su grado de autonomía y capacidad de aprender a aprender.
- Se fomentará la comunicación, el trabajo cooperativo y la realización de actividades prácticas, creando un ambiente de aceptación y colaboración ajustado a sus intereses y motivaciones.
- Se establecerán relaciones didácticas entre los distintos ámbitos con el tratamiento de contenidos comunes.

F) CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO QUE CURSA EL PROGRAMA.

La evaluación del alumnado que curse programas de diversificación curricular tendrá como referente fundamental las competencias específicas y los criterios de evaluación establecidos en cada uno de los ámbitos y materias que integran el programa.

La evaluación de los aprendizajes del alumnado será realizada por el equipo docente que imparte docencia a este alumnado y serán recogidos en las actas de evaluación de los grupos ordinarios de tercer y cuarto curso de la etapa en el que estè incluido el alumnado del programa.

Las decisiones sobre la permanencia un año más en el mismo curso se adoptarán exclusivamente a la finalización del segundo año del programa (4º ESO).

Dado el carácter específico de los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento, el alumnado que se incorpore a un PDC en el primer curso del programa (3º ESO), deberá seguir los programas de refuerzo establecidos por el equipo docente, y superar las evaluaciones correspondientes, en aquellas materias o ámbitos de cursos anteriores no superados, y que no estén integradas en alguno de los ámbitos del programa. Las materias de cursos anteriores no superadas y que estén integradas en alguno de los ámbitos se considerarán superadas si supera el ámbito correspondiente.

Los ámbitos no superados del primer año del programa que tengan continuidad se recuperarán superando los ámbitos correspondientes del segundo año.

Las materias no superadas del primer año del programa no incluidas en los ámbitos, tengan o no continuidad, tendrán la consideración de pendientes y deberán ser recuperadas con el correspondiente programa de refuerzo.

1. PROCEDIMIENTO PARA LA DETECCIÒN DEL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÌFICAS DE APOYO EDUCATIVO.

Las necesidades educativas del alumnado pueden ser detectadas en cualquier momento de la escolarización. No obstante, en secundaria hay dos momentos clave para esta detección: la transición de primaria a secundaria y durante el proceso de enseñanza- aprendizaje. Son en estos dos momentos en los que vamos a determinar el procedimiento a seguir para la detección de NEAE.

Profesorado y familia son los agentes principales que podrán reconocer determinadas señales del desarrollo del alumno, o indicios que les haga sospechar que no està alcanzando los requisitos básicos esperados para su edad y/o su proceso de aprendizaje no es el adecuado o que presenta diferencias significativas a la media.

A) DETECCIÓN DE INDICIOS DE NEAE

Se considera que un alumno/a presenta indicios de NEAE cuando se observe alguna de las siguientes circunstancias:

1. Rendimiento inferior o superior al esperado tomando como referencia su edad y/o su nivel educativo.
2. Diferencia significativa con respecto a la media de sus iguales en cualquiera de los ámbitos del desarrollo y/o en el ritmo/estilo de aprendizaje.
3. Indicios de la existencia de un contexto familiar poco favorecedor para la estimulación y desarrollo del alumno/a.
4. Cuando las circunstancias anteriores no se explican por factores coyunturales o transitorios.

B) MOMENTOS CLAVE PARA LA DETECCIÒN DE INDICIOS DE NEAE

1. **Plan de Tránsito de primaria a secundaria**: Dentro del programa de tránsito entre primaria y secundaria (tal y como se especifica en el apartado correspondiente del Plan de Orientación y Acción Tutorial), se establecerán los mecanismos de coordinación entre las etapas educativas y las actuaciones de acogida del alumnado a la nueva etapa:

- Coordinación de los órganos docentes de primaria y secundaria mediante reuniones entre directores/as de los centros, EOE de la zona y DO de los institutos de la localidad.
- Reunión de coordinación de tutores/as de primaria con orientadores/as de los institutos en el mes de junio para la transmisión de información del alumnado que accede a secundaria.
- Reunión de coordinación del EOE de la zona y los orientadores/as de los institutos, en el mes de junio, para la transmisión de información del alumnado procedente de primaria con NEAE.
- Reunión de coordinación del profesorado de materias instrumentales de ambas etapas educativas.

Actuaciones a realizar en el mes de septiembre por el tutor/a del alumnado que comienza nueva etapa:

- Revisión del informe final de etapa (mes de septiembre)
- Recogida de información individual del alumno/a respecto a datos personales, de salud...etc.
- Reunión del equipo docente con el departamento de orientación en la que éste trasladarà la información relevante que haya obtenido en las reuniones con los CEIPs y con el EOE de la zona.

- Reunión informativa del tutor/a con las familias en las que se les dará información sobre la nueva etapa educativa y el desarrollo evolutivo de sus hijos/as, con el objetivo que estos puedan detectar indicios de NEAE desde el contexto familiar.

3. **En las evaluaciones iniciales y trimestrales:** las evaluaciones son un valioso instrumento para la detección de NEAE. En ellas se tratarà, principalmente, los siguientes puntos:
    - Información general de tutor/a sobre la marcha del grupo.
    - Valoración conjunta coordinada por el tutor o tutora. Análisis sobre el rendimiento académico del alumnado, de forma individualizada, con especial atención en aquellos casos cuya evaluación requiere mayor detenimiento.
    - Toma de decisiones sobre las medidas educativas oportunas según las necesidades del alumnado.
4. **En cualquier momento del proceso de enseðanza-aprendizaje**.

C) PROCEDIMIENTO A SEGUIR TRAS LA DETECCIÒN DE INDICIOS DE NEAE

1. ***Detección desde el contexto familiar:*** Cuando la detección de indicios de NEAE venga desde el entorno familiar, se seguirá el siguiente procedimiento:

- La familia solicitarà una reunión con el tutor/a del alumno/a para informar de lo observado en su hijo/a.
- Si la familia presenta diagnósticos y/o informes externos al centro se deberá dar registro de entrada en la secretaría del centro y se archivarà en el expediente del alumno/a.
- El tutor/a trasladarà la información verbal y/o escrita aportada por la familia a la jefatura de estudios para su conocimiento.
- El tutor/a convocarà una reunión con el equipo docente del alumno/a.

2. ***Detección desde el contexto escolar:***

Una vez detectados indicios de NEAE, ya sea desde el contexto escolar como desde el contexto familiar, el tutor/a reunirá al equipo docente y al orientador/a del centro (si los indicios de NEAE se detectan durante las evaluaciones iniciales o trimestrales, no será necesario convocar esta reunión). En esta reunión se abordarán los siguientes aspectos:

1. Análisis de los indicios detectados
2. Valoración de la eficacia de las medidas que se vienen aplicando.
3. Toma de decisiones sobre la continuación de las medidas aplicadas o medidas y estrategias a aplicar
4. Establecer el cronograma de seguimiento de las medidas adoptadas

El tutor/a elaborarà el acta de la reunión y dará traslado a la jefatura de estudios y se reunirá con la familia con el objeto de informarles de las decisiones y acuerdos adoptados.

D) PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE EVALUACIÒN PSICOPEDAGÒGICA

Si tras la aplicación de las medidas acordadas, durante un período no inferior a tres meses, se evidencie que las medidas aplicadas no han sido suficientes se procederá a solicitar una evaluación psicopedagógica. Se podrá solicitar esta evaluación psicopedagógica antes de los tres meses cuando se evidencie un agravamiento de las circunstancias que dieron lugar a la intervención o cuando se aprecien indicios evidentes de NEAE, requiriendo la aplicación de atención específica y/o estos indicios se encuentren apoyado por informes externos al centro.

El procedimiento de solicitud de evaluación psicopedagógica constarà de los siguientes pasos: 1º. Reunión del equipo docente y el departamento de orientación en la que se valorarán las medidas adoptadas y el tutor recogerá la información necesaria para cumplimentar la solicitud de evaluación psicopedagógica, asì como las medidas adoptadas y los motivos por los que no han resultado efectivas.

2º. Una vez recibida la solicitud de evaluación psicopedagógica, el departamento de orientación se reunirá con la jefatura de estudios para realizar una priorización en la intervención, de acuerdo con los criterios de priorización de solicitudes establecidos en el Plan de Atención a la Diversidad.

3º. Una vez acordada la priorización el orientador/a del centro podrá decidir la realización o no de la evaluación psicopedagógica del alumno/a. Esta decisión deberá ser justificada mediante un informe en el que se incluirán las medidas educativas generales a aplicar con el alumno/a, en caso de no ser necesaria la evaluación psicopedagógica.

3. MEDIDAS ESPECÌFICAS DE ATENCIÒN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÌFICA DE APOYO EDUCATIVO

Son aquellas medidas y actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado de NEAE, que no haya obtenido respuesta eficaz a través de las medidas generales. Son

propuestas y modificaciones en los elementos organizativos y curriculares de tratamiento personalizado para que el alumnado con NEAE pueda alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades. Entre las distintas medidas específicas de carácter educativo y los programas de adaptación curricular, que se pueden organizar en las etapas educativas y/o modalidades de escolarización que se desarrollan en el centro educativo están las siguientes:

a) Apoyo dentro del aula por profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica y/o Audición y Lenguaje. Excepcionalmente, se podrán realizar sesiones de intervención especializada fuera del aula, siempre que no sea posible realizarse en ella y esté convenientemente justificado. (ESO y FPB)
b) Adaptaciones de acceso de los elementos del currículo dirigidas al alumnado NEE. (Todas las etapas educativas)
c) Adaptaciones curriculares significativas, dirigidas al alumnado NEE (ESO)
d) Adaptaciones curriculares significativas dirigidas al alumnado de Altas Capacidades Intelectuales (ESO y Bachillerato)
e) Programas específicos para el tratamiento personalizado del alumnado NEAE (ESO y FPB)
f) Atención educativa por hospitalización y/o convalecencia domiciliaria.
g) Fraccionamiento del currículo (Bachillerato)
h) Exención de materias (Bachillerato)

c) <u>Adaptaciones de acceso al currículo (todas las etapas):</u>

Suponen modificaciones en los elementos de acceso a la información, la comunicación y la participación precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos, y, en su caso, la participación de atención educativa complementaria que faciliten el desarrollo de las enseñanzas. Están dirigidas al alumnado de NEE y requiere una evaluación psicopedagógica previa.

d) <u>Adaptaciones curriculares significativas (ESO y FPB)</u>:

Suponen la modificación de los elementos del currículo, incluidos objetivos de la etapa y los criterios de evaluación. Se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave.

Irán dirigidas al alumnado NEE y podrán aplicarse cuando el alumnado presente 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.

La elaboración de las adaptaciones significativas corresponderá al profesorado especializado, con la colaboración del profesorado encargado de la materia y del Departamento de Orientación. La aplicación, seguimiento y evaluación de las mismas será compartidas por el profesorado que las imparta y el profesorado especialista.

Será, por tanto, fundamental, la correcta coordinación entre ambos profesionales. Dicha coordinación quedará recogida en la correspondiente Acta de Coordinación.

El alumno o alumna será evaluado en la materia adaptada de acuerdo con los objetivos y criterios de evaluación establecidos en su ACS.

Las decisiones sobre la promoción del alumnado se realizarán de acuerdo con los criterios de promoción establecidos en su ACS según el grado de adquisición de las competencias clave, teniendo como referente los objetivos y criterios de evaluación fijados en la misma. Además, dichas decisiones sobre la promoción tendrán en cuenta otros aspectos como: posibilidad de permanencia en la etapa, edad, grado de integración socioeducativa, etc.

Las ACS se elaborarán, en principio, para un curso académico. Al finalizar el curso, los responsables de la aplicación y evaluación de las mismas tomarán decisiones en función de los resultados de la evaluación. Dichas decisiones se centrarán en el mantenimiento, reformulación y/o ampliación de objetivos y criterios de evaluación, o bien, en la modificación de las medidas previstas.

El documento de la ACS será cumplimentado en el sistema de información SÈNECA por el profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica. La ACS tendrá que estar cumplimentada y bloqueada antes de la finalización de la primera sesión de evaluación, de modo que el alumno/a sea evaluado en función de los criterios de evaluación y calificación establecidos en su ACS.

La aplicación de esta medida quedarà recogida en el apartado "Intervención recibida" en el censo de alumnado NEAE, por parte del orientador/a.

Las decisiones sobre la titulación se realizarán de acuerdo con los criterios de titulación establecidos en su ACS. Podrán obtener la titulación de Graduado en ESO aquellos alumnos/as que hayan finalizado la etapa con ACS en una o más materias, siempre que el equipo docente considere que

dichas adaptaciones no les ha impedido alcanzar las competencias clave y los objetivos de la ESO. En el caso de que el alumno/a tenga una propuesta curricular muy diversificada (más de tres áreas con ACS que tienen como referente el currículo de educación primaria) que le impida alcanzar los objetivos y las competencias clave de la ESO, no podrá proponerse para la obtención del título.

Estas adaptaciones van dirigidas al alumnado con NEE de las etapas de educación secundaria obligatoria y módulos de aprendizaje permanente de la Formación Profesional Básica.

e) Adaptaciones curriculares para el alumnado de Altas Capacidades Intelectuales (ESO y Bachillerato):

Tendrán como objetivo promover el desarrollo pleno y equilibrado del alumnado con Altas Capacidades Intelectuales, mediante propuestas curriculares de ampliación y, en su caso, de flexibilización del período de escolarización.

La propuesta curricular de ampliación de una materia supondrá la modificación de la programación didáctica con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores, siendo posible efectuar propuestas, en función de las posibilidades de organización del centro, de cursar una o varias materias en el nivel inmediatamente superior.

La elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares serán responsabilidad del profesor/a de la materia correspondiente, con el asesoramiento del departamento de orientación y la coordinación del tutor/a.

f) Programas específicos para el tratamiento personalizado (ESO y FPB).

Los programas específicos son el conjunto de actuaciones que se planifican con el objetivo de favorecer el desarrollo mediante la estimulación de procesos implicados en el aprendizaje (percepción, atención, memoria, inteligencia, metacogniciòn, estimulación y/o reeducación del lenguaje y la comunicación, conciencia fonológica, autonomía personal y habilidades adaptativas, habilidades sociales, gestión de las emociones, autocontrol, autoconcepto y autoestima, etc.) que faciliten la adquisición de las distintas competencias clave.

Estos programas requerirán que el informe de evaluación psicopedagógica del alumno/a recoja la propuesta de aplicación de esta medida. Los programas específicos irán destinados al alumnado con NEAE.

El responsable de la elaboración y aplicación de los programas específicos será el profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica y/o Audición y Lenguaje, con la colaboración del equipo docente y el asesoramiento del departamento de orientación.

Se propondrán con carácter general para un curso académico, en función de las NEAE del alumno/a y de los objetivos planteados en el programa su duración podría ser inferior a un curso.

El programa específico tendrá que estar elaborado antes de la finalización de la primera sesión de evaluación, de modo que pueda realizarse un seguimiento trimestral para la valoración de su eficacia e introducir las modificaciones que se consideren oportunas.

Al finalizar el curso, los responsables de la elaboración y desarrollo del mismo deberán, en función de los resultados de la evaluación de los objetivos propuestos, tomar las decisiones oportunas.

La aplicación de esta medida quedarà recogida en el apartado "Intervención recibida" del censo del alumnado NEAE, por parte del profesional del orientador/a.

g) Atención hospitalaria y/o domiciliaria:

Cuando el alumnado se encuentre en situación personal de hospitalización o de convalecencia domiciliaria, por un período superior a un mes, se establecerán las medidas oportunas recogidas en la normativa vigente para garantizar la continuidad en el proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado que se encuentre en esta situación.

h) Fraccionamiento del currículo (Bachillerato):

Cuando se considere que los programas de refuerzo del aprendizaje o las adaptaciones curriculares de acceso no son suficientes para alcanzar los objetivos de la etapa, el alumnado NEAE, podrá cursar Bachillerato fraccionando en dos partes las materias que componen el currículo de cada curso. Se incluirá esta medida para alumnado que se encuentre en situación de hospitalización o convalecencia domiciliaria, alumnado que curse de manera simultánea al Bachillerato Enseñanzas Profesionales de Música y/o Danza, alumnado que acredite la condición de deportista de alto nivel, alto rendimiento o rendimiento de base.

El procedimiento a seguir será el siguiente:

1. El centro docente enviará a la Delegación Territorial correspondiente, la solicitud de la familia, acompañada del informe del departamento de orientación, en el que se podrá incluir la propuesta concreta de fraccionamiento curricular.

2. Una vez resulta favorablemente la solicitud de fraccionamiento, se hará constar en el expediente académico del alumno/a.
3. El fraccionamiento se realizará por curso académico atendiendo a la distribución recogida en el artículo 28 apartados a) y b), de la Orden de 15 de enero de 2021, donde se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad en el Bachillerato.
4. Las dos partes del fraccionamiento para un curso se realizará en años consecutivos.
5. Las materias no superadas en la primera parte del fraccionamiento, deberán recuperarse, mediante un programa de refuerzo, junto con la segunda parte del fraccionamiento.
6. Una vez cursadas ambas partes del fraccionamiento, se producirá la promoción conforme a lo establecido con carácter general.
7. La interrupción de los estudios supondrá la invalidación de las materias aprobadas si se produce en el primer curso de Bachillerato y el alumno/a tiene más de dos materias pendientes o no cursadas. En el segundo curso de la etapa, las materias aprobadas no deberán ser cursadas de nuevo en ningún caso.
8. El alumnado para el que se aplique el fraccionamiento podrá permanecer hasta un máximo de 6 años cursando esta etapa.

i) <u>Exención de materias (Bachillerato)</u>

Cuando el fraccionamiento del Bachillerato no sea suficiente o no se ajuste a las necesidades del alumnado, se podrá autorizar la exención total o parcial de alguna materia para el alumnado con NEAE, siempre que tal medida no impida la consecución de los aprendizajes necesarios para obtener la titulación.

Se podrá autorizar la exención total en las materias de Educación Física y Segunda Lengua Extranjera I. En el caso de la Primera Lengua Extranjera (I y II), solo se podrá autorizar la exención parcial.

El procedimiento a seguir será el mismo que para la medida de fraccionamiento del Bachillerato.

La exención de la materia correspondiente se hará constar en el expediente del alumno/a como "EX" en la casilla destinada a la calificación.

A efectos de determinar la nota media de Bachillerato, no se computarán las materias exentas.

4. RECURSOS PERSONALES Y MATERIALES ESPECÌFICOS DE ATENCIÒN A LA DIVERSIDAD

Atendiendo a la Orden de 8 de marzo de 2017, y en función de las necesidades del alumnado NEAE, el centro dispone de los siguientes recursos personales y materiales específicos:

a) Profesorado especializado:

- Profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica (dos plazas de profesorado con destino definitivo en el centro)
- Profesorado especialista en Audiciòn y Lenguaje (compartido con otros centros)
- Profesorado de Apoyo Curricular alumnado discapacidad auditiva y motòrica en ESO
- Profesorado de apoyo a la Compensaciòn Educativa

Respecto al profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica, y Audición y Lenguaje atenderá al alumnado con NEE cuyo dictamen de escolarización recomiende esta intervención, así mismo, podrá atender al alumnado con otras NEAE en el desarrollo de intervenciones especializadas que contribuyan a la mejora de sus capacidades.

b) Personal no docente:

Colaborarà en el desarrollo de programas de apoyo y asistencia del alumnado con NEE, con objeto de garantizar que su inclusión sea lo más efectiva posible durante todas las actividades que se llevan a cabo. Se consideran como personal no docente los siguientes:

✓Profesional Técnico Interpretación de lengua de signos (ILSE)

✓Profesional Técnico de Integración social (PTIS)

Además de los recursos materiales generales para todo el alumnado, se considerarán recursos materiales específicos a las distintas ayudas técnicas y de acceso adecuados a las necesidades educativas especiales del alumnado, de modo que su discapacidad no se convierta en factor de discriminación y se garantice una atención inclusiva y universalmente accesible a todos los alumnos y alumnas.

Los recursos materiales específicos están dirigidos exclusivamente al alumnado con NEE y vienen definidos, así como los criterios de asignación, en la Orden de 8 de marzo de 2017.

5. PLANIFICACIÒN Y ORGANIZACIÒN DE LA ATENCIÒN ESPECÌFICA AL ALUMNADO NEAE.

La organización de la atención especifica al alumnado NEAE se realizarà en función de lo especificado para cada alumno/a, en su Informe de Evaluación Psicopedagógica correspondiente, y de las medidas específicas que se estimen convenientes registradas en el módulo de "Gestión de la Orientación" del sistema informático Séneca.

De manera general, esta planificación y organización se realizarà atendiendo a los siguientes aspectos:

Al inicio del curso escolar, la orientadora y profesorado de PT, profesorado de AL y compensación educativa, bajo la supervisión de la Jefatura de Estudios, revisarán la información del alumnado NEAE recogida en:

- Para el alumnado nuevo ingreso al centro, se revisarà el Informe Psicopedagógico de cambio de etapa y/o Dictamen de Escolarización (para alumnado NEE). Se revisarà igualmente la información recogida en la reunión mantenida con el EOE de la zona, dentro del marco del Plan de Transición Primaria- Secundaria.
- Para el resto del alumnado, se valorarà la evaluación final de la adaptación curricular del curso anterior, así como los informes realizados por los distintos profesionales que han atendido al alumno/a anteriormente. Se revisarà igualmente el Informe Individualizado y el Consejo Orientador del curso anterior, realizado por el Equipo Educativo y/o tutor/a del grupo ordinario en el que ha estado el alumno/a.
- Tras el análisis de la información del alumno/a se establecerán los horarios y formas en las que el alumnado recibirá las medidas y/o recursos específicos.

A) CRITERIOS PARA LA ATENCIÒN DEL ALUMNADO POR PARTE DEL PROFESORADO ESPECIALISTA:

Profesorado de Pedagogía Terapéutica, y Audición y Lenguaje:

- La atención al alumnado por parte de este profesorado, al igual que otras medidas de atención a la diversidad, será flexible, por lo que a lo largo del curso escolar el alumnado que recibe algún tipo de medida específica, podrá variar en función de su evolución y necesidades.
- La atención individualizada, excepto en el desarrollo de Programas Específicos que requieran una atención individualizada fuera del grupo ordinario.
- Se atenderá, preferentemente al alumnado de NEE por razón de discapacidad física, psíquica o cognitiva, con Dictamen de Escolarización.

- La atención se organizarà en función del nivel de escolarización: los niveles más bajos se anteponen a los más altos.

Profesorado de Apoyo a la Compensación Educativa

- La atención al alumnado por parte de este profesorado será flexible y podrá variar en función de la evolución y necesidades del alumnado.
- La atención del alumnado de compensación educativa se realizarà, preferentemente, dentro del aula ordinaria.
- Se atenderá, preferentemente, al alumnado registrado en el módulo de gestión de la orientación, como alumnado en situación de desventaja sociocultural.
- La atención se organizarà en función del nivel de escolarización: los niveles más bajos se anteponen a los más altos.

B) CRITERIOS PARA LA SELECCIÒN DE ACTIVIDADES A REALIZAR CON EL ALUMNADO DE NEAE

- Para el alumnado con NEE se tendrá en cuenta, a la hora de su concreción, lo establecido en sus respectivas ACS. Para ello se propondrán actividades adaptadas a su nivel de competencia curricular.
- Para el alumnado con dificultades de aprendizaje transitorias, se priorizarà la atención en las áreas instrumentales, partiendo de las ACNS correspondientes, pudiéndose adaptar contenidos, metodología y procedimientos e instrumentos de evaluación en función de sus necesidades y su nivel.

C) CRITERIOS METODOLÒGICOS A SEGUIR CON EL ALUMNADO DE NEAE

- Para conseguir los objetivos propuestos, para cada uno de los alumnos/as, la metodología será constructiva en la que se tendrá en cuenta los conocimientos previos del alumno/a, así como los nuevos contenidos, intereses y capacidades de cada alumno/a para incorporarlos en su proceso de desarrollo individual y a las metas propuestas.
- Las actividades se llevarán a cabo de forma muy estructurada, secuenciada y motivadora fundamentándose en modelos de la vida cotidiana.

- Se utilizarà el entorno para garantizar la funcionalidad de los aprendizajes, en el correcto desarrollo del alumno/a en el medio escolar, social y familiar, por lo que aplicaremos los mismos a situaciones de la vida real.
- La metodología será activa y participativa del alumnado respecto a su proceso de enseðanza-aprendizaje, para lo que se propondrán actividades que ayuden al alumno/a llegar a sus propias conclusiones, a partir de la propia experiencia.
- Se utilizarà el aprendizaje cooperativo en aquellas actividades que lo permitan.
- Se aprovecharán los intereses del alumnado para su motivación, pues ésta se convierte en un factor importantísimo en el proceso de aprendizaje.
- No se debe olvidar que este tipo de alumnos/as, sobre todo los de NEE, avanzan y retroceden en su proceso de aprendizaje, por lo que los contenidos se deben reforzar continuamente.
- Es imprescindible el refuerzo positivo de los éxitos del alumnado, sobre todo NEE, pues normalmente tienen una gran conciencia de fracaso.
- La coordinación entre el profesorado del aula y el profesorado de PT/AL/compensación educativa, es fundamental en los aspectos referidos al currículo escolar y estrategias metodológicas aplicadas

6. ACTUACIONES DEL/LA RESPONSABLE DE LA ORIENTACIÒN RESPECTO AL PLAN DE ATENCIÒN A LA DIVERSIDAD

OBJETIVOS	ACTIVIDADES
Informar, asesorar y **orientar sobre las medidas de atención a la diversidad** generales y específicas que deben y/o pueden contemplarse en el Proyecto de Centro.	• Informar al claustro sobre las medidas de atención a la diversidad generales y específicas. • Formular propuestas al E.T.C.P. sobre los aspectos psicopedagógicos del Proyecto Educativo. • Informar al ETCP de los criterios y procedimientos para realizar adaptaciones curriculares tanto de aula (programaciones didácticas) como individualizadas (de acceso, no significativas y significativas), así como los criterios para decidir què alumnos orientar hacia

	Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento y de Formación Profesional Básica. • Informar de la normativa relacionada con la atención a la diversidad para adaptar las intervenciones que a este respecto se realicen. • Potenciar actividades de formación y perfeccionamiento en temas relacionados con la diversidad bien a través de cursos bien a través de grupos de trabajo.
Dotar al centro de los **recursos materiales** necesarios que permitan una atención de calidad a los alumnos/as con NEAE.	• Control y actualización de los recursos del aula de apoyo. • Coordinación con el EOE de la zona para intercambio de materiales
Colaborar en la **prevención y detección** de las posibles dificultades educativas.	• Participación en las sesiones de evaluación. • Participación en las reuniones con los equipos educativos. • Coordinación con el EOE para la transición de alumnos/as a 1ºESO • Apoyo en la elaboración de refuerzos pedagógicos y de adaptaciones curriculares.
Asesorar al profesorado en la elaboración de las programaciones didácticas que tenga en cuenta **la diversidad del alumnado**, inclusive la atención a alumnos NEAE.	• Informar al profesorado a través de reuniones de equipos educativos, ETCP o individualmente, de estrategias que favorezcan la adaptación de la programación didáctica (evaluación inicial para partir de los conocimientos previos, establecimiento de actividades graduadas según dificultad y grado de profundización, priorizar la atención más en el proceso que en los resultados, actividades de repaso al final de cada unidad...)
Asesorar y colaborar con los profesores/as en la realización de P**rogramas de Refuerzo Educativo.**	• Reuniones de colaboración entre profesores/as que desarrollan los programas de refuerzo educativo.

Informar, asesorar y orientar a las familias en las propuestas educativas de sus hijos/as, fundamentalmente en las medidas de tipo familiar que beneficien su proceso formativo.	• Asesorar a los padres sobre las actividades que pueden desarrollar con sus hijos para facilitar el proceso de enseñanza/aprendizaje. • A través de reuniones formar e informar sobre las medidas de atención a la diversidad y sobre el desarrollo de sus hijos/as tanto en aspectos afectivos, cognitivos como comportamentales.
Recabar la información necesaria de tipo familiar para que la toma de decisiones educativas sea lo más óptima posible.	• En los casos en los que se considere necesario, entrevista con los padres para recabar información.
Detectar las dificultades y necesidades del alumnado para articular la respuesta educativa más adecuada a cada caso.	• Evaluación y detección de los problemas de aprendizaje conjuntamente con el profesor-tutor. • Realizar las Evaluaciones Psicopedagógicas pertinentes, según los casos en los que se considere necesario. • Presentación a los tutores/as de los distintos cursos de la ESO de un protocolo de recogida de información a efectos de valoración psicopedagógica o intervención del Orientador sobre aspectos de aprendizaje, conducta, etc.
Colaborar en el diseño y ejecución de las **Adaptaciones Curriculares** que se lleven a cabo	• Asesoramiento y colaboración con el profesorado en la actualización o realización de ACS del alumnado que lo necesite. • Reuniones periódicas con el profesorado de PT para el seguimiento y coordinación del alumnado que recibe atención del profesorado especialista. • Entrevistas previas a las "evaluaciones psicopedagógicas" tanto con el tutor/a como padres/madres del alumnado que necesite dicha valoración, en los casos que la normativa prevé.

Realización de la **evaluación psicopedagógica.**	• Análisis de las medidas educativas adoptadas previamente. • Análisis del nivel de competencia curricular alcanzado en las distintas áreas o materias. • Valoración de las características personales que puedan influir en su capacidad de aprendizaje. • Información sobre circunstancias de tipo escolar, social o familiar que puedan estar incidiendo en el proceso de enseðanza-aprendizaje. • Propuesta de las medidas educativas que se estimen apropiadas para que los alumnos evaluados puedan seguir progresando en su aprendizaje.
Procurar la orientación del alumnado con NEAE al término de la etapa.	• Realización del Informe sobre el proceso educativo del alumnado con NEAE que finaliza la ESO, con la participación de profesores-tutores; del cual se dará traslado a padres y se incluirá en el expediente académico. • Coordinación con el E.O.E., en los temas de: evaluación psicopedagógica, alumnado con NEAE que se incorpora al Centro, Informe de Tránsito o de Orientación Escolar al término de Educación Primaria, compensatoria..., o cualquier otro tema de interés, contando con el asesoramiento del Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa y Profesional. • Seguimiento del alumnado que recibe atención individualizada del profesorado especialista. • Coordinación con SS.CC o Especializados en aquellos casos de alumnos/as que se encuentren en situación de desventaja socioeducativa, así como con otras instituciones del entorno que lo requiera.
Las actuaciones y actividades descritas se realizarán a lo largo del curso escolar.	

9. PLAN DE TRANSICIÓN y ACOGIDA DEL ALUMNADO DE ED. PRIMARIA.

El desarrollo del Plan de Transición y Acogida se encuentra en el Anexo I a este POAT

10. EVALUACIÓN ACTUACIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

La Evaluación de un proyecto de esta naturaleza únicamente tiene sentido si con ella pretendemos mejorar la eficacia del mismo. Fundamentalmente, la evaluación del POAT debe ser continua y formativa, e implica recoger información durante el proceso de desarrollo de cada programa con objeto de enjuiciar si los objetivos de cada uno de ellos se han conseguido y proponer, en su caso, los cambios necesarios para la mejora del mismo. Por tanto, se establecen como objetivos de la evaluación del POAT:

- Valorar en qué medida vamos logrando los objetivos propuestos.
- Mejorar los diseños de la intervención orientadora y psicopedagógica aprovechando la retroalimentación informativa para corregir o adaptar dichos diseños de cara a conseguir una mayor eficacia.

Criterios para la evaluación del POAT:

El proceso de evaluación tenderá a valorar los siguientes aspectos:

- Si la labor orientadora está o no incardinado en un contexto real y trata de dar respuesta a los problemas de dicha realidad.
- Si se ha tenido en cuenta el criterio de prioridad de necesidades que deben satisfacerse.

- Si se ha facilitado la participación de los agentes de la intervención orientadora en su totalidad, tanto en su diseño como en su desarrollo.
- Si las intervenciones orientadoras alcanzan unos niveles de eficacia y eficiencia adecuados.
- Si los datos obtenidos de la evaluación indican cómo mejorar futuras intervenciones.

Los principales agentes de esta evaluación serán:

- Los alumnos participantes, que aportarían su opinión sobre el interés suscitado por las actividades que han desarrollado.
- El profesorado que han llevado a cabo la actividad con los alumnos, recogiendo datos relativos al conocimiento y comprensión de los conceptos desarrollados, a la calidad y cantidad de las interacciones y participación generada en las actividades que se han desarrollado, con el fin de valorar la pertinencia de la actividad y proponer en su caso la modificación o supresión de la misma.
- Las familias del alumnado del centro.

Respecto al **"cómo y al cuándo"** evaluar habría al menos tres momentos:

- Uno durante el desarrollo de la misma actividad con los alumnos, registrando la atención, el interés, las dudas y la comprensión de conceptos.
- Otro después del desarrollo de algunas actividades utilizando para ello un pequeño cuestionario de Evaluación de la Orientación por los propios alumnos, que se diseñaría para tal fin.
- Y un último momento en el que profesores participantes mediante los encuentros necesarios, realizan la valoración de todo el proceso y proponen la adopción de las medidas más oportunas para la mejora de la implementación del Programa, resultando de estos encuentros el Informe pertinente.

ANEXOS:

I. PLAN DE TRANSICIÓN Y ACOGIDA DEL ALUMNADO DE ED. PRIMARIA.

II. PLAN DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA.

III. PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO.

PLAN DE TRANSICIÓN Y ACOGIDA DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

IES EL TABLERO

8.1. ANEXO I. PLAN DE TRANSICIÓN Y ACOGIDA DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Uno de los objetivos esenciales de la escolaridad obligatoria en su actual estructura, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, es la de posibilitar una *transición* fluida entre ambas etapas.

El presente **Programa de Transición y Acogida** entre Primaria y Secundaria, trata de coordinar las diferentes actuaciones que deberán llevarse a cabo para ofrecer una respuesta educativa adecuada a las necesidades que plantean los alumnos/as, así como sus familias, al pasar de una etapa a otra (Decreto 327/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los IES).

9.1 OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Los objetivos del programa responden a las necesidades educativas detectadas en el centro en lo relativo a estos aspectos:

a) Facilitar una transición fluida y cómoda del alumnado y sus familias entre la etapa de Educación Primaria y la de Secundaria Obligatoria.
b) Facilitar un proceso de acogida e integración en el instituto que prevenga situaciones personales de inadaptación, ansiedad, aislamiento o bajo rendimiento escolar.
c) Facilitar un adecuado grado de comunicación entre los centros y las familias.
d) Coordinar las actuaciones tutoriales y curriculares entre el centro de Primaria y el de Secundaria.
e) Adoptar de manera rápida y ajustada las medidas oportunas de atención a la diversidad entre etapas.
f) Estimular la participación de las familias en la educación de sus hijos/as y en la facilitación del proceso de transición a la Secundaria.
g) Mejorar los sistemas de evaluación de la competencia curricular entre etapas y la adscripción a materias optativas y de refuerzo en Secundaria.
h) Mejorar la evaluación psicopedagógica y la adopción de medidas de escolarización consecuentes de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.

9.2 CRONOGRAMA DE LAS ACTUACIONES PREVISTAS

ACTIVIDAD	AGENTES PARTICIPANTES	TEMPORALIZACIÓN	TEMAS A TRATAR
1ª Reunión de Coordinación centros primaria – secundaria	• Dirección de los centros docentes • Orientador/a de referencia EOE • Orientador/a del IES	FEBRERO	Elaboración del programa (objetivos, actuaciones, agentes, temporalización...etc.).
Reunión con padres/madres del alumnado de 6º EP	• Dirección IES • Padres/madres de alumnado primaria	MARZO	Presentar a los padres y madres de alumnado de primaria el instituto y su oferta educativa, así como sus líneas de actuación.
Charla de orientación al alumnado de 6º de EP	• Orientadora del IES • Alumnado ayudante-mediador del IES	MARZO	Proporcionar información al alumnado de 6º de primaria sobre su paso a la etapa de secundaria: información académica, desterrar mitos y atender los miedos y preocupaciones. Participará en la charla el alumnado mediador-ayudante del IES.
Visita de los padres/madres del alumnado de 6º EP al IES	• Dirección IES • Padres/madres del alumnado de primaria	ABRIL-MAYO	Visita de los padres y madres del alumnado de 6º EP para conocer aspectos generales de organización del IES y conocimiento del centro. (Entrega de matrícula).
Visita del alumnado de 6º EP al IES	• Alumnado 6º EP • Dirección IES • Orientadora IES • Alumnado ayudante y mediador del IES.	MAYO	Visita del alumnado de 6º EP a las instalaciones del IES: desarrollo de actividades de conocimiento del IES, de convivencia e información, dinamizadas por el equipo de alumnado mediador y ayudante del IES.

Reunión para el trasvase de información del alumnado de 6º EP	• Tutor/a del alumnado de 6º EP. • Orientador de referencia EOE • Jefe estudios adjunto del IES • Orientadora IES	JUNIO	Recogida de información del alumnado de 6º EP, utilizando preferentemente la Ficha Individual de Transición. Incluirá aspectos sobre convivencia, orientaciones para los agrupamientos, adscripción de optativas y organización de la repuesta educativa del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. Información del EOE de referencia sobre el alumnado NEAE que promociona a la etapa de secundaria.
Reunión coordinación áreas instrumentales	• Maestro/a encargado de las áreas instrumentales • Jefe de departamento didáctico del IES • Profesor/a de área en 1º ESO	SEPTIEMBRE	Favorecer la coordinación entre los maestros/as de primaria encargados de impartir las áreas instrumentales, y el profesorado de secundaria en estas mismas áreas. El objetivo es trabajar en líneas comunes y ajustadas a la realidad del alumnado. Esta reunión servirá como punto de partida para la elaboración de las programaciones didácticas de las áreas.
Previsión de recursos necesarios para la atención a la diversidad para el siguiente curso.	• Jefatura de Estudios • Orientador/a del IES.	MAYO	Recursos personales (profesorado especialista, monitores de EE, recursos específicos según discapacidad, organización de la repuesta educativa, organización del aula PTVAL, etc.) y materiales.
Coordinación con los equipos específicos de orientación.	• Orientador/a del IES • Equipos Especializados de Orientación	MAYO	Coordinación, si es el caso, para la atención educativa de determinadas necesidades educativas especiales (visuales, auditivas, motóricas, etc.).
Desarrollo de las actividades de acogida de principios de curso.	• Orientador/a IES • Tutores/as 1º ESO	SEPTIEMBRE	Coordinación de los Tutores/as de 1º de ESO para establecer las actividades específicas de tutoría.

Celebración de las sesiones de evaluación inicial de los grupos de 1º de ESO	• Equipos educativos 1º ESO • Jefatura de Estudios • Dpto. Orientación	OCTUBRE	La finalidad de las sesiones de evaluación inicial es establecer líneas comunes de actuación, recabar información de los equipos docentes sobre los alumnos, y facilitar información a las familias del proceso de adaptación e integración en el instituto.
Celebración de las reuniones iniciales con padres y madres de alumnos	• Padres y madres alumnado • Tutores/as alumnado	NOVIEMBRE	El objetivo de la reunión es facilitar el encuentro y la comunicación con las familias, tutores y centro. El tutor/a contará con un guión orientativo para su desarrollo y se recogerá en acta.
Reunión con equipos directivos de los CEIPs para la devolución de información	• Jefatura Estudios IES • Orientador/a IES • Equipos directivos CEIPs	INICIO 2º TRIMESTRE	En la reunión los miembros del IES facilitarán información generalizada sobre la adaptación y evolución de su antiguo alumnado a la nueva etapa y al instituto.

9.3 METODOLOGÍA

El principio metodológico básico del Programa de Transición y Acogida es la participación activa de todos los agentes implicados desde un enfoque claramente colaborativo.

Se tratará en cada caso de incentivar la búsqueda de acuerdos, el consenso en la selección de las medidas y actividades previstas, la puesta en común de las diferentes perspectivas existentes.

Deberá existir una elevada coordinación que doten de eficacia a las diversas actuaciones programadas, así como la asunción de responsabilidades por parte de cada agente educativo.

Desde la perspectiva del trabajo con alumnado y familias, presidirá éste una actitud abierta y confiada que permita un proceso de transición y acogida cálido y fluido, que aminore ansiedades innecesarias y evite malentendidos y problemas de integración en el centro. A su vez, tratará de implicar a las familias en la corresponsabilidad del proceso, facilitándoles criterios y consejos que les permitan comprender la importancia de su participación en el programa.

9.4 EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRANSICIÓN Y ACOGIDA

Se llevará a cabo a lo largo del desarrollo del mismo y a cargo de todos los participantes.

Se centrará básicamente en los aspectos prioritarios de evaluación y utilizará instrumentación de corte cualitativo preferentemente. Los criterios básicos de evaluación serán los siguientes:

- Grado de satisfacción del profesorado, alumnado y familias sobre el proceso de transición y acogida desarrollado.
- Grado de colaboración entre los centros de una línea de adscripción: equipos directivos, claustros, equipos de tutores, etc.
- Establecimiento de programas conjuntos de acción tutorial entre los centros de primaria y secundaria que faciliten la transición y acogida.
- Establecimiento de una efectiva coordinación zonal de los servicios de orientación.
- Utilización de procedimientos e instrumentos consensuados a nivel de zona.
- Adopción ágil y oportuna de la organización de la respuesta educativa del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Grado de comunicación con las familias: eficacia de los procedimientos habituales establecidos en los centros.

En cuanto a los instrumentos, los más empleados serán: cuestionarios dirigidos a los participantes, entrevistas, observación sistemática, reuniones con distintos profesionales, incidencias reflejadas por la Jefatura de Estudios, pruebas de evaluación de competencia curricular consensuadas con los centros educativos, grado de asistencia de las familias a las distintas reuniones, etc.

ANEXOS:

1. Ficha Individual de Transición
2. Modelo de orden del día de la reunión inicial del programa.
3. Modelo de orden del día de la reunión de áreas.

ANEXO 1: FICHA INDIVIDUAL DEL ALUMNADO

Datos del alumno/a. Historial Académico

Apellidos y nombre_____ Fecha_____ Nac.:_____

C.E.I. P: _____Curso repetido:

Áreas con evaluación negativa:

Lengua Castellana ☐ Matemáticas ☐ Inglés

C. Sociales ☐ C. Naturaleza

Otras……..

Dificultades de aprendizaje

☐ Compensatoria ☐ P.T ☐ A. L ☐ Otro:

A.C.S ☐ A.C.N.S

Refuerzo ☐ P.R.O.A ☐ Programa de control de absentismo

¿Posee informe de Evaluación Psicopedagógica? ☐ Sí ☐ No

¿Posee Dictamen de Escolarización? ☐ Sí ☐ No

Estilo de aprendizaje y motivación

(Rodea con un círculo: 1 Muy malo 2 Malo 3 Normal 4 Bueno 5 Muy bueno)

Actitud hacia el estudio	1	2	3	4	5
Orden y limpieza	1	2	3	4	5

Concentración y atención	1	2	3	4	5
Rendimiento académico	1	2	3	4	5
Trabajo en grupo	1	2	3	4	5
Grado de autonomía en las actividades	1	2	3	4	5

Conducta y Sociabilidad

☐ Sociable	☐ Dificultad para integrarse en grupo	☐ No acepta las normas
☐ Aceptado/a	☐ Llama la atención en clase	☐ Colaborador/a y participativo/a
☐ Rechazado/a - Aislado/a	☐ Es agresivo/a	

Otros aspectos a destacar:

Medidas recomendadas

Programa de Refuerzo en materias Instrumentales

☐ Ref. Matemáticas ☐ Ref. Lengua ☐ Ref. Inglés

Se recomienda seguimiento individualizado de su:

☐ Conducta ☐ Rendimiento ☐ Asistencia

Nivel de Competencia Curricular alcanzada

	Lengua	Matemáticas	Idioma	Otras*
1er. ciclo				
2º ciclo				
3er. ciclo				

*señalar únicamente en aquellas que no alcancen el nivel de 3er ciclo

Lengua:

Riqueza de vocabulario ☐ Pobre ☐ Normal ☐ Muy buena

Muestra conocimiento de su entorno próximo adecuado a su edad

Comprensión lectora ☐ Muy baja ☐ Baja ☐ Normal ☐ Alta

Errores que ☐ Sustituciones ☐ Adiciones ☐ Omisiones

suele cometer

	s		s				

Escritura libre

	Palabras		Frases		Historias		

Errores que suele cometer

	Sustituciones		Adiciones		Inversiones		Omisiones
	Unión indebida de palabras				Separación indebida de palabras		

Contenidos gramaticales ¿Presenta dificultades? ☐ Sí ☐ No

Ortografía ☐ Muy baja ☐ Baja ☐ Normal ☐ Alta

Matemáticas

Cálculo mecánico Multiplicación ☐ División ☐ Operaciones con decimales

Resuelve problemas adecuados a su nivel con las operaciones básicas

Cálculo mental Multiplicación ☐ División ☐ Operaciones con decimales

Resuelve problemas adecuados a su nivel con las operaciones básicas

Conceptos matemáticos ¿Presenta dificultades? ☐ Si ☐ No

¿En qué?

Situación actual debido a la suspensión de clases presenciales *(reseñar principalmente si se han producido problemas en la conexión con el alumno/a, si ha seguido el ritmo de trabajo programado, etc., o cualquier otro aspecto que se considere de interés)*

Observaciones *(enfermedades, situación social y familiar, colaboración de la familia, problemas de integración...etc.)*

En_____, a_____de_____de 202

Fdo.: _____

ANEXO 2: REUNIÓN INICIAL DEL PROGRAMA DE TRANSICIÓN

En el IES El Tablero, siendo las…….. horas del día …… de de 201…, se reúnen los abajo citados para celebrar la primera reunión del Programa de Transición entre las etapas de Primaria y Secundaria.

Asisten:

-

Orden del día:

1. Número de alumnado de 6º en los centros de Primaria y de unidades para el curso 2018/19.
2. Calendario de las visitas a los centros de Secundaria del alumnado de 6º de Primaria
3. Reuniones de trabajo por áreas de Lengua Castellana, Matemáticas e Inglés
4. Alumnado de Primaria con NEAE por NEE que promocionen a Secundaria
5. Permanencias Ordinarias en Primaria
6. Cuestionarios de detección de Altas Capacidades en 6º de Primaria
7. Ruegos y preguntas

Sin más que tratar se levanta la sesión a las h.

Fdo.: ……

ANEXO 3: CONVOCATORIA REUNIÓN ÁREA

Córdoba, a……. de…….. de 20…

Por la presente le convoco como miembro de la Comisión de Coordinación entre los centros de Primaria y Secundaria, a la reunión de trabajo del **área de**…… , perteneciente al Programa de Transición entre etapas, que tendrá lugar el próximo **en el** , para tratar el siguiente

Orden del día:

1º Criterios de Evaluación y Promoción en Primaria.

2º Elaboración conjunta de criterios básicos para la realización de la Evaluación Inicial. Procedimientos e instrumentos.

3º Deficiencias en la base curricular detectadas en la Evaluación Inicial en ESO. 4º Propuestas de mejora para superar esas deficiencias.

5º Para las materias lingüísticas, estrategias de trabajo en cada una de las destrezas. 6º Hábitos de trabajo adquiridos en Ed. Primaria.

7º Ruegos y preguntas.

Un cordial saludo.

LA DIRECTORA

Fdo: Mª Consuelo Serrano Aznar

PROGRAMA DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA

IES EL TABLERO

INDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA
3. ANÁLISIS DEL CONTEXTO Y NECESIDADES
4. OBJETIVOS DEL PLAN
5. MEDIDAS A DESARROLLAR
   - 5.1 Medidas para compensar el desfase o retraso curricular
   - 5.2 Medidas para favorecer la convivencia en el centro.
   - 5.3 Medidas para facilitar la integración del alumnado de incorporación tardía.
   - 5.4 Medidas para organizar actividades complementarias y extraescolares de compensación educativa.
   - 5.5 Medidas para prevenir, controlar y efectuar el seguimiento del absentismo escolar.
   - 5.6 Medidas para mejorar la integración del centro en su entorno, facilitando el desarrollo de programas socioeducativos de educación no formal.
   - 5.7 Medidas para promover actividades de apoyo familiar y de participación de padres y madres en el proceso educativo.
   - 5.8 Medidas para facilitar la continuidad del proceso educativo del alumnado perteneciente a familias temporeras o de profesión itinerante.
6. PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS EN RELACIÓN CON LAS DISTINTAS MEDIDAS.
7. RECURSOS DISPONIBLES.
8. EVALUACIÓN DEL PLAN DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA

8.2. ANEXO II. PROGRAMA DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA

1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de compensación Educativa ha sido elaborado siguiendo las **Instrucciones de 8 de marzo de 2017**, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se establece el protocolo de detección e identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y la organización de la respuesta educativa.

2. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA

El I.E.S El Tablero es un centro creado en el curso 2002-2003 que imparte enseñanzas de educación secundaria obligatoria, bachillerato, ciclos formativos de grado medio y superior y PTVAL de Iniciación Profesional específico para alumnado de necesidades educativas especiales. Además, contamos con un ciclo de Formación Profesional Básica de la rama de Imagen Personal y un Curso de Acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio.

Se encuentra situado dentro de la ciudad de Córdoba entre una zona de nivel sociocultural y económico medio o elevado y otra, social, cultural y económicamente desfavorecida. Acoge, por tanto, alumnado muy diverso en cuanto a sus características personales y procedencia social y alberga una gran variedad de estudios y niveles educativos.

Para poder dar respuesta a las necesidades del conjunto del alumnado, en el Centro se plantean diversas medidas de atención a la diversidad entre las que se encuentra el presente Programa de Compensación Educativa.

La práctica ha revelado como problemática especial al alumnado, no el desfase escolar en sí mismo, sino la dificultad para integrarse en el sistema educativo, tan ajeno a su entorno habitual, que, en muchos casos, no encuentran casi nada que despierte su interés y les cuesta ajustarse a la dinámica de trabajo y a las normas de convivencia.

3. ANÁLISIS DEL CONTEXTO Y NECESIDADES

En la etapa de ESO el alumnado procede de los centros adscritos CEIP Pablo García Baena, de adscripción total y CEIP Cronista Rey Díaz, CEIP La Aduana y CEIP Antonio Gala, de adscripción compartida.

El alumnado de los primeros centros es diverso en cuanto al nivel sociocultural y económico, primando quizás el nivel medio, mientras que el alumnado procedente del CEIP Antonio Gala, situado en la barriada de Moreras, se encuentra en situación de desventaja socioeducativa. La mayoría de este alumnado pertenece a la cultura gitana.

Otro elemento que nos encontramos en el centro es el número, cada vez mayor, de alumnado en centros de acogida o con alguna medida judicial en centros de menores. Esta circunstancia se da con alumnado de todas las etapas educativas.

En Bachillerato se unen a nuestro alumnado otros de procedencia muy variada, algunos de centros privados o concertados. En Ciclos Formativos y FPB, por la especificidad de los estudios, el alumnado procede de diversos centros y zonas de Córdoba.

3.1 PERFIL DEL ALUMNADO DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA

El alumnado que es atendido por a través de este Plan de compensación educativa, es aquel que está incluido en el censo como alumnado **COM** con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE).

El alumnado de compensatoria es aquel que cumple alguno de los siguientes requisitos:

- Alumnado que precisa una atención educativa diferente a la ordinaria y de acciones de carácter compensatorio para el desarrollo y/o la consecución de las competencias clave, así como para la inclusión social y, en consecuencia, la reducción o eliminación del fracaso escolar, derivadas de:
  - Su historia personal, familiar y/o social.
  - Una escolarización irregular por períodos de hospitalización o de atención educativa domiciliaria.
  - Pertenencia a familias empleadas en trabajos de temporada o que desempeñan profesiones itinerantes.
  - Cumplimiento de sentencias judiciales que afectan a la asistencia regular al centro educativo.
  - Absentismo escolar en origen o en destino
  - Incorporación tardía al Sistema Educativo.
  - Cualquier otra circunstancia que dé lugar a situación de riesgo de exclusión social.
- Y que, además de cumplir alguno de los indicadores arriba señalados, presenta:
  - Desfase en el ritmo de aprendizaje y desarrollo que implique una atención más personalizada, en el primer ciclo de Educación Secundaria.
  - **Desfase curricular de**, al menos, **dos cursos** en Educación Secundaria **No** explicándose estos desfases por la existencia de necesidades educativas especiales o dificultades de aprendizaje.

3.2 CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO EN SITUACIÓN DE DESVENTAJA SOCIOCULTURAL.

MINORÍAS ÉTNICAS O CULTURALES	
CARACTERÍSTICAS	**NECESIDADES QUE GENERA**
Dificultades de integración social con el grupo de iguales	Necesidad de interacciones sociales planificadas
	Necesidad de adquirir habilidades de comunicación, empatía y asertividad
	Necesidad de adquirir habilidades para canalizar y resolver conflictos

Valores sociales y culturales propios	Necesidad de compartir y de sentirse respetado en sus valores y cultura
	Necesidad de recibir mayor información sobre los valores y normas de la cultura a la que se incorpora
Dificultad para comunicarse en el lenguaje oral y escrito (inmigrantes con lengua de origen diferente al castellano	Necesidad de aprender de forma rápida e intencional el código lingüístico
	Necesidad de recurrir a estrategias comunicativas complementarias al lenguaje oral
Retraso escolar y dificultad para acceder a los aprendizajes académicos	Necesidad de recibir apoyo educativo
	Necesidad de adecuar el currículum al nivel del alumnado.
Establecimiento de relaciones con grupo social de riesgo	Necesidad de participar en actividades de animación sociocultural y en actividades extraescolares del centro.
ALUMNADO CON DESVENTAJA SOCIOCULTURAL	
CARACTERÍSTICAS	**NECESIDADES QUE GENERA**
Desfase escolar, el nivel académico no corresponde a la edad y curso que realiza	Necesidad de recibir apoyo educativo
	Necesidad de realizar programas de entrenamiento cognitivo, enriquecimiento lingüístico, etc.
Falta de puntualidad y asistencia al centro	Necesidad de participar en programas de absentismo escolar y programas "despertador" en colaboración con Servicios Sociales Comunitarios.
Escasas expectativas escolares	Necesidad de adecuar el currículum al nivel académico del alumno/a, utilizar una metodología dinámica, adecuar los materiales didácticos e introducir aspectos concretos de motivación escolar

	haciéndole ver diariamente los logros conseguidos.
Escasas expectativas laborales	Necesidad de orientación vocacional y profesional ajustad a sus intereses y a la realidad personal de cada uno.
Escaso apoyo familiar a la actividad escolar	Necesidad de acercamiento de las familias al centro y del centro a las familias
	Necesidad de establecer un seguimiento continuo por parte de las familias de la puntualidad, asistencia y de su evolución académica.
Pertenencia a, o establecimiento de relaciones con grupo social de riesgo	Necesidad de participar en actividades de animación sociocultural
	Necesidad de recibir orientación sobre ocio y tiempo libre
	Necesidad de adquirir habilidades sociales, especialmente de presión de grupo.
Escasos hábitos de higiene y cuidado personal	Necesidad de recibir educación tanto el alumno/a como la familia sobre el cuidado de la salud (alimentación saludable, higiene personal y del cabello)
Valores sociales y culturales propios	Necesidad de recibir mayor información en cuanto a actitudes, valores y normas
Dificultad en aceptar las normas establecidas de clase y de centro	Necesidad de realizar un programa de competencia social dentro de lo establecido en el P. Convivencia

4. OBJETIVOS DEL PLAN DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA

Teniendo en cuenta las necesidades que presenta el alumnado objeto de este plan, se plantean los siguientes objetivos:

1. Velar para que en el Plan de Centro: Proyecto Educativo, Proyecto de Gestión y Reglamento de Organización y Funcionamiento se contemple la atención a la diversidad del alumnado de nuestro

centro de forma que se dé respuesta a las necesidades educativas que presentan.

2. Desarrollar estrategias organizativas y curriculares para la consecución de los objetivos educativos por parte del alumnado que, por sus características personales y/o sociales, es destinatario de las actuaciones de compensación educativa.

3. Garantizar la escolarización en condiciones de igualdad de oportunidades del alumnado con necesidades de compensación educativa teniendo en cuenta su situación de desventaja social.

4. Integrar al alumnado que se encuentra en situación de desventaja socioeducativa y/o que pertenece a minorías étnicas o culturales de la vida del Centro, como personas capaces de alcanzar metas comunes y de intercambiar valores sociales y culturales mostrando normalización en su comportamiento y actitud.
5. Favorecer la continuidad del alumnado en el proceso educativo hasta, al menos la obtención del Título de Graduado en ESO, y elevar las expectativas de futuro respecto a los estudios, para que puedan optar a estudios posteriores y adquirir preparación en profesiones concretas que les permitan insertarse socialmente.
6. Desarrollar la autoestima y mejorar la imagen personal de todos los alumnos/as objeto de este Plan.
7. Favorecer el desarrollo de habilidades sociales, de comunicación y de canalización y resolución de conflictos para facilitar las relaciones con los iguales.

8. Establecer canales de comunicación adecuados para garantizar la información, formación y participación de las familias del alumnado con necesidades de compensación educativa en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

9. Potenciar el intercambio de valores sociales y culturales de los diferentes grupos étnicos y culturales.

10. Mantener la coordinación entre nuestro centro educativo e instituciones públicas o entidades privadas sin ánimo de lucro que desarrollen actividades encaminadas a la promoción e inserción del alumnado perteneciente a minorías étnicas o culturales en desventaja y a otros sectores desfavorecidos.

11. Potenciar la coordinación del centro con otros servicios sociales de la localidad para llevar a cabo el seguimiento y control del absentismo escolar.

5. MEDIDAS A DESARROLLAR

Las medidas a adoptar y la organización de las mismas partirán del análisis de las características y necesidades del alumnado realizadas en:

- Reunión de Tránsito con el profesorado de Ed. Primaria, y el EOE de la zona, para el alumnado que se incorpora al centro en 1º ESO.
- Resultados de la evaluación ordinaria y/o extraordinaria y el Consejo Orientador, para el alumnado del resto de cursos de ESO y FPB.

5.1 MEDIDAS PARA COMPENSAR EL DESFASE O RETRASO CURRICULAR

Las medidas que se van a poner en marcha para atender a este alumnado son:

a. Apoyo dentro del aula de referencia de profesorado especialista (PT y/o Profesorado de Compensación Educativa).
b. Apoyo fuera del aula por parte de profesorado especializado (PT): programas específicos (PE) y adaptaciones curriculares significativas (ACS), para el alumnado que lo requiera.
c. Apoyo dentro del aula por parte de un segundo profesor/a.
d. Programas de atención a la diversidad:
   - Programa de refuerzo en materias instrumentales en 1º ESO
   - Plan de recuperación de aprendizajes no adquiridos.
   - Plan específico personalizado para el alumnado que no promociona.
   - Programa de refuerzo en materias troncales en 4º ESO
e. Asistencia a los Talleres de Lengua Castellana y Matemáticas en las horas de Libre Disposición en los cursos de 2º y 3º ESO.
f. Apoyo de un segundo profesor en materias no instrumentales asociadas al Plan de Bilingüismo.
g. Organización de agrupamientos flexibles y desdobles, dependiendo de la disponibilidad de profesorado.
h. Elaboración de Adaptaciones Curriculares No Significativas (ACNS)

5.2 MEDIDAS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

a. Desde la tutoría, incluido en su programación, se prestará especial atención al trabajo de habilidades sociales y un plan de actividades específicas encaminadas a mejorar el comportamiento y la integración social del alumnado. Para esta tarea se solicitará la colaboración de profesorado del claustro implicado en el Plan de Convivencia.
b. En la programación de los planes de Convivencia y Escuela Espacio de Paz se tendrá especialmente en cuenta a este alumnado, así como en la planificación de las actuaciones del dinamizador del Programa de Solidaridad del ayuntamiento y a la hora de solicitar talleres de dicho programa.
c. En el caso del alumnado que no respete las normas de convivencia, se propone la asistencia al Aula de Convivencia como alternativa a la expulsión del centro, con un plan de trabajo que permita continuar con el proceso de aprendizaje.
d. Gestión de los conflictos más leves a través del equipo de mediación del centro.
e. Se realizará un seguimiento diario y personal del trabajo y actitud en clase del alumnado, poniendo énfasis en los refuerzos positivos siempre que se dé el caso y se transmitirá esa información a la familia.
f. Firma de Compromisos de Convivencia con el alumnado y familias: Esta medida se lleva a cabo con las familias del alumnado con reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia y la gestionan el tutor del alumno de acuerdo con el orientador/a del centro.
g. Proyecto “No pierdas el hilo, incorpórate a clase” de la asociación AYUMEN, en el cual se trabajará con el alumnado con acumulación de partes de disciplina, y sus familias.

5.3 MEDIDAS PARA FACILITAR LA INTEGRACIÓN DEL ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA

a. El tutor/a del grupo en el que se incorpore el alumno/a recién llegado recabará, con la colaboración del departamento de orientación y jefatura de estudios, información de la trayectoria escolar del alumno/a a través de su expediente e informes personales.

b. El tutor/a, junto con el orientador/a del centro, mantendrán una entrevista con los padres o tutores legales del alumno/a con el objetivo de conocer la situación personal y familiar, y los motivos por los que se ha incorporado de forma tardía al centro.
c. Se elegirá entre el alumnado ayudante del centro a un compañero/a que le ayudará a ponerse al día en cuestiones relativas al funcionamiento del centro, características de las clases, instalaciones del centro, profesorado, etc.
d. Se realizarán actividades en las sesiones de tutoría de integración y conocimiento del grupo.
e. Se le preparará un dossier de actividades para que el alumno/a pueda ponerse al día en la dinámica de la materia. Para la realización de las mismas, podrá recibir ayuda tanto de los compañeros como del profesorado el cual realizará un seguimiento.
f. El alumno/a se incorporará, si fuese necesario, a los programas de refuerzo educativo.
g. Cuando el alumno/a presente un desfase curricular de más de dos años podrá escolarizarse en un curso inferior al que le corresponde por su edad.
h. El alumnado con incorporación que no cuente con un dominio de la lengua española como lengua vehicular, podrá ser atendido por el profesorado de aulas temporales de adaptación lingüística (ATAL). Asimismo, se atenderá a sus necesidades mediante el desarrollo de actividades y el uso de materiales didácticos que faciliten el análisis, la comprensión y la interacción de las diversas lenguas y culturas y que se adecuen a las necesidades educativas del alumnado. El departamento de orientación solicitará a la administración educativa la incorporación de este profesional al centro.

5.4 MEDIDAS PARA ORGANIZAR ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA

a. El centro tiene elaborado el Plan de Apertura del Centro en horario de tarde con actividades extraescolares en relación con el Plan de Familias. se potenciará la participación de este alumnado en dichas actividades, solventando los problemas económicos, de distancia, etc. que pudieran surgir.
b. Se investigará sobre los intereses del alumnado en dichas actividades y se fomentará la creación de las mismas dentro del Plan anterior.
c. Se potenciará la participación en actividades complementarias que se organicen en el grupo de referencia y se organizarán las medidas oportunas para el acompañamiento de algún profesor/a que conozca a este alumnado.
d. Se solicitará la colaboración de las familias tanto para la autorización de las mismas como para colaborar activamente en el desarrollo de ellas.
e. Se organizarán actividades complementarias acogiéndose a los programas educativos del Ayuntamiento de Córdoba.
f. Se participará activamente en los concursos y actividades de otras entidades que vayan dirigidas a la población escolar.

5.5 MEDIDAS PARA PREVENIR, CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO ESCOLAR

Las medidas para la prevención y control del absentismo escolar están contempladas en el Programa de Absentismo del centro, elaborado a raíz de las directrices dadas en normativa por la administración educativa.

No obstante, dado que una de las características que definen, en la mayoría de las ocasiones, al alumnado de compensación educativa es la alta tasa de absentismo escolar y el prematuro abandono del sistema educativo, se hará especial hincapié en la prevención y el control, tanto con el alumnado como con sus familias.

Se contará especialmente para la prevención y control del absentismo con los Servicios Sociales Comunitarios de la zona noroeste "Moreras", y con los programas que tienen establecidos de trabajo con el alumnado y familias.

5.6 MEDIDAS PARA MEJORAR LA INTEGRACIÓN DEL CENTRO EN SU ENTORNO, FACILITANDO EL DESARROLLO DE PROGRAMAS SOCIOEDUCATIVOS DE EDUCACIÓN NO FORMAL.

a. Se contactará con asociaciones relacionadas con minorías étnicas (Mujeres Gitanas UPRA ROMJA, Córdoba ACOGE, etc.) para facilitar la participación de nuestro alumnado en actividades que organicen, así como posibilitar que algunas de ellas pudieran realizarse en el centro en horario extraescolar.
b. Se potenciará la participación en las actividades organizadas por el "Centro Cívico Moreras" y otros centros cívicos correspondientes a las zonas de procedencia de nuestro alumnado, tanto en actividades de apoyo educativo como en actividades culturales, de ocio, etc.
c. Se potenciará el uso de las bibliotecas de nuestro Centro, de los Centros Cívicos y del Ayuntamiento, así como la participación en las actividades que organicen.

5.7 MEDIDAS PARA PROMOVER ACTIVIDADES DE APOYO FAMILIAR Y DE PARTICPACIÓN DE PADRES Y MADRES EN EL PROCESO EDUCATIVO.

a. Desde principios de curso se solicitarán reuniones personalizadas de coordinación con la familia. En caso de no conseguirlas, se intentará a través de la trabajadora social del EOE de zona y de los Servicios Sociales Comunitarios procurando un primer acercamiento al Centro. El objetivo de estas reuniones, que variarán en número según las circunstancias y necesidades educativas de cada alumno/, será:
    - Concretar el material escolar y didáctico que necesitan.
    - Aportar información sobre su historia escolar, personal, etc.
    - Acordar y autorizar medidas de atención a la diversidad.
    - Autorizar su participación en actividades complementarias y extraescolares.
b. La familia se comprometerá, a través de un Compromiso Educativo y/o de Convivencia a hacer un seguimiento de la asistencia y puntualidad a clase, y de su trabajo y evolución académica y personal. Tendrá especial importancia el control sobre las actitudes de respeto y participación en las actividades del centro y de la clase.
c. Participación en actividades de formación de padres y madres: programas de prevención en drogodependencias, de higiene escolar, de orientación vocacional y profesional, de trastornos de conducta alimentaria, etc. Estas actividades podrán organizarse específicamente para familias cuyos hijos o hijas participan en este palan o bien organizadas para las familias de determinados niveles educativos o para todo el centro.

5.8 MEDIDAS PARA FACILITAR LA CONTINUIDAD DEL PROCESO EDUCATIVO DEL ALUMNADO PERTENECIENTE A FAMILIAS TEMPORERAS O DE PROFESIÓN ITINERANTE.

a. Se mantendrá en primer lugar una entrevista con la familia que comunique su traslado de manera temporal a otra localidad para conocer las características de la situación familiar. En esta entrevista se hará especial hincapié en la obligatoriedad de la asistencia a clase, en el caso de menores en edad de enseñanza obligatoria.
b. Dado que el proceso de traslado puede demorar algunos días hasta que el alumno/a se incorpore al nuevo centro, se le preparará material educativo para que el alumno/a continúe con su proceso educativo.
c. Si en la entrevista se ven indicios de que el alumno/a no se vaya a escolarizar de forma real, se notificará a la Comisión de Absentismo, para que realicen el seguimiento de la situación del menor.
d. Se elaborará un informe sobre el proceso educativo del alumno/a y de las medidas educativas organizadas para atenderlo y se remitirá al centro educativo que lo solicite tras la matricula temporal de dicho alumno/a. En caso contrario, solicitaremos al centro de origen del alumnado que llegue a nuestro centro en estas circunstancias, un informe educativo.
e. Cuando se reciba en nuestro centro algún alumno/a de familia temporera se mantendrá una primera entrevista con la familia y el alumno para conocer la situación en la que llega.
f. En función de las características y necesidades del alumno/a se pondrán en marcha las medidas necesarias descritas en apartados anteriores (desfase curricular, incorporación tardía, etc.)

6. PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS EN RELACIÓN CON LAS DISTINTAS MEDIDAS

6.1 EN RELACIÓN CON LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO: ESPACIOS, TIEMPOS, AGRUPAMIENTOS, COORDINACIÓN, RESPONSABILIDADES, ETC.

Los procedimientos y estrategias para el desarrollo de las medidas educativas a aplicar en este Plan de Compensación Educativa se han ido describiendo en cada uno de los apartados correspondiente.

Como principios organizativos generales se contemplan los siguientes:

- El alumnado será atendido, preferentemente, en su aula de referencia por el profesorado de apoyo (PT, Compensatoria o apoyo curricular).
- Cuando el alumno/a sea objeto de un Programa Específico y las características del mismo lo hagan necesario será atendido fuera del aula por el profesorado especialista de PT.
- Se hará un esfuerzo en hacer coincidir el horario de las materias, principalmente las instrumentales, para favorecer la organización de agrupamientos flexibles, ámbitos y desdobles.
- Dentro del aula, primará el trabajo en pequeños grupos o en parejas ya que esta organización del trabajo favorece el desarrollo de habilidades sociales, organización del trabajo, respeto de opiniones, capacidades y características de los demás, etc.
- La coordinación entre los distintos profesionales que atiendan al alumnado de compensación educativa es una herramienta fundamental. Desde la jefatura de estudios se favorecerá dicha coordinación en la elaboración del horario del profesorado.
- Se mantendrán reuniones periódicas entre el departamento de orientación y el profesorado que atienda al alumnado de compensación educativa.

- La jefatura de estudios apoyará, especialmente, al tutor/a del grupo en el que se incluya alumnado de compensación educativa.

6.2 EN RELACIÓN CON EL CURRÍCULUM: METODOLOGÍA, MATERIALES DIDÁCTICOS, ADAPTACIONES CURRICULARES, ETC.

a. Se realizará una adecuación de las programaciones didácticas a las características del alumnado de compensación educativa incluyendo la realización de actividades de refuerzo y/o apoyos en grupos ordinarios de un segundo profesor/a dentro del aula con objeto de reforzar los aprendizajes instrumentales básicos y mejorar sus competencias clave.
b. El alumnado de compensación educativa será objeto, si procede, de Adaptaciones Curriculares No Significativas.

PRINCIPIOS METODOLÓGICOS

1. Aprendizaje significativo, que supone:

- Partir del nivel de desarrollo de cada alumno/a y de sus conocimientos previos.
- Ajustar la respuesta educativa a la situación personal.
- Utilizar materiales de aprendizaje que sean potencialmente significativos, es decir, que tengan sentido lógico.
- Disponer al alumnado para aprender significativamente, motivándolo.

2. La construcción de los aprendizajes a través de:

- Establecer relaciones entre los conocimientos y las experiencias previas del alumno/a y los nuevos contenidos.
- Favorecer una asimilación activa de los contenidos.
- Propiciar la funcionalidad de lo aprendido, es decir, su utilización en circunstancias reales cuando el alumno/a lo necesite.
- Desarrollar la capacidad de aprender a aprender, con un grado de autonomía creciente.
- Dejar el tiempo necesario para que el alumnado pueda terminar las actividades propuestas.
- La distribución de las actividades, así como la temporalización de éstas se adaptará a los ritmos de aprendizaje de cada alumno/a.

3. Aprendizaje cooperativo a partir de:

- Utilizar recursos diferentes y atractivos, complementarios a la enseñanza personalizada a través de las nuevas tecnologías, como laboratorios, talleres, salidas al campo, visitas a empresas o a otros centros educativos, etc.
- Propiciar y valorar la ayuda entre el alumnado a través del trabajo del compañero-tutor.

En definitiva, se pretende impulsar una metodología activa, con una enseñanza personalizada que fomente el apoyo del alumnado entre sí, participativa en las actividades grupales, creativa y motivadora.

El material con el que se aborde el proceso de enseñanza-aprendizaje con este alumnado se presentará de manera atractiva y motivante. Teniendo presentes los objetivos globales del Plan, se insistirá en las destrezas básicas, partiendo de la convicción de que la mejor manera de que un

alumno/a pueda afrontar con esperanza de éxito el segundo ciclo de ESO, es que haya adquirido hábito de trabajo, que sea capaz de aceptar el reto e implicarse con una actividad nueva que tenga unos niveles mínimos, pero bien asentados en cuanto a la lectoescritura, el cálculo elemental y el razonamiento lógico.

7. RECURSOS DISPONIBLES

El Plan de Compensación Educativa genera una vacante de profesor/a de Apoyo a esta área que vendrá designada desde la Consejería de Educación y que atenderá al alumnado según lo dispuesto en las *Instrucciones de 30 de junio de 2011, por el que se establecen las funciones del profesorado de apoyo en los centros docentes públicos con planes de compensación educativa,* y que se resumen en los siguientes criterios:

- Su actuación estará dirigida a favorecer el desarrollo de las competencias y capacidades del alumnado, colaborando con los tutores/as, así como con el resto de profesionales que actúen en el centro en el desarrollo de tareas educativas y compensadoras.
- Se integrará de forma plena en la organización y el funcionamiento del centro.
- El profesor/a de apoyo a la compensación educativa atenderá a todo el alumnado del centro, prestando especial atención al alumnado que precise de acciones de carácter compensatorio.
- Su intervención girará en torno a la colaboración con otros profesionales en la atención al alumnado, así como el desarrollo de actividades de apoyo, refuerzo curricular y otras de carácter compensatorio incluidos en este Plan.

8. EVALUACIÓN DEL PLAN DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA

Debemos ser conscientes que las características que definen a este alumnado, descritas anteriormente, no son propias únicamente del alumno/a individualmente, si no que vienen, en su mayoría, definidas por su entorno familiar, social y económico.

Los hábitos de conducta, la escasa motivación para el aprendizaje escolar, las bajas expectativas en cuanto a su futuro académico, la escasa estimulación en casa hacia estos aprendizajes, etc. son elementos difíciles de modificar, o al menos a corto plazo.

8.1 PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

La evaluación irá encaminada principalmente a la valoración y mejora de nuestro Plan, para lo cual será imprescindible la implicación del Departamento de Orientación del centro, así como del Claustro de Profesores.

Evaluaremos, en primer lugar, el proceso seguido, para a continuación ver los resultados de nuestra intervención.

Analizaremos la problemática planteada:

- Desfase curricular acusado en la mayoría de las áreas.
- Escasa motivación.
- Altos niveles de absentismo y abandono.

- Problemas de convivencia.
- Escasa relación y colaboración de las familias en el Centro.

Se utilizarán los siguientes indicadores para valorar el grado de consecución de los objetivos planteados y las medidas descritas:

- Reducción de los problemas de convivencia (reducción del número de partes y sanciones, de la gravedad de los partes y sanciones).
- Resolución de los mismos por medio de estrategias de mediación de conflictos.
- Aumento de la asistencia de padres/madres a las reuniones: Recogida de las calificaciones, reuniones informativas, entrevistas de tutoría, reuniones generales y asambleas de la AMPA.
- Reducción del número de alumnos absentismo intermitente.
- Reducción del número de alumnos absentistas crónicos.
- Reducción del número de alumnos que abandonan el centro sin finalizar su escolarización obligatoria y sin continuar su formación mediante cursos que posibiliten su incorporación al mundo laboral con una cualificación profesional mínima inicial.
- Mejora en los resultados académicos (promoción y obtención del título, así como del desfase curricular de aquellos alumnos que lo presentaban al inicio de su escolarización en el centro.

La evaluación del plan se realizará durante todo el curso escolar, pero especialmente en dos momentos:

- Trimestralmente al final de cada evaluación.
- Al final del curso, coincidiendo con la presentación de la Memoria Final. Las conclusiones servirán para realizar propuestas de mejora para el siguiente curso, tanto las que afecten a medidas organizativas y de estructura del centro como las estrictamente curriculares.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

I.E.S EL TABLERO

INDICE

1. JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA
2. CARACTERÍSTICAS DEL ABSENTISMO
3. OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA
4. MEDIDAS A DESARROLLAR
    4.1 MEDIDAS PREVENTIVAS
    4.2 MEDIDAS DE CONTROL DEL ABSENTISMO
    4.3 MEDIDAS DE REINCORPORACIÓN DEL ALUMNADO ABSENTISTA
5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
6. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

ANEXOS:

I. Registro de llamadas telefónicas del tutor
II. Carta de citación del tutor a la familia
III. Compromiso de Absentismo
IV. Derivación a la dirección del centro
V. Carta de citación de la Dirección a la familia
VI. Derivación al ETAE
VII. Hoja resumen actuaciones seguidas.

8.3. ANEXO III. PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

1. JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

Dando respuesta al Plan Integral de Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar, aprobado según acuerdo de 25 de noviembre de 2003, y desarrollado por la Orden de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan, se elabora el presente Programa de Prevención y Control del Absentismo Escolar del I.E.S, con el objeto de hacer que este documento sea asumible por toda la comunidad educativa del centro.

2. CARACTERÍSTICAS DEL ABSENTISMO ESCOLAR

Se entenderá por absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada del alumnado en edad de escolaridad obligatoria a los centros docentes donde se encuentre escolarizado, sin motivo que lo justifique.

Determinados alumnos/as, generalmente procedentes de grupos sociales en situación socioeconómica desfavorecida, muestran una asistencia irregular a los centros escolares, lo que frecuentemente desemboca en situaciones de absentismo escolar o abandono prematuro del sistema educativo, sin haber adquirido la formación necesaria para su incorporación a la vida labora

Es evidente que el absentismo escolar es un problema en el que confluyen una variedad de factores de tipo escolar, social y familiar fuertemente interrelacionados. En función de la predominancia de uno u otro tipo de factores se puede hablar de un absentismo de origen familiar, escolar o social.

2.1 CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO ABSENTISTA:

- Falta de control y de hábitos en las familias de los menores absentistas.
- Problemáticas familiares que dejan en un segundo plano el tema de la educación: relaciones muy deterioradas, problemas de drogas, encarcelación de los padres...
- Familias que a pesar de sus esfuerzos reiterados no consiguen que sus hijos acudan al centro, dejándolos por "imposibles", y casos de padres muy permisivos.
- La característica común a todas las familias de los menores absentistas, salvo alguna excepción, es la escasa valoración de la escuela, así como la desconfianza hacia los conocimientos que pueda transmitir el colegio a sus hijos y la despreocupación de los padres ante las necesidades educativas y escolares.
- Niñas de etnia gitana, principalmente, que abandonan la escuela en la pubertad para atender la casa y a sus hermanos.
- Niños entre 12 y 16 años que no encuentran la escuela suficientemente motivadora como para continuar su escolarización.
- El alumno/a absentista suele arrastrar un retraso escolar significativo que les provoca incomodidad y desgana, y que le lleva al abandono de la escuela.

- Se aprecia una clara desmotivación en el alumno absentista que, no sólo abarca los contenidos escolares, sino de todo aquello que suponga esfuerzo personal. No hay una programación específica en su vida. Utilizan el tiempo en cubrir las necesidades del momento, o bien, en obtener una gratificación inmediata. No tienen interiorizado el valor que requiere el esfuerzo del día, a nivel de normas, organización o hábitos, con objeto de que en un futuro se convierta en resultados fructíferos.
- En sus relaciones sociales dentro del marco escolar, es habitual encontrar un patrón de conducta desafiante. En vez de hacer uso del diálogo, optan por una actitud de reto como mecanismo de defensa. Con ello, pretenden imponer su voluntad por encima de cualquier norma o límite.
- La tolerancia a la frustración es muy limitada en estos chicos, puesto que a veces no llegan a asimilar el fracaso.
- Las normas y valores éticos no están claramente interiorizados, por lo que ofrecen una gran resistencia a reconocer su culpabilidad. En general estamos hablando de chavales/as que actúan de manera impulsiva, que fácilmente pierden el control. Además, poseen cierta falta de empatía, sin llegar a ver las consecuencias que sus conductas pueden tener en los demás.

3. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE ABSENTISMO

El objetivo general del Programa de Absentismo será prevenir, controlar y supervisar el absentismo escolar del alumnado del centro, ejecutando medidas preventivas, informativas y compensatorias que favorezcan la incorporación y continuación escolar de los alumnos situados en la etapa de la Educación Secundaria Obligatoria.

4. MEDIDAS A DESARROLLAR

4.1 MEDIDAS PREVENTIVAS

a. Organización de campañas de información y sensibilización a las familias a través de:
   - Charla del Equipo Directivo a las familias, en el marco del Plan de Transición de Primaria - Secundaria.
   - Reunión de inicio de curso del tutor/a del grupo con las familias.
   - Entrevistas individuales con las familias desde Jefatura de estudios y/o departamento de orientación.

b. Elaboración y desarrollo de las medidas de atención a la diversidad, especialmente con el alumnado de compensación educativa (adaptación programaciones didácticas, materiales adaptados, organización de agrupamientos flexibles, etc.)

c. Plan de Acción Tutorial: en el marco de las tutorías se programarán actividades de:
   - Habilidades Sociales
   - Autoestima y Motivación
   - Tolerancia a la frustración
   - Resolución pacífica de conflictos
   - Orientación académica y profesional

- Desarrollo de la empatía y el diálogo
- Hábitos de trabajo y estudio

d. Seguimiento más individualizado por parte del tutor/a, con la colaboración del departamento de orientación, del alumnado que tenga un perfil de riesgo de absentismo escolar, ya sean por cuestiones familiares o personales.

e. En el marco del Proyecto P.A.P.I (Servicios Sociales zona Noroeste "Moreras"):

- Organización de actividades de prevención del absentismo escolar, en horario lectivo y dentro del centro educativo, con un pequeño grupo de alumnado, detectado desde la tutoría, como posible alumnado absentista.
- Organización de charlas de información y sensibilización al alumnado, principalmente de nueva incorporación al centro, al inicio de curso.
- Intervención con la familia del alumno/a en riesgo de absentismo.

4.2 MEDIDAS DE CONTROL DEL ABSENTISMO

a. El profesorado del centro pasará lista al inicio de cada una de las clases y las registrará las faltas de asistencia y los retrasos del alumnado en el sistema informático Séneca. Si en ese momento, por problemas técnicos, no fuese posible registrar la falta, lo hará lo antes posible y en su defecto antes de la finalización de la jornada escolar.

b. El tutor/a del alumno/a realizará un control semanal de las faltas de asistencia del alumnado de su grupo para tomar medidas preventivas antes de que la situación se agrave.

c. En las reuniones semanales del tutor/a con el departamento de orientación se incluirá como punto fijo del orden del día el tratamiento del absentismo del grupo. El orientador/a asesorará y colaborará con el tutor/a en el tratamiento de la situación.

d. Una vez detectada la situación de absentismo escolar del alumno/a, se procederá tal y como se describe en la normativa vigente, y que se recoge en el siguiente punto de este programa.

4.3 MEDIDAS PARA LA REINCORPORACIÓN DEL ALUMNADO ABSENTISTA.

Otro aspecto relevante es la integración del alumno/a tras su incorporación a clase. Esta no es fácil, especialmente si ha habido un período amplio de absentismo. Las dificultades para su integración se presentan en un aspecto doble: en el lectivo, porque el alumno se encuentra por debajo del nivel de sus compañeros debido a sus continuas faltas de asistencia; y por otro, el de su integración social con los compañeros.

Para conseguir la integración de estos chicos, serían convenientes las siguientes actuaciones:

1. *Al regreso del alumno/a absentista el tutor mantendrá una entrevista con él en la que expondrán aspectos como*:

- Compromisos adquiridos con la familia y con el centro en cuanto a la asistencia a clase.
- Información sobre las principales causas de absentismo (desmotivación, situación familiar, bajo rendimiento académico, baja tolerancia a la frustración, conductas problemáticas, etc.)
- Consecuencias legales implicadas en el absentismo.
- Consecuencias en el desarrollo académico y personal del alumno en situación de absentismo.

- Establecimiento de metas a corto (establecer metas semanales o quincenales en cuanto comportamiento, rendimiento…etc.) y largo plazo (profesión que le interesa al alumno/a, opciones académicas futura, etc.)

2. *Medidas académicas para la reincorporación del alumno/a al grupo:*

- Proporcionar información y/o material de lo trabajado en el aula en el periodo de no asistencia del alumno (se pedirá la colaboración de un compañero/a de clase).
- Incorporación, si se estima conveniente, a los refuerzos en materias instrumentales.
- Asistencia a Talleres de estudio (Proyecto PAPI, Proyecto "El Tablero por la tarde", etc.)

3. *Coordinación con las familias:*

- Establecer momentos concretos de coordinación con las familias (comunicación por parte de la familia del día en que el alumno no asistirá y la causa justificada. Comunicación del centro a la familia (profesor/a materia primera hora lo comunicará a jefatura de estudios, quién llamará a la familia cuando el alumno no se presente a primera hora)

4. Medidas de atención a familias en situación de riesgo de exclusión social:

- Derivación al programa de La Caixa
- Derivación a Servicios sociales

Por último, no podemos olvidar que el alumno también es parte fundamental de su proceso educativo y que su actitud influye en la del profesor/a.

En ocasiones, en chavales difíciles, con problemas de comportamiento, el/la profesor/a intenta encontrar algunas soluciones al problema, pero, tras varias tentativas frustradas, se siente impotente, por lo que se recurre a la expulsión como última alternativa. Cualquier salida del aula, sea de corta o larga, duración es vivida por el alumno absentista como una liberación y un refuerzo; por lo que es probable que dicha expulsión, en vez de disminuir la posibilidad de que repita las conductas disruptivas, las aumente. Por ello se debe evitar, en lo posible, esta medida, evaluando su utilidad en cada caso.

Es preciso buscar alternativas para paliar estos problemas como pueden ser: hacer trabajos en la biblioteca, estudios vigilados, o la elaboración de un programa de modificación de conducta, con la colaboración de los padres, que permitan al alumno no desvincularse del centro.

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Cuando un tutor/a detecte que un alumno/a está faltando reiteradamente a clase, y no haya obtenido de la familia una justificación a esas faltas de asistencia, empezará a actuar de manera preventiva.

El tutor/a intentará no llegar a la situación de inicio del protocolo de absentismo, por lo que indagará sobre la situación del alumno:

PASO 1º: El tutor/a del grupo deberá revisar las faltas de asistencia **semanalmente**, en la aplicación informática Séneca y justificar aquellas faltas que considere oportuno.

PASO 2º: **El tutor/a deberá mantener una entrevista con el alumno/a** para averiguar la causa de su absentismo, pedirle justificantes e intentar encontrar una solución al problema. Si esto no soluciona el problema lo antes posible

PASO 3º: **La tutor/a se pondrá en contacto telefónico con la familia** y exigirá su justificación, dejando constancia de sus gestiones (Anexo I).

PASO 4º: En las reuniones de coordinación con el departamento de orientación, se revisará la asistencia del alumnado y se tomarán las medidas necesarias para solventar la situación: contacto telefónico con las familias, por parte del departamento de orientación, entrevista con el alumno/a, notas en la agenda del alumno/a, etc.

PASO 5º: Si al final del mes el alumno acumula un total de 25 horas mensuales de no asistencia a clase se considera que este alumno/a es Absentista. En este momento se inicia el protocolo de Absentismo, siempre que el alumno sea menor de 16 años. *(Para el alumnado que supere la edad de escolarización obligatoria, se utilizarán las estrategias de las que dispongamos para concienciar al alumno y a sus familias de la necesidad de una asistencia regular a clase para alcanzar los objetivos educativos propuestos)*

PASO 6º: El tutor/a comunicará a los padres la situación del alumno/a a través de una carta de citación a los padres por parte del tutor/a (Anexo II). A esta carta se adjuntará el informe, obtenido de Séneca, con las faltas injustificadas registradas en el programa.

La carta se enviará CERTIFICADA y con ACUSE DE RECIBO y el tutor/a deberá guardar una copia de la carta.

PASO 7º: Si la familia responde a la citación enviada por el tutor/a se firmará un compromiso de asistencia del alumno/a al centro (Anexo III). Si se cumple el compromiso se detiene aquí el protocolo de absentismo.

PASO 8º: Una vez enviada la carta, y tras un tiempo prudencial, si no se obtiene respuesta de la familia o en el caso de no cumplirse el compromiso firmado, se derivará el caso a Dirección (Anexo IV), quién citará a la familia para una entrevista (Anexo V). En este momento, el tutor/a registrará en el Sistema de Información Séneca aquellos casos que no se hayan podido resolver desde la tutoría.

PASO 9º: En el caso de que la intervención de Dirección no surta efecto, se derivará el caso al ETAE correspondiente (Anexo VI)

PASO 10º: Mediante las **reuniones periódicas de coordinación** con el ETAE de la zona Norte, se nos informará sobre las gestiones realizadas respecto a la situación de absentismo o abandono del alumno, y se ofrecerá desde el centro la información que pueda ser de interés en la búsqueda de soluciones. A su vez se informará a los tutores de las gestiones realizadas y de los resultados obtenidos en las reuniones de coordinación con ellos.

PASO 11º: De no resolverse el problema los Servicios Sociales correspondientes derivarán el caso a la institución pertinente.

6. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE ABSENTISMO

La evaluación del programa deberá ser continua y se desarrollará por parte de todos los implicados.
Atendiendo a las medidas establecidas, establecemos los siguientes indicadores para la evaluación:

- Disminución del número de casos de absentismo escolar en relación a cursos anteriores.
- Mejora de los resultados escolares en alumnado con riesgo de absentismo escolar.
- Mejora de la comunicación del centro con las familias. Participación de éstas en entrevistas y reuniones.
- Mejora del clima de convivencia del centro y del aula de referencia del alumno/a absentista.

- Disminución de los tiempos de respuestas en cada uno de los pasos establecidos en el protocolo, de los distintos agentes implicados.
- Mejora de la coordinación con agentes externos al centro en el control del absentismo.

9. PLAN DE CONVIVENCIA.

9.1. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA.

Para trabajar el diagnóstico de la convivencia trabajamos estas encuestas
ANEXO II (DIAGNÓSTICO)

Cuestionario de valoración global de la convivencia en el Centro

Cuestionario para ser completado por el profesorado, alumnado, familias y personal no docente, para comparar las distintas visiones y articular medidas integrales de mejora de la convivencia.

1.- Cómo valora los siguientes aspectos de la convivencia de nuestro Centro 1(muy mala), 2(malo), 3(regular), 4(normal), 5(buena), 6(muy buena), 7(excelente)	Valoración
- El clima de trabajo y las relaciones entre el profesorado	
- Las relaciones con el equipo directivo	
- Las relaciones del profesorado con el alumnado	
- Las relaciones del alumnado con el profesorado	
2.- Los conflictos que se producen con más frecuencia son: 1(nunca), 2(muy poco), 3(poco), 4(algunas veces), 5(bastantes veces), 6(muchas veces)	Valoración
- Entre profesorado y el equipo directivo	
- Entre el profesorado	
- Entre el profesorado y el alumnado	
- Entre el alumnado	
- Entre el profesorado y las familias	
- Entre padres /madres y sus hijos e hijas	
- Entre las familias	
- Entre el centro escolar y la administración educativa	
- Entre el centro escolar y el ayuntamiento	
- En la relación con el personal no docente	
3- ¿Cuáles de los siguientes conflictos crees que se han producido con más frecuencia en el Centro en los últimos años? 1(nunca), 2(muy poco), 3(poco), 4(algunas veces), 5(bastantes veces), 6(muchas	Valoración

veces)	
- Agresiones verbales entre alumnado	
- Agresiones físicas entre alumnado	
- Agresiones verbales de profesorado a alumnado	
- Agresiones físicas de profesorado a alumnado	
- Agresiones verbales de alumnado a profesorado	
- Agresiones físicas de alumnado a profesorado	
- Intimidación y acoso entre alumnado	
- Problemas entre el profesorado	
- Vandalismo o deterioro grave en las instalaciones	
- Robo	
- Problemas de consumo de drogas	
- Conductas disruptivas en las aulas (interrumpir en clase)	
- Indisciplina (insultos, malas contestaciones, falta de respeto)	
- Acoso sexual	
- Absentismo o deserción escolar	
4.- En su opinión, ¿cuáles de las siguientes iniciativas serían útiles para mejorar la convivencia en nuestro centro educativo? 1(nada), 2(muy poco), 3(poco), 4(algo), 5(bastante), 6(mucho), 7(muchísimo)	Valoración
- Reforzar la disciplina en el centro	
- Consensuar las normas entre el alumnado y el profesorado	
- Favorecer el trabajo cooperativo entre el alumnado	
- Unificar los criterios de actuación entre el profesorado	
- Darle más participación a las familias en las cuestiones del centro	
- Colaborar con los servicios sociales, de salud y asociaciones	
- Mejorar las relaciones entre el profesorado y las familias	
- Mejorar las condiciones de trabajo del profesorado	
- Hacer grupos de alumnado más reducidos	
- Mejorar los recursos del centro educativo	

- Formar al profesorado sobre resolución de conflictos	

- Informar a las familias sobre estrategias de resolución de conflictos	
- Hacer grupos de mediación en conflictos en el centro	
- Adaptar el currículo a las necesidades del alumnado	
- Utilizar una metodología más activa y participativa	
- Utilizar un estilo docente respetuoso y positivo	

9.1.1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y DE SU ENTORNO.

Características del Centro y su entorno.

A1. Lo que representa una riqueza para el Centro, sin duda conlleva también unas dificultades que se han de afrontar:

- Diferencia social del alumnado que acude al Centro.
- Distintas enseñanzas impartidas.

El alumnado del centro proviene de 6 diferentes zonas urbanísticas de la ciudad (Brillante, Camping, Naranjo, Santa Rosa, huerta de la Reina, Valdeolleros y Moreras) dándole una peculiar y heterogénea configuración en la que se perfilan como necesarias para trabajar entre el alumnado y las familias estrategias basadas en la información y las comunicación que potencien la apertura, el conocimiento, el respeto, y la colaboración y que impulsen una convivencia armónica, pacífica y enriquecedora de los unos para con los otros.

Concretamente recibimos alumnado al 100% del Pablo García Baena, del CEIP Cronista Rey Díaz, del CEIP de La Aduana y del CEIP Antonio Gala y esto se traduce, evidentemente en una variedad enorme de realidades socioeconómicas.

La estructura organizativa del Centro es compleja debido a las distintas realidades que convergen en él y a la variedad de enseñanzas que acoge, uniéndose a esto la vertiginosa evolución desde su creación en el 2002-03. Aunque nació con una configuración de tres líneas para cada nivel de ESO y Bachillerato y dos familias profesionales, Comercio y Marketing y Artes Gráficas y los dos PGS de Servicios Auxiliares de Oficina para alumnado con necesidades educativas especiales, su crecimiento tanto en número de alumnos/as como de enseñanzas ha sido ingente y aún no está consolidado.

La configuración del Centro en el curso 2020/21 es:

a) ESO:

3 grupos de 1º
4 grupos de 2º

3 grupos de 3º
4 grupos de 4º

b) BACHILLERATO:

3 grupos de 1º

3 grupos de 2º

c) FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL: se imparten enseñanzas correspondientes a 3 distintas Familias Profesionales:

Comercio y Marketing:

- CFGM de Actividades Comerciales: 1 grupo de 1º y 1 grupo de 2º
- CFGS de Logística y Transporte: 1 grupo de 1º y 1 grupo de 2º
- Ciclo Superior "Logística y Transporte" a Distancia (4 grupos con un número final de 288 alumnos).

Artes Gráficas:

- CFGM de Impresión Gráfica: 1 grupo de 1º y 1 grupo de 2º
- CFGM de Preimpresión Digital: 1 grupo de 1º y otro de 2º
- CFGS de Diseño y Publicaciones Multimedia: 1 grupo de 1º y otro de 2º

Imagen Personal:

- CFGM de Peluquería y Cosmética Capilar: 2 grupo de 1º y 1 grupo de 2º
- CFGM de Estética y Belleza: 1 grupo de 1º y 1 grupo de 2º
- CFGS de Estilismo y Dirección de Peluquería: 1 grupo de 1º y 1 grupo de 2º
- CFGS de Estética Integral y Bienestar: 1 grupo de 1º y 1 grupo de 2º
- FPB de Peluquería y Estética: 1 grupo de 1º y 1de 2

PTVAL:

- Oficina 1 grupos para alumnos con NNEE

El hecho de convivir alumnado de muy distintos niveles, intereses y edades obliga a formular propuestas de funcionamiento donde se tengan en cuenta esas realidades y exige un esfuerzo de todos por respetar los distintos ritmos y asumir las distintas normas que faciliten la vida y las oportunidades de todos.

A2. La masificación del Centro, (1003 alumnas/os distribuidos en 44 grupos cuando el diseño del Centro es un 20+25 unidades, es decir como máximo unos 600 alumnos/as) impide que cada grupo pueda tener su aula, dificulta enormemente los desdobles en las optativas, obligando a que por

una misma aula pasen distintos grupos, fuerza a que aulas específicas como Música, Tecnología o los laboratorios tengan en bastantes momentos usos que no le corresponden. Esto ocasiona y agrava una serie de problemas:

Existencia de espacios conflictivos:

- Pasillos de la planta baja y especialmente los servicios ubicados en éstos.
- Zonas apartadas del patio.

Actuaciones realizadas en este sentido:
1.- Acentuar la vigilancia en estos espacios. 2.-
Distribución del profesorado de guardia:

- Control de alumnos en pasillos en la 1ª y 2ª planta.
- Pasillo de Imagen Personal (con especial atención a los servicios).
- Pasillo de Biblioteca (con especial atención a los servicios).
- Biblioteca.
- Patio en la zona de salida de Imagen Personal.
- Zona del patio junto al jardín.
- Hall de entrada, escaleras del aula de Convivencia y apoyo al resto (Jefatura)

Limpieza y cuidado del Centro

Fundamentalmente después del recreo se constata una dejadez por parte del alumnado en el cuidado del Centro.

Actuaciones realizadas en este sentido:

Campañas de limpieza: Concurso “Por un Centro más limpio y cuidado”, “Por una clase más limpia”, realización de papeleras por parte del alumnado.

Cuidado de los recursos materiales del Centro y en concreto de los recursos TIC

Causas

Consideramos que las principales causas que han ocasionado esto son (por orden de importancia):

1.- Varios grupos comparten una misma aula.

2.- Mucho tránsito de alumnado en los cambios de hora 3.-
Las clases se quedan abiertas.

Posibles soluciones para evitar el alto número de incidencias.

- Agrupar los niveles educativos similares en aulas contiguas para disminuir los tiempos de tránsito.
- Dar pases de pasillo al profesorado para autorizar al alumnado a salir durante los periodos de clase.
- El alumnado que no cambie de clase deberá permanece, en la medida de lo posible, en su aula.
- A determinadas horas cerrar los servicios de las plantas 1ª y 2ª, manteniendo abiertos los de Planta Baja.
- Esfuerzo por minimizar el número de horas en que las aulas de referencia del alumnado de la ESO son ocupadas por otros grupos.

CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Características socioeconómicas de las familias

Como ya se ha dicho, las diferencias en la procedencia sociocultural y económica de las familias del alumnado del Centro son importantes, oscilando desde familias de clase media-alta a otras en situaciones realmente desfavorecidas, con un núcleo considerable de clase media, padres de profesiones liberales, bastantes docentes y con un nivel cultural medio-alto.

En general, las familias se interesan por el desarrollo de sus hijos y por su proceso formativo, acuden a las reuniones convocadas por el Centro y solicitan numerosas tutorías, sobre todo en niveles de la ESO y Bachillerato; pero también tenemos casos de alumnos absentistas que presentan dificultades de organización y hábitos de estudio, en algunos casos concretos estas dificultades son extremas.

Respecto a la implicación en la AMPA, existe un compromiso fuerte por parte de algunas madres y padres, pero en general son pocas las familias implicadas en este sentido.

Características del alumnado

La heterogeneidad de la procedencia del alumnado del Centro, en el caso de la ESO, por la variedad en la adscripción y en el caso del Bachillerato porque además del alumnado propio en estas enseñanzas tenemos incorporaciones de los centros concertados y privados de la zona y en el caso de los Ciclos Formativos por la propia organización de estas enseñanzas, se convierte tal vez en la característica más destacada.

Académicamente los resultados muestran esta heterogeneidad. Hay alumnas y alumnos con necesidad de una atención educativa especial entre los que podemos destacar el alumnado de etnia gitana, que, aunque inmerso en un proceso de integración aceptable (aunque variable), presenta unas carencias importantes y más o menos homogéneas en su acceso al sistema escolar: desfase, inadaptación, absentismo y otros.

Estas realidades conviven con otras más normalizadas y que no generan tantas dificultades, lo que puede ser muy enriquecedor para todo el alumnado, siempre que seamos capaces de dar

respuestas flexibles y adecuadas que permitan abordar situaciones complejas y heterogéneas y que sobre todo compensen las desigualdades.

Para atender a la diversidad se desarrolla en el Centro un Plan de Compensación Educativa y se utilizan recursos como el Apoyo Educativo.

El absentismo en nuestro Centro no es muy significativo y se concentra en el primer ciclo de la ESO y en el alumnado proveniente de Moreras. Parte del alumnado de esta zona, suele abandonar al llegar al segundo ciclo o bien se deriva a los Talleres de ADSAM o ala FPB.

En cuanto a los intereses de las alumnas y los alumnos, parte de ellos muestra numerosas y buenas inquietudes y así contamos con un grupo de corresponsales juveniles, un grupo de teatro, una plataforma de solidaridad, participamos en diversos concursos matemáticos y certámenes literarios...

Planes que el Centro lleva a cabo para abordar situaciones de desigualdad:

En colaboración con el proyecto lector, la biblioteca está abierta por las tardes ofreciendo la posibilidad de un entorno adecuado para el estudio y la realización de tareas.

Así mismo permite el desarrollo de otras medidas de atención a la diversidad como el Programa de Acompañamiento dentro del Plan de Refuerzo Orientación y Apoyo.

Plan de Compensatoria: este plan quiere dar una respuesta a las necesidades de aquellos alumnos y alumnas que por su pertenencia a minorías étnicas o a entornos sociales y culturales con una clara desventaja socioeducativa, o a otros colectivos socialmente desfavorecidos, presenten:

- Un desfase curricular significativo, entre el nivel de competencia curricular del alumno y el exigible en el curso que está escolarizado. Muchos de ellos presentan claras deficiencias en las áreas instrumentales básicas.
- Ausencia de hábitos de trabajo, escasez de motivación por el estudio, que en algunos casos deriva en rechazo escolar, falta de expectativas positivas, etc.
- Dificultades de integración en el grupo y en el centro.
- Problemas de absentismo y de riesgo de abandono escolar.
- En algunos casos desconocimiento del castellano, al no ser su lengua de origen, lo que genera dificultades de comunicación oral y escrita.
- Absentismo con la ONG ADSAM. Colaboración con asociaciones que intervienen ante problemas de absentismo escolar.
- Atención al alumnado expulsado con la asociación AYUMEN

Situaciones de convivencia en el aula y en el Centro

En el caso de incumplimiento de las normas de convivencia, cuando la amonestación verbal se considere insuficiente, por la naturaleza de la actuación o por la reiteración sin cambio de

comportamiento, el protocolo de actuación establecido en el Centro prevé la imposición de un parte de amonestación por escrito que recoge las actuaciones contrarias a las normas de convivencia según el Decreto 85/1999 de 6 de abril sobre Derechos y Deberes del alumnado (Ver Anexo I).

El estudio de los partes de amonestación nos aportará datos para la valoración de la convivencia en las aulas y en el Centro.

Las actuaciones más frecuentes en los partes registrados son:

Entre los partes por faltas leves:

1. Perturbación del normal desarrollo de las actividades de clase.
2. Falta de colaboración sistemática en el trabajo en clase. No traer el material.
3. Faltas injustificadas de puntualidad/de asistencia a clase.
4. Actuaciones incorrectas hacia algún miembro de la Comunidad Educativa.

Entre los partes por faltas graves:

1. Reiteración en un mismo curso de conductas contrarias a las normas de convivencia. - Entre las faltas por incumplimiento de las normas:
2. No seguir las indicaciones del profesorado y PAS sobre el cumplimiento de las normas.
3. En los casos en los que ha habido reincidencia o especial gravedad se han tomado otras medidas, entre ellas la suspensión de Derecho de Asistencia al Centro por tres días y algunos casos por un periodo superior.

Relaciones entre profesorado-alumnado; entre alumnado; entre los profesionales del Centro

Creemos que en el Centro se trabaja por conseguir un buen clima de convivencia: entre el profesorado intentando propiciar momentos de encuentro tanto dentro como fuera del Centro, impulsando las iniciativas que van surgiendo, acompañando y apoyando al profesorado en el desarrollos de actividades artísticas y creativas, compartiendo momentos de ocio y aficiones… ; entre alumnado y profesorado facilitando vías de comunicación adecuadas (trabajo del Dpto. de Orientación, de Vicedirección, del DACE, de las tutorías...); entre el alumnado con distintas propuestas de trabajo en las tutorías. Pero indudablemente surgen conflictos de convivencia que tenemos que aprender a gestionar de forma constructiva.

Precisamente con el Plan de Convivencia queremos avanzar en ese sentido. Es un proceso complejo, progresivo, en el que esperamos ir avanzando. Como paso previo al establecimiento de nuevas medidas de mejora, se impone realizar un estudio más detallado y concreto de la situación actual. Para ello se tiene previsto realizar unas encuestas a los distintos estamentos de la Comunidad Educativa (Ver Anexo II) que nos permitan determinar los principales puntos débiles de nuestra convivencia y plantear medidas adecuadas.

Posiblemente convendrá pasar estas encuestas con cierta periodicidad (cada año o cada dos años) para evaluar los efectos de las medidas adoptadas o nuevas situaciones presentadas.

Otras actuaciones (más generales) abordadas por el Centro

Conscientes de que la convivencia mejora con la información y una buena comunicación, el Centro procura mantener reuniones periódicas con los distintos sectores de la Comunidad Educativa:

- De coordinación con los centros adscritos con el objetivo de recabar información y diagnósticos sobre el alumnado.
- Con las familias.
- Reuniones periódicas con los delegados y delegadas del alumnado.
- Con la AMPA.
- Con la Asociación de Alumnado del Centro.

9.1.2. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA.

Aunque en este curso 19/20, no se ha podido realizar aún el estudio más pormenorizado de la convivencia del que se ha hablado, los objetivos se plantean sobre la base de la experiencia de estos años y de las necesidades detectadas.

Para mejorar la Convivencia del Centro y desarrollar unas relaciones democráticas de cooperación, nos planteamos tres ámbitos de actuación:

1. Respeto y mejora de los espacios físicos del Centro y creación de un entorno favorable y agradable para el aprendizaje y las relaciones;
2. Mejora de las relaciones interpersonales, habilidades sociales;
3. Creación de una cultura de trabajo colectiva y fomento de la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa: elaboración de propuestas, discusión y elaboración de normas, etc.

En cada uno de estos ámbitos, se concretan los siguientes objetivos:

Respetar y Mejorar los espacios físicos del centro.

- Sensibilizar al alumnado sobre la importancia de mantener los espacios públicos como un bien común y de disfrute de todos y todas.
- Desarrollar hábitos de limpieza, respeto y conservación hacia los espacios, mobiliario y material del centro y potenciar que este comportamiento se prolongue en todos los demás espacios públicos de su entorno.
- Colaborar y asumir la responsabilidad, tanto a nivel individual como de grupo, en el mantenimiento del centro limpio.

- Hacer de los espacios del Centro un lugar agradable, motivador y educativo: convertir las aulas y pasillos en recursos de aprendizaje.

Potenciar las relaciones interpersonales

- Hacer conscientes al alumnado de la necesidad de usar un lenguaje apropiado a la hora de expresar ideas, opiniones o sentimientos sobre los otros y las otras, ya que el uso lenguaje inapropiado da lugar a tensiones y conflictos.
- Fomentar actitudes y formas de actuar respetuosas con los otros y las otras, ya sea a la hora de relacionarse con las personas adultas o entre el grupo de iguales. Ello conlleva también a evitar la violencia, los abusos y maltrato entre iguales.
- Diseñar actividades encaminadas a mejorar las destrezas comunicativas y expresivas del alumnado, de forma que le sirvan como herramientas en la resolución pacífica de los conflictos.
- Potenciar situaciones de participación y debate en las que tengan que ponerse en el lugar del otro para poder tomar decisiones sobre formas de intervención que mejoren el clima de convivencia en el centro.
- Estimular la participación del alumnado en la resolución de sus propios conflictos en el centro educativo (mediación).
- Tejer una red de apoyo social que favorezca la integración de todo el alumnado, disminuyendo así la exclusión social.
- Favorecer los valores de ciudadanía a través de la responsabilidad compartida en su aportación al bien común y a la mejora de la sociedad.

Creación de una cultura de trabajo colectiva y participación

- Crear dinámicas de trabajo cooperativo entre el profesorado que vayan consolidando formas de intervención educativas colectivas y compartidas por todos y todas.
- Sensibilizar a las familias sobre la necesidad de mantener una línea común de trabajo con el centro para que las medidas de mejora que se proponen se vayan convirtiendo en formas de comportamiento en todos los ámbitos de desarrollo vital.
- Involucrar a los tutores y tutoras para que hagan un seguimiento de las actividades de mejora que se propongan y faciliten en el horario de tutoría con sus grupos tiempos de discusión, análisis y elaboración de propuestas.
- Implicar a las familias a través del Consejo Escolar en el apoyo a las medidas de mejora de la convivencia y en el desarrollo de propuestas y actuaciones que fomenten un mejor clima en el centro.
- Implicar al profesorado, alumnado y familias en la elaboración del plan de convivencia, en especial de las normas de convivencia y generar espacios y tiempos comunes que permitan el consenso de normas.

9.2. NORMAS DE CONVIVENCIA.

Las normas del Centro se van actualizando y renovando cada curso escolar para irlas adecuando a la realidad.

9.2.1. NORMAS GENERALES DELCENTRO.

1.- ENTRADAS Y SALIDAS

NORMAS	CORRECCIONES
1.1. El alumnado podrá entrar al Centro a partir de las 8:00 de la mañana. Las puertas de las aulas las abrirán los conserjes. Los/las alumnos/as no deben tener llave del aula. Las puertas del Centro se cerrarán al toque de entrada. El mismo horario rige para la entrada por el aparcamiento. Coincidiendo con el comienzo de los siguientes módulos horarios de clase se permitirá la entrada al alumnado si trae una justificación de la ausencia. 1.2. Se respetará la hora de salida de clase que en ningún caso ha de ser anterior al toque del timbre. Hemos de ser especialmente cuidadosos con las salidas de los exámenes, no está permitido salir del aula del examen hasta que toque el timbre que señale el final de la clase. El alumnado que haya finalizado su examen con anterioridad, habrá de esperar en el aula. 1.3. Durante el recreo, las aulas estarán cerradas y no habrá nadie en su interior, salvo que algún profesor/a permita otra cosa y siempre y cuando permanezca en el aula con el alumnado. Por norma general, el alumnado permanecerá en el patio siempre que sea posible, los pasillos de la planta baja serán de paso para los servicios, la biblioteca o el bar, pero se procurará no detenerse en ellos. Cuando un grupo desee ocupar algún otro espacio deberá presentar una solicitud argumentada, que se estudiará. 1.4. En el recreo se permitirá la salida a los mayores de 18 años, previa identificación con el carné de estudiante o con el DNI, al personal de la puerta. En este sentido hay establecido un sistema de carnés de estudiante con diferentes colores: - Blanco: alumnado general del centro, menor de edad. - Azul claro: alumnado mayor de edad del	a) En los diez minutos siguientes al toque de entrada se permitirá el acceso al Centro y las puertas estarán abiertas. Después de este tiempo, el alumnado que llegue tarde accederá a las clases y el profesorado le apuntará el correspondiente retraso. El alumnado menor de edad deberá presentar un justificante o venir acompañado de sus padres. b) La reincidencia en las faltas de 1ª hora conllevará una amonestación leve además de informar telefónicamente de la reincidencia a la familia, por parte del tutor/a. c) Si el/la alumno/a mayor de edad no se identifica, por la causa que sea, mediante el carné creado por el Centro o mediante DNI, no podrá salir a la calle durante el recreo y tendrá un trato similar al resto del alumnado menor de edad.

centro. - Azul oscuro: alumnado con horas sueltas o convalidaciones. 1.5. El alumnado menor de edad podrá ausentarse del Centro por un motivo justificado, si un familiar justifica dicha ausencia, rellena un parte de salida y viene a recogerlo. En el caso del alumnado que está viviendo en la Residencia de la Aduana, la persona responsable será el monitor/a de referencia que dicho alumnado tiene allí. En el caso de la Residencia Escolar, si se estima oportuno, la autorización podrá ser telefónica con información por escrito previa de la familia. 1.6. Si el/la alumno/a es mayor de edad (18 o más años), podrá ausentarse del Centro por motivo justificado, rellenando el parte de salida correspondiente. 1.7. En caso de salida anticipada, el alumnado firmará en el libro de registro que está en conserjería: libro de salida para alumnado menor de edad o libro de salida para alumnado mayor de edad. 1.8. El profesorado se abstendrá de adelantar horas en caso de ausencia de otros/as compañeros/as, ya que trasladaríamos el problema al compañero/a de guardia de la hora siguiente. (Cuando se trate de cursos de enseñanza no obligatoria - bachillerato y ciclos formativos- y se trate de la totalidad el alumnado del curso, se podría adelantar la hora, previa información a Jefatura de Estudios y se anotará en el parte de la sala de profesores). 1.9. El alumnado llegará puntualmente a clase permitiéndosele una flexibilidad de 4 ó 5 minutos en circunstancias especiales (cambio de aula …) 1.10. Las faltas de asistencia a clase serán controladas por el profesorado mediante el sistema SÉNECA, las faltas se incluirán a través de móvil, ordenador o tableta. 1.11. Los tutores/as, según el caso, incluirán las faltas de asistencia del alumnado en el sistema SENECA a la mayor brevedad posible, recomendando que sea una actividad semanal.	

2.- ASISTENCIA A CLASE Y ACTITUD EN LA MISMA

NORMAS	**CORRECCIONES**

2.1. La asistencia a clase es obligatoria. El alumnado no podrá salir del aula durante la clase salvo excepcionalidad. En estos casos, el profesorado dispone de unos pases para entregar al alumnado que tenga necesidad de salir del aula. Cualquier alumno/a que esté fuera del aula durante el tiempo de clase, deberá llevar obligatoriamente este pase. El profesorado dispondrá al comienzo de curso de dos pases para estos casos.

Consideraciones:

2.1.1. El alumnado que falte a alguna clase o por días completos, deberá presentar el documento de justificación que proporciona el Centro, firmado por sus padres o representantes legales, así como la documentación que considere relevante. Dichos documentos habrán de ser mostrados al profesorado implicado, que valorará la pertinencia de los mismos, y posteriormente entregados al tutor/a del curso.

2.1.2. Si una alumna o alumno, por un motivo justificado, se ve obligado a faltar el día del examen, lo comunicará previamente a su profesora o profesor.

2.1.3. El profesorado no está obligado a repetir un examen si no existe un motivo justificado para la ausencia y si el/la alumno/a no ha presentado una justificación de ésta. En cualquier caso, si el/la profesor/a determina que el documento que se aporta no justifica suficientemente la ausencia, no está obligado/a a repetir el examen. Al ser la evaluación continua, el/la alumno/a podrá ser calificado/a con otros datos, trabajos, ejercicios que se hayan ido realizando durante todo el trimestre.

2.2. El comportamiento en la clase debe ser respetuoso con el derecho de los compañeros y compañeras al estudio en un entorno adecuado (se evitarán ruidos, conversaciones inoportunas, enfrentamientos...)

2.3. En su propio beneficio y en el de sus compañeros el/la alumno/a debe atender activamente a las explicaciones y realizar el trabajo que el profesorado planifique tanto para la clase como para tareas en casa.

2.4. El alumnado que curse Ciclos Formativos o Bachillerato y que le queden materias sueltas podrá asistir sólo a esas materias, con el permiso de las familias, en caso de ser menor de edad.

a) El alumno que falte las horas o días previos a la realización del examen para prepararlo, bien en casa o bien en Biblioteca, podrá perder el a realizar dicho examen si el profesor o profesora lo considera oportuno.

   El profesorado comprobará dichas faltas de asistencia comprobando el parte semanal de aula.

b) Amonestación verbal por mal comportamiento o por falta de colaboración.

c) El/la alumno/a cambiará de sitio si así se le indica.

d) Realización de un trabajo extra encomendado por el/la profesor/a.

e) Salida del aula durante un tiempo determinado.

f) Reunión alumno/a - profesor/a durante el recreo.

g) Si reincide en una conducta inadecuada sin responder a las amonestaciones verbales, o si una sola actuación se considera suficientemente importante, será objeto de amonestación por escrito.

h) Realización de un contrato de convivencia o de trabajo.

i) El/la alumno/a cuya actitud sea de manifiesta falta de colaboración y ausencia de trabajo tanto en casa (tareas) como en clase, estará en situación de **abandono funcional de la asignatura**. El profesorado notificará a la familia que el/la alumno/a está en esta situación mediante el correspondiente documento.

3.- LIMPIEZA Y CUIDADO DEL CENTRO, DE SU MATERIAL E INSTALACIONES	
NORMAS	**CORRECCIONES**
Debemos respetar y cuidar el Centro manteniéndolo en perfecto estado y haciendo de él un lugar del que todos nos sintamos orgullosos. Por ello: 3.1. Los papeles y otros posibles desperdicios deberán ser arrojados a las papeleras, o a los contenedores de reciclaje correspondientes que están situados en el patio, y en otras dependencias del centro, nunca al suelo o debajo de las mesas. 3.2. No se harán pintadas en el mobiliario, incluidos ordenadores y teclados, ni en las paredes. 3.3. Se dará el uso adecuado al material de forma que no se produzcan daños o deterioros fuera de los que ocasiona el uso normal y respetuoso.	a) Recoger los papeles o desperdicios del suelo. b) Barrer el aula durante el recreo o al finalizar las clases. c) Pedir disculpas al grupo-clase por atentar contra el derecho de todos a estar en un sitio digno. d) Reposición o pago del material dañado o de los gastos que ocasione su reparación, (con especial hincapié en los desperfectos TIC) e) Realización de trabajos fuera del horario lectivo vinculados con el cuidado del Centro.
4.- UTILIZACIÓN DE LOS APARCAMIENTOS	
NORMAS	**CORRECCIONES**
4.1. En el aparcamiento hay espacio para motos y coches, que podrán utilizar tanto el profesorado como el alumnado y el personal no docente del centro. 4.2. La zona de entrada principal, quedará reservada exclusivamente para el estacionamiento de bicicletas y no se podrán aparcar motos en ella. 4.3. Los patinetes eléctricos no se podrán entrar al Centro. Deberán aparcarse en el espacio habilitado para las bicicletas. El Centro no se hace responsable de las posibles pérdidas, robos o desperfectos ocasionados a los vehículos, bicicletas o patinetes dentro de las instalaciones.	a) Se avisará a las autoridades competentes
5.- CAFETERÍA, SERVICIOS, ASCENSOR	
NORMAS	**CORRECCIONES**
5.1. El alumnado podrá acudir a la cafetería sólo durante el tiempo del recreo, nunca durante los intercambios de clase. (Todas las excepciones a esta norma deberán estar avaladas por un/a profesor/a y llevar el pase	a) El alumnado no será atendido en cafetería fuera de la hora del recreo o salvo cuando esté

correspondiente). Los encargos de bocadillos se realizarán a primera hora de la mañana, antes de la entrada del alumnado a clase, para evitar la demora de la entrada a clase de los chicos/as. 5.2. Tanto en los intercambios de clase como en el recreo, el alumnado evitará permanecer sin necesidad en los aseos. 5.3. El profesorado evitará que los/las alumnos/as salgan juntos al servicio. Si el alumnado de la ESO necesita salir, es preferible que esperen al profesor/a correspondiente y éste valore si es necesario que salga o no. 5.4. Durante los recreos se cerrarán los servicios de la 1ª y 2ª planta, habilitándose sólo los de la planta baja. 5.5. El profesorado de guardia extremará el control de los servicios de la planta baja, donde pueden surgir conflictos, al estar en zonas más apartada. 5.6. El ascensor podrá ser utilizado sólo por la persona que justifique la necesidad de hacerlo. La Secretaría arbitrará la forma de entrega y recogida de la correspondiente llave.	acompañado por un profesor o tenga un permiso explicito para ello y lleve el pase correspondiente.
6.- BIBLIOTECA	
NORMAS	**CORRECCIONES**
6.1. La Biblioteca permanecerá abierta durante las horas en que se disponga de profesorado de guardia o en su caso de cualquier profesor/a que se haga cargo. Se intentará que permanezca abierta el mayor número de horas. 6.2. La biblioteca es un lugar de estudio y lectura donde se permanecerá en silencio y no se podrá consumir comida ni bebida. 6.3. Las normas respecto al uso y préstamo de los libros y el material de biblioteca estarán publicadas en el tablón de anuncios correspondiente.	a) El alumnado que en hora del recreo no respete las normas de uso de la biblioteca será expulsado de la misma. b) El alumnado que en hora de clase no respete las normas de uso de la biblioteca será enviado a Jefatura de estudios si no atiende a las amonestaciones verbales. c) El deterioro por negligencia o mala fe del material de la biblioteca conllevará su reposición o la realización de trabajos relacionados con el área, fuera del horario lectivo.
7.- CONSUMO DE TABACO, ALCOHOL Y DROGAS EN GENERAL	
NORMAS	**CORRECCIONES**

7.1. La Ley 42/2010, de 30 de diciembre, en su artículo 7prohíbe totalmente fumar, entre otros lugares, en los Centros docentes y formativos, independientemente de la edad del alumnado y del tipo de enseñanza. 7.2. Así mismo está prohibido el consumo de bebidas alcohólicas y cualquier otra sustancia no legal o no adecuada en un Centro Educativo.	a) El/la alumno/a que incumpla estas normas incurre en una falta grave por lo que la Dirección del Centro podrá adoptar entre otras la medida de privación del derecho de asistir a clase.
8.- USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS	
NORMAS	**CORRECCIONES**
8.1. No se pueden usar aparatos (teléfonos móviles, cámaras fotográficas, video, mp4...) que graben o reproduzcan sonidos o imágenes o que sirvan para comunicarse entre sí el alumnado o con el exterior. 8.2. Cuando por motivos académicos (trabajo en clase, concursos de fotografías, grabación de videoclips, cortos...) se permita expresamente su uso, se hará siempre bajo la supervisión de los responsables de la actividad y única y exclusivamente para los fines educativos establecidos. El Centro se exime de cualquier responsabilidad ante la pérdida de dichos objetos. El alumnado que necesite comunicarse con el exterior podrá hacerlo a través de los teléfonos del Centro.	a) Aquellos/as alumnos/as que no cumplan esta norma entregarán el aparato a Jefatura de Estudios donde permanecerá hasta que sea recogido por la familia, o en su caso, al término de la jornada escolar. b) Si del uso de aparatos de este tipo se derivan actuaciones irrespetuosas hacia cualquier miembro de la Comunidad Educativa, se incurre en una falta grave cuya corrección estudiará la Comisión de Convivencia.
9.- LIBROS DE TEXTO Y FOTOCOPIAS	
NORMAS	**CORRECCIONES**
9.1. El alumnado de la ESO que decida sumarse al programa de GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO deberá mantener todos los libros y cuadernillos en perfecto estado, sin subrayarlos ni hacer los ejercicios sobre ellos. 9.2. Por ley (RD LEGISLATIVO 1/1996, de 12 de abril) está prohibido fotocopiar libros enteros, tanto por parte del profesorado como del alumnado. Si alguno de éstos lo hace estará incurriendo en un grave delito. 9.3. Si algún profesor necesita consultar un libro, puede pedirlo para el Departamento y llevárselo a casa en concepto de préstamo durante algunos días, comunicándolo previamente al Jefe de Departamento. 9.4. El alumnado sólo podrá realizar fotocopias durante la media hora del recreo.	a) Cuando la comisión encargada de inspeccionar los libros acogidos al plan de gratuidad determine que ha habido negligencia en el cuidado de los mismos, la familia se hará cargo del importe. b) En cumplimiento de la ley el personal de conserjería no atenderá ninguna petición contraria a la misma.

9.5. Ningún alumno/a podrá llegar tarde o perder hora de clase por hacer fotocopias dado que el horario previsto al efecto es el recreo. 9.6. Se le otorga prioridad en la espera al profesorado salvo en el momento del recreo.	

10.- CONSIDERACIONES FINALES

10.1. El alumnado está obligado a cumplir las correcciones derivadas del incumplimiento de las normas.

10.2. Se considerará falta grave los insultos, agresiones y vejaciones a todo el personal de la comunidad educativa, se produzcan fuera o dentro del Centro Educativo.

10.3. Funcionamiento del Parte de Incidencias (Amonestación).

- Existe en el Centro un único parte de incidencias en el que se recogen tanto las conductas leves como las graves. Este parte se presenta por norma general en un formato autocopiable (5 copias: una para el/la profesor/a, otra para el/la tutor/a, dos para Jefatura de Estudios, y otra para los padres o tutores legales del alumno/a.)
- Cuando un/a alumno/a presente una conducta disruptiva será el/la profesor/a correspondiente el/la que determine si ésta es considerada como falta leve o falta grave. (La normativa especifica claramente las conductas que se consideran faltas graves o leves.)
- No todas las faltas leves conllevan necesariamente la utilización del parte de incidencias.
- Las faltas leves no conllevan la expulsión de clase al aula de convivencia.
- Toda falta grave conlleva directamente la expulsión de clase.
- Varias faltas leves reiteradas (tres) se considerarán falta grave.
- Si un/a profesor/a completa un parte de incidencias se quedará en el momento con la copia de color blanco y se asegurará de que Jefatura de Estudios da el V.B. firmando el parte en los casos de parte grave y del tutor cuando sea leve. Cuando esta situación se repita el/la tutor/a valorará si se convierte en falta grave y lo comunicará a Jefatura de Estudios que estudiará el caso.
- Los partes de incidencias graves se comunicarán directamente a Jefatura de Estudios que estudiará la sanción.
- Cuando un profesor/a expulse de clase a un alumno/a debe cumplimentar el parte correspondiente e indicarle tareas a realizar, si no es así será devuelto/a a su clase correspondiente.
- El profesor/a que ponga el parte de corrección, y/o el tutor/a del alumno/a, comunicará a la mayor brevedad posible la situación a los padres o tutores legales del alumno/a. El parte leve es gestionado por el profesor –a que lo ponga, en colaboración con el tutor-a. Los partes leves no se comunican a Jefatura de estudios, salvo cuando se trate de acumulación.
- El tutor –a comunicará en Jefatura de estudios la acumulación de partes del alumnado para que se ponga la correspondiente sanción.
- En caso de conductas muy graves o reiteradas graves, la sanción la decidirá la Dirección del Centro.

- Todos/as los/las alumnos/as que sean expulsados de clase con parte grave, acompañados de otro alumno –a, deberán dirigirse al profesorado de guardia como norma general, con el documento de amonestación. Dicho profesorado los acompañará a Jefatura de Estudios y posteriormente llevará al alumnado al aula de convivencia, o a la biblioteca si en el aula de convivencia hubiera alumnado cumpliendo sanción, y Jefatura de estudios así lo considera.
- El/la profesor/a que imponga la sanción de expulsión del aula anotará la fecha y la hora de salida de clase, el/la profesor/a de Guardia que lo reciba anotará la hora de llegada al aula de convivencia o a la biblioteca.
- El Centro tiene creado un archivo de partes de amonestación.

10.4. La sanción de privación del derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas se realizará mediante un documento oficial del que se dará conocimiento previo, por parte del tutor/a, a la familia, que se personará en el Centro para firmar un recibí del que se llevará copia. El Centro dará registro de salida a dicho documento que será archivado. Durante el tiempo que el/la alumno/a se vea privado del derecho de asistir a las clases, realizará las tareas que el profesorado le haya impuesto y podrá realizar los exámenes previstos para ese período.

10.5. El alumnado que acumule partes por infringir las normas de convivencia podrá verse privado de la participación en actividades complementarias y extraescolares. Se evaluará caso a caso por el Equipo Docente y el profesorado implicado en la actividad.

10.6. En el centro está en funcionamiento el papel del alumnado ayudante/mediador en la resolución de conflictos. Es Jefatura de estudios, en colaboración con el departamento de Orientación, quien decide en qué casos, y qué persona, se encargará de mediar, según el caso, en conflictos de convivencia.

9.2.2. NORMAS DE AULA.

Es imprescindible que, a la hora de asumir las normas de convivencia de aula, éstas sean el producto de una reflexión conjunta del alumnado con el/a tutor/a o con el/la profesor/a.

Desde el Departamento de Orientación se darán unas posibles pautas a seguir a la hora del establecimiento de dichas normas, pero en general se procurará seguir el siguiente esquema que no supone que cada clase pueda llegar a unas normas totalmente arbitrarias, sino que debemos pactar cómo vamos a comportarnos en función de unos objetivos claros: convivencia, respeto mutuo, etc.

a) Se puede plantear al alumnado la necesidad de disponer de unas normas de convivencia que afectaran a todo el grupo clase.

b) Es importante despertar en cada grupo la conciencia de que las normas que se elaboren son necesarias y persiguen el bien común, en esta línea se ha de dejar bien claro qué conductas son disruptivas.

c) La participación de todas las personas y la puesta en común de los resultados es fundamental. (Es necesario lograr el consenso). Si se hace en tutoría, se puede dar a conocer a todo el profesorado del grupo para que participe también en la elaboración definitiva.

d) Una vez establecidas las normas y las correspondientes correcciones, todo el profesorado y el alumnado implicado se compromete a su cumplimiento.

e) Se establecerá un procedimiento de evaluación del cumplimiento de las mismas y de valoración de la incidencia en la mejora de la convivencia en el aula.

9.3. COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

El Consejo Escolar de los institutos de educación secundaria constituirá una comisión de convivencia integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos profesores o profesoras, dos padres, madres o representantes legales del alumnado y dos alumnos o alumnas elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.

Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia.

La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.

b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.

c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.

d) Mediar en los conflictos planteados.

e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.

f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del 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 instituto.

i) Cualesquiera otras que puedan ser le atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el instituto.

9.3.1. COMPOSICIÓN.

Directora: Mª Consuelo Serrano Aznar

Jefe de Estudios: Antonio del Moral del Moral

Representantes del Profesorado: Asunción Rosas Jiménez, José Antonio Ruíz Murillo
Representantes de los padres y madres: Ana Mª Moreno Aguilar, Manuela Escribano Mesa
Representantes del alumnado: Mara Oporto Rubio, Inmaculada Pesquero Pérez

9.3.2. PLAN DE REUNIONES.

A las reuniones de las reuniones de la Comisión de Convivencia, relacionadas con el seguimiento y supervisión del Plan de Convivencia se incorporarán:

- Mª Josefina Oliván López (responsable de la Orientación en el Centro)
- Mª Carmen Serrano Villegas (coordinadora del Proyecto Escuela: Espacios de Paz) La comisión, acordó reunirse según el siguiente calendario:
- A mediados del mes de enero.
- Finales de febrero.
- abril.
- Final de junio.

Los días se concretarán cuando se vayan aproximando las fechas.

También cada vez que lo demande el Equipo Directivo para tratar temas de gravedad suficiente, dar a conocer las situaciones y recoger aportaciones.

9.4. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA Y AULA PAC.

9.4.1. . EL AULA DE CONVIVENCIA: FINALIDAD Y OBJETIVOS.

Con frecuencia, ante un comportamiento contrario a las normas de convivencia por parte de un/a alumno/a, se siente cierta impotencia en el sentido de que parece que las opciones que están en nuestra mano, con demasiada frecuencia no tienen el deseado efecto de lograr un cambio efectivo y profundo de comportamiento y el/la alumno/a reincide en las mismas faltas, agravándose paulatinamente la situación. En este contexto, la creación del Aula de Convivencia se aborda con cuatro objetivos fundamentales.

Objetivos

- Favorecer un proceso de reflexión por parte del alumnado acerca de las circunstancias del conflicto en el que se ha visto inmerso, encaminado a la búsqueda de una resolución efectiva de los conflictos interpersonales y una mejora de su adaptación al sistema escolar.
- Ofrecer un espacio donde poder ejercer la mediación escolar. Entendida ésta como una oportunidad para avanzar en el proceso educativo, dado que es una posibilidad de enfrentarse al problema sin el acaloramiento inicial, en la que, escuchándonos mutuamente e intentando ponernos también en el lugar del otro buscamos soluciones compartidas, necesitará a veces de un espacio "neutral" que ayude en el proceso.
- Reconstruir y favorecer la autoestima y el autocontrol del alumnado "conflictivo".
- Trabajar un plan individualizado de técnicas de estudio con vistas a mejorar la confianza del alumnado en sus capacidades y posibilidades ante el curso.

Los aspectos formativos tanto de la mediación como del Aula de Convivencia hacen que, aunque se planteen para la resolución de conflictos, resulten importantes estrategias de prevención.

Organización del aula de convivencia

El Centro hace tres cursos escolares llevó a cabo obras de remodelación, con el fin de adecuar los espacios a la vida del Centro. Así en la zona donde estaba inicialmente ubicada la cafetería (que se desplazó hasta la zona de la antigua vivienda del Conserje donde se ubicó la cafetería y también el Servicio de Reprografía), se construyeron 3 espacios:

- Un aula para alumnado de FPB
- Un espacio para reuniones de tutores/as con padres/madres.
- El Aula de Convivencia.

Para la atención del alumnado dentro del Aula se cuenta con la colaboración del Dpto. de Orientación y del Equipo de Orientación Educativa, incluyendo a la educadora social y respecto al profesorado responsable, aunque la Dirección puede asignar tareas de atención y control del Aula, dentro del horario regular de permanencia, se trabaja con profesorado que voluntariamente quiera implicarse.

De acuerdo con los objetivos fijados, la orientadora programa las actuaciones encaminadas a favorecer un proceso de reflexión sobre el problema planteado, por parte de cada alumno o alumna que sea atendido en el aula, basándose en el respeto mutuo y a las normas de convivencia y en los principios que definen y determinan la Cultura de Paz (respetar la vida, rechazar la violencia, compartir con los demás, escuchar para entender, conservar el planeta, redescubrir la solidaridad).

Así mismo desde el Dpto. de Orientación en colaboración con el/la tutor/a, se proponen las actividades para incidir sobre las técnicas de estudio que se consideren más oportunas para que la alumna o alumno implicado mejore su confianza en las propias capacidades y posibilidades de

Por su parte, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica establecerá los criterios pedagógicos para la atención educativa del alumnado atendido en el Aula de Convivencia. Tomando como base estos criterios, cada miembro del Equipo Educativo del grupo al que pertenece el alumno o alumna, aportará las actividades formativas que deban realizar, en su caso, durante su permanencia en el Aula, de forma que se garantice la continuación de su proceso formativo. Dichas actividades serán adaptadas en función de las necesidades y características de cada alumno o alumna.

9.4.2. CRITERIOS Y CONDICIONES PARA QUE EL ALUMNADO PUEDA SER ATENDIDO EN EL AULA DE CONVIVENCIA Y AULA PAC.

A la hora de una derivación al Aula de Convivencia se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- Conveniencia de complementar una medida de suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, o al Centro con un proceso específico de reflexión.
- Haber suscrito un Compromiso de Convivencia que implique directamente el trabajar alguno de los objetivos del Aula.
- Estar inmerso en un proceso de mediación.
- El/la alumno/a es reincidente en su actitud en contra de las normas de convivencia.
- La familia tiene dificultades para favorecer un proceso de reflexión adecuado sobre lo sucedido.

9.4.3. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA DEL ALUMNADO.

El Aula de Convivencia no puede ser entendida como un aula de castigo, ni un aula de expulsión, sino como un espacio para posibilitar la reflexión y a la que se acude con la intención de rectificar conductas y reconducir comportamientos. La solicitud de llegar al Aula de Convivencia debe ser solicitada por el propio alumno/a, en la intención de favorecer su mejora en el Centro.

Los criterios pedagógicos que rigen el funcionamiento del Aula serán:

- Propiciar un ambiente tranquilo y de acogida para el alumno que llega al Aula de Convivencia.
- Valorar positivamente la iniciativa personal del alumnado que llega a ella.
- Favorecer momentos de comunicación y confianza, potenciando una relación interpersonal entre el profesor/a y el alumno, utilizando un lenguaje y modo correcto de dirigirse los unos a los otros.
- Interactuar con el alumno/a, favoreciendo la reflexión y generando actitudes de comprensión y respeto.
- Concienciar al alumnado de la importancia de asumir un compromiso de Convivencia.
- En el Aula de Convivencia no se acumularán más de tres alumnos/as simultáneamente, dado que el tratamiento debe ser personal e individualizado.

Criterios pedagógicos para que el alumnado atendido en el Aula de Convivencia mantenga su proceso de aprendizaje:

- El profesorado que decida expulsar al alumno/a del aula deberá imponer un Parte de Amonestación Grave y bajará al alumno a Jefatura de Estudios acompañado del Alumno Delegado de Aula. Traerá el parte relleno y reflejará en el mismo las tareas a realizar.

- El profesorado que lo atienda desarrollará un periodo de reflexión sobre lo ocurrido y la sanción impuesta.
- El alumnado que es expulsado sólo durante una hora de clase irá al Aula de Convivencia, si durante ese periodo no hay ningún alumno en ella, si hubiera algún alumno que ha sido expulsado por un tiempo más prolongado y que ha solicitado ir al Aula, será atendido en la Biblioteca por otro profesor de guardia.

9.4.4. FUNCIONAMIENTO Y USO DEL AULA DE CONVIVENCIA.

Cuando un alumno/a llega al Aula de Convivencia, el profesor /a que lo reciba debe organizar las actividades que desarrollara en el Aula, que serán de dos tipos:

- Actividades para el desarrollo del currículo que el profesorado habrá entregado al alumnado y su familia a través del tutor/a.
- Actividades de concienciación sobre los problemas de Convivencia, por qué suceden, por qué reincido en ellos, que puedo hacer para evitarlo. Estas actividades están propuestas por el Departamento de Orientación.

En el Aula hay un parte de seguimiento del trabajo realizado durante cada hora. El profesorado recogerá en él el desarrollo de lo realizado en el Aula, hora a hora y día a día y lo guardará en carpetas para cada alumno/a. La evolución del funcionamiento se contrastará con Jefatura de Estudios semanalmente.

9.4.5. PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN Y COMUNICACIÓN A LA FAMILIA.

Procedimiento de derivación al Aula de Convivencia

Cuando a un alumno o alumna le sea impuesta una de las correcciones disciplinarias previstas en los artículos 21 y 24 del Decreto 19/2007, de 23 de enero, que le impida participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas, la Directora verificará si se cumplen las condiciones previstas en el Plan de Convivencia para la aplicación de esta medida y teniendo en cuenta la opinión de la Orientadora, el tutor o tu-tora y si se considera oportuno del equipo educativo, decidirá la derivación (o no) al Aula de Convivencia.

- Una vez tomada la decisión se seguirán los siguientes pasos con el fin de asegurar una correcta información a la familia y una adecuada atención al alumno/a.
- La orientadora determinará las actuaciones dirigidas al proceso de reflexión que el alumnado deberá realizar, y las entregará, en los plazos estipulados, al tutor o tutora (o persona responsable).
- El equipo educativo determinará las actividades formativas que éste deberá realizar, de y las entregará, en los plazos estipulados, al tutor o tutora (o persona que se designe como responsable).

- La Dirección, con el asesoramiento del orientador u orientadora, elaborará un informe indican-do el motivo, los objetivos, el número de días, el número de horas y las actividades formativas y de reflexión que realizará el alumno o alumna.
- La directora comunicará la resolución al alumno o alumna, a los responsables del Aula, a la familia y a la Comisión de Convivencia.

Comunicación a la familia:

El director o directora, o en su caso, cualquiera de los Jefes de Estudios comunicará a la familia por escrito y en entrevista personal, si es posible, la resolución de derivación al Aula de Convivencia, indicando el motivo, los objetivos, el número de días y el número de horas, así como las actividades formativas y de reflexión que realizará. Durante dicha entrevista, podría solicitarse también la colaboración de la familia o algún tipo de compromiso por su parte con el fin de alcanzar los objetivos fijados. Sería conveniente que el tutor o tutora estuviera presente ya que será él quien posteriormente comunicará a la familia la evolución del alumno o alumna.

Comunicación a la Comisión de Convivencia:

El director o directora reunirá a la Comisión de Convivencia para comunicarle la resolución de derivación al Aula de Convivencia, indicando el motivo, los objetivos, el número de días, el número de horas y las actividades formativas y de reflexión que realizará. La Comisión tomará las medidas oportunas para realizar el seguimiento de la evolución del alumno o alumna.

Los responsables del Aula deberían coordinarse entre sí para asegurar la atención del alumno o alumna y con el tutor o tutora, así como con los demás profesores y profesoras del equipo educativo.

El tutor o tutora (o persona que se designe) se encargará posteriormente de realizar el seguimiento de la evolución del alumno o alumna y de comunicárselo a la familia y a las personas responsables del Aula de Convivencia.

9.5. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PREVENIR, DETECTAR, REGULAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOSEN EL CENTRO.

Actuaciones preventivas para la mejora de la convivencia en el centro:

Actividades encaminadas a facilitar la integración y la participación del alumnado. En este sentido, se incluirán actividades de acogida para el alumnado que se matricula en el centro por primera vez, así como actividades que faciliten el conocimiento por parte de todo el alumnado de las normas de convivencia, tanto generales del centro como particulares del aula, especificando los derechos y deberes del alumnado y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían.

Las actividades que se nombran a continuación están detalladas en el POAT.

1.- Actividades de acogida al inicio del curso. Con ellas se pretende dar a todos los alumnos y

hacía el trabajo. El curso de 1º de la ESO cobra importancia en cuanto al desarrollo de esta actividad, también se desarrollarían en los cursos de bachillerato o de ciclos cuyo alumnado entra nuevo en el Centro, en los demás cursos se trabajaría igualmente haciendo hincapié en el clima de clase y las normas de convivencia

OBJETIVOS

- Procurar que todo el alumnado se sienta acogido por el Centro y más concretamente por el tutor o tutora, que en ese momento representa al resto del profesorado.
- Fomentar la presentación y conocimiento mutuo entre todos los compañeros y compañeras del grupo, ya que han de convivir muchas horas a lo largo del curso académico.
- Mostrar al alumnado de nuevo ingreso el espacio físico (aulas, biblioteca, gimnasio, etc.) del centro para facilitarle su situación y orientación en el mismo.
- Dar a conocer al grupo el horario y profesorado que tendrán durante el nuevo curso. 2.-

Actividades para reflexionar sobre los derechos y deberes de los alumnos/as

OBJETIVOS:

- Adquirir conciencia de grupo.
- Respetar a todas las personas.
- Aprender a escuchar, aunque no se comparta la misma opinión.
- Respetar turno de palabra.
- Desarrollar actitudes participativas, responsables y democráticas.
- Conocer los propios derechos y deberes como persona y como ciudadano/a.

Sesiones de tutoría: ¿Cuáles son mis derechos? Cómo hacer valer los derechos.

En ellas a través de lluvia de ideas, cuestionarios y debates se intenta que el alumnado reflexione sobre la importancia de conocer sus derechos, defenderlos y entender la conexión con el cumplimiento de los deberes y las normas.

Sesión de tutoría sobre la elección de delegados/as. Valoración de tipos de delegados/as.

Clarificación de la figura del delegado. Acta de elección de delegado.

3.-Actividades para el establecimiento de normas democráticas para el funcionamiento del aula y el Centro.

Esto se efectuará con las siguientes bases:

- Han de ser propuestas por el alumnado y ser democráticamente aceptadas por el mismo, aunque en muchos casos el profesor o profesora tendrá que darles “pistas”.
- Han de tener una formulación positiva.

- El fin de las normas debe estar muy claro.
- Han de estar visiblemente expuestas en la clase.
- Han de estar sometidas a una revisión periódica por parte del grupo.
- Deben aceptarse democráticamente los beneficios que se conseguirán con su cumplimiento (o perjuicios por su incumplimiento).
- Para una mayor eficacia, debe existir una actuación coordinada por parte de todo el profesorado que incide en el grupo de alumnas y alumnos.
- El profesorado debe observar y reforzar las conductas positivas e ignorar, siempre que sea posible, las negativas.
- Sesión de tutoría sobre posibles normas para mejorar el clima social de la clase y del Centro.
- Sesión de tutoría sobre mejora de la convivencia en el grupo: debates y dinámicas de grupos, historia de la máquina registradora, el misterio del secuestro etc. Se detallarán posibles normas a cumplir por el profesorado y el alumnado de manera consensuada.

4.- Actividades dirigidas a regular y resolver los conflictos.

Establecimiento de Compromisos de Convivencia y Pedagógico.

- Familia-Centro.
- Alumnado-Centro.
- Las elaboradas tanto por el Departamento de Orientación como por los Departamentos Didácticos para trabajar en el Aula de Convivencia.
- Impulsar la mediación escolar.

5.- Actividades dirigidas a favorecer la relación de las familias y el centro educativo.

En concreto, se establecerá el procedimiento para garantizar el conocimiento por parte de las familias de las normas de convivencia del centro y se programarán actuaciones para favorecer la participación de las familias en la vida del mismo.

En los Programas de Tránsito el Equipo Directivos explicará a los padres y madres las normas de convivencia. La documentación se le dará al AMPA para que pueda, si así lo requieren, distribuirla entre las familias.

- A través del AMPA, en la escuela de padres, uno de sus objetivos será la creación de debates y mesas redondas sobre formas de comunicación, valores sociales, etc. En el que las familias expondrán su punto de vista y sus planteamientos en materia de convivencia.
- Realización de entrevistas periódicas al padre, madre o tutor legal para fomentar la relación entre las familias con el tutor/a (y con el resto del profesorado). En ellas se conseguirá:

a) Intercambio de información sobre el rendimiento y el comportamiento del alumnado. Seguimiento del proceso educativo intentando tomar acuerdos con los padres/madres sobre el trabajo a realizar por el alumno, colaborando así para la mejora del rendimiento y corrigiendo, en su caso, malos hábitos de estudio, aprendizajes no alcanzados o mal comportamiento.

b) Seguimiento de las familias del trabajo en casa. En el control del horario de estudio diario. Facilitación de las condiciones deseables de estudio. Revisando todos los días su horario de clase, preguntándole por lo realizado y por lo que le queda por hacer.

c) Contactando con frecuencia con el profesorado para conocer las dificultades y necesidades de estudio del hijo/a.

d) Seguimiento de las tareas de estudio. Revisión de sus cuadernos y de su agenda.

- Promover la participación activa en los centros docentes a través del AMPA y la Comisión de convivencia.
- Mediar en la prevención y la resolución de posibles conflictos que pueden surgir entre ellos y el resto de la comunidad educativa.
- A través del AMPA organizar un curso de formación para padres sobre resolución de conflictos.

6.- Actividades dirigidas a la sensibilización frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales. Para prevenir el acoso e intimidación entre iguales proponemos las siguientes medidas:

Desde la perspectiva del profesorado

Actividades que propicien la unión y concienciación de todo el profesorado, a través de cursos de formación sobre:

a) Autoestima y confianza.

b) Alumnos conflictivos. Prevención y tratamiento.

c) Trabajo cooperativo.

- Confección de Reglamentos de Régimen Interno, operativos, prácticos, sencillos de difundir, consensuados entre toda la Comunidad Educativa.
- Revisión de los mismos en el comienzo de cada curso e incluirlos en la P.G.A. (Programación General de Aula).
- Realizar labores de prevención con informaciones concretas sobre los historiales y expedientes de alumnos conflictivos en casos de traslado a otro centro.
- Creación del Mediador escolar que junto con el Departamento de orientación de manera imparcial contribuya a ayudar en la resolución de un conflicto.
- Implicación de todo el Claustro en caso de conflictos.

- El profesor/tutor desde la evaluación inicial expondrá al resto del profesorado y la familia la existencia de algunos de 'los signos' del alumno 'acosado'. Desde ese momento se pondrá en marcha el protocolo que desde la consejería aconseja en cuanto a maltrato o intimidación de iguales.
- El Departamento de orientación junto con los tutores/as desarrollará un plan de actividades en la tutoría para conocer la situación del alumno/a en el grupo: detección de líderes, alumnos cohibidos, rechazados etc. Que serán el punto de partida para detectar la posible problemática.
- Inclusión en el Currículo del Plan de Acción Tutorial para trabajarlo en el aula.

Desde la perspectiva del alumnado.

- Potenciar e intensificar la Educación en Valores tanto como área transversal en las diferentes materias como en las sesiones de tutoría y en otras actividades tipo taller, teatro etc.
- Reflexión sobre el Decreto de Derechos y Deberes de los Alumnos, buscando un equilibrio. Delimitación de alumnos conflictivos o violentos tanto verbal como física.
- Orientación personal de cada alumno en un ambiente de confianza, sinceridad y libertad responsable.
- Realizar Campañas Antiviolencia en todo el centro.
- Atención personal a través del Departamento de orientación al alumno que padece las situaciones violentas.
- Motivación de los alumnos conflictivos. Intentar ayudarlos y asesorarlos para evitar su empeoramiento.
- Aumento de la autoestima de los alumnos conflictivos mediante personal especializado (psicólogos, asistentes sociales, etc.).
- Aplicar medidas correctoras inmediatas ante cualquier actitud agresiva o violenta.
- En las tutorías trabajar una educación diversificada para alumnos carentes de motivación, y alumnos conflictivos, con posibles pautas como las siguientes:

a) Valorar el trabajo y los progresivos avances de los alumnos.
b) Revisar la promoción actual y automática.
c) Elaborar un currículo adaptado para alumnos conflictivos (aula de compensatoria).

Desde la perspectiva de los padres/madres

- Cursos de formación para padres sobre hijos con determinadas actitudes violentas.
- Talleres de Educación en Valores.
- Cooperación activa y conjunta de padres y profesores en casos de agresividad.

- Organizar, a través de las AMPAs, jornadas antiviolencia.
- Formular propuestas para la dignificación del profesor.
- Colaboración entre Centro y familias para solucionar problemas.
- Campañas para potenciar la importancia de la familia en la educación de los hijos y en la prevención de la violencia.
- Coordinación con los educadores sociales del Ayuntamiento para hogares desestructurados.
- Potenciar la influencia en el desarrollo de los valores en el ambiente familiar. Recuperar el "respeto" y la consideración hacia los otros.
- Coordinación con los Servicios Sociales

7.- Actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres.

El Centro, desarrolla el Plan de Igualdad a través de un Proyecto de coeducación convocado por el CEP Luisa Revuelta de Córdoba. Este proyecto, aunque se plantea unos objetivos concretos en cada convocatoria, aborda los aspectos generales:

- Modelos familiares.
- Valorar la diferencia como personas y no como sexos.
- La expresión de los sentimientos.
- El lenguaje. Se deben evitar la utilización de palabras, dichos populares o comentarios sexistas. Es una muestra de sensibilidad hacia el tema que nos ocupa y un modelo de trato igualitario.
- Los medios de comunicación. Análisis y crítica sobre la televisión, revistas o en cualquier otro medio de comunicación. Algunos mensajes publicitarios suelen encasillar al hombre y a la mujer en sus roles tradicionales, y los adultos deben ser críticos al respecto. De esta forma se fomenta una actitud responsable.
- Los juguetes no tienen una etiqueta de género. Hay que darles al niño y a la niña lo que le guste, no lo que socialmente le corresponde.

Medidas de carácter organizativo que posibiliten la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo, como los recreos, las entradas y salidas del centro y los cambios de clase.

Se ha elaborado un documento que regula la realización de las guardias y en especial las de recreo, teniendo en cuenta las zonas que se han detectado como más conflictivas.

El Equipo Directivo estará atento a las horas de salida de clase del alumnado.

Procedimiento para la recogida de las incidencias en materia de convivencia

El Centro lleva varios años trabajando con unos partes de amonestación de las conductas contrarias a las normas de convivencia que se han ido adaptando sucesivamente a la nueva normativa y a la casuística presentada. Dicho parte de amonestación consta de 5 hojas autocopiables y el proceso a seguir cuando su uso se considere necesario es el siguiente:

- Ante una conducta contraria a las normas de convivencia el/la profesor/a que decide amonestar al alumno/a, rellena el parte indicando la conducta o conductas objeto de la amonestación y si ello implica la separación del alumno/a de clase, en cuyo caso indicará las tareas que deberá realizar en el tiempo que dure dicha separación. El/la profesor/a guarda la primera de las copias del parte y envía al alumno/a amonestados a Jefatura de Estudios.
- Jefatura de Estudios se queda en un primer momento con otra copia y devuelve el resto firmados al alumno o alumna que tendrá que devolverlo, firmado por sus padres o representantes legales, en el plazo de dos días.
- Los padres o representantes legales del alumno/a, tras firmar el documento, deben quedarse con una tercera copia.
- En Jefatura de Estudios se recoge y archiva la cuarta copia, ya firmada por los padres o representantes legales.
- La quinta copia se entrega al tutor/a del alumno/a amonestado.

Jefatura de Estudios designará, siempre que sea posible, una tutoría técnica que se ocupará semanalmente del registro sistemático de las incidencias, así como de estar pendiente de aquellos alumnos/as que hayan acumulado varios partes de amonestación.

9.6. MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

9.6.1. COMPROMISOS DE CONVIVENCIA.

PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA

En el artículo 23 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos, se recoge que en el proyecto educativo se abordará el procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias, según lo dispuesto en una Orden de la Consejería de Educación. Una vez publicada la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas es preciso concretar los protocolos para la suscripción de dichos compromisos.

a) Compromisos educativos

La citada Orden de 20 de junio de 2011 recoge, entre otros aspectos, el derecho de las familias a suscribir con el centro un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento de proceso

de aprendizaje de sus hijos e hijas. Este compromiso está especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje y tiene por objeto estimular y apoyar el proceso educativo de este alumnado y estrechar la colaboración de sus familias con el profesorado que lo atiende. Por último, los centros ofrecerán la posibilidad de suscribirlo, a las familias del alumnado que presente dificultades de aprendizaje. Esta posibilidad deberá ofrecerse a las familias del alumnado que curse enseñanzas obligatorias con tres o más áreas o materias no superadas tras la primera o la segunda evaluación.

La participación activa de las familias en el proceso educativo aumenta significativamente el potencial de sus hijos e hijas y, como consecuencia, el éxito académico. Eso implica, además del ejercicio de los derechos que contempla la normativa vigente, la asunción de responsabilidades, sobre todo, en el adecuado seguimiento y apoyo en el proceso de aprendizaje.

Con objeto de mejorar el rendimiento académico del alumnado, fundamentalmente de aquellos estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, los padres y madres o tutores legales pueden suscribir en determinados momentos del curso un compromiso educativo que apoye y facilite la labor docente del profesorado. Para ello, el protocolo a seguir será el siguiente:

1. La propuesta de suscribir el compromiso educativo será realizada por el correspondiente equipo educativo después de analizar los resultados de la evaluación inicial, de la primera o de la segunda evaluación.
2. La mencionada propuesta será ofrecida por el tutor o tutora a las familias del alumnado cuando el estudiante no supere, al menos, tres áreas o materias en cada una de las evaluaciones o cuando se considere que no alcanza las competencias básicas.
3. Las familias del alumnado también podrán proponer al profesorado que ostenta la tutoría la suscripción de un compromiso educativo cuando consideren que los resultados académicos o el rendimiento de sus hijos no son los adecuados.
4. El compromiso educativo se adoptará por escrito y se ajustará al modelo que se recoge como Anexo V en la Orden de 20 de junio de 2011.
5. El compromiso podrá modificarse o suspenderse en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.
6. El tutor o tutora dará traslado del compromiso suscrito a la dirección del centro, quién lo comunicará al Consejo Escolar.
7. Cada profesor o profesora valorará el progreso educativo del alumno o alumna durante su hora de clase. Además, podrá realizar las observaciones que considere oportunas y dará traslado de todo ello al tutor o tutora.

8. En los plazos establecidos en el compromiso, el tutor o tutora analizará la evolución del alumnado conjuntamente con la familia, reforzando positivamente el cumplimiento del compromiso, o cualquier mejora, por leve que sea, e implicando a las familias en todo el proceso.
9. Se mantendrán reuniones y otros contactos, con la periodicidad que se acuerde con los padres y madres del alumnado implicado, para informarles de la evolución de su hijo o hija en el centro y conocer los avances realizados en los compromisos adquiridos por la familia.

b) Compromisos de Convivencia

De acuerdo a lo establecido en la Orden de 20 de junio de 2011, anteriormente citada, en su artículo 19, los representantes legales del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro un Compromiso de Convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno/a, de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, para superar dicha situación y de comprometer a las familias en las actuaciones a desarrollar.

El compromiso de convivencia se ajustará al modelo del anexo VI de la citada orden.

Una vez firmado el compromiso de convivencia, el tutor/a dará traslado al director/a del centro, el cual informará a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, el cual, garantizará la efectividad de los compromisos que se suscriban en el centro y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

El perfil del alumnado al que va dirigida esta medida puede ser:

- Alumnado que no acepta las normas establecidas en el aula o en el centro de forma sistemática.
- Alumnado con numerosas faltas de asistencia sin justificar y que dificultan su integración.
- Alumnado con problemas de atención y aprendizaje que deriven en problemas de conducta.
- Alumnado con dificultades para su integración escolar.

Los mecanismos o herramientas que se utilizarán desde el centro serán:

- “Hoja de seguimiento semanal del alumnado”: en ella el profesorado de cada hora dejará recogido por escrito una valoración del trabajo en clase y en casa, así como el comportamiento del alumno/a. Finalmente firmará el documento. La familia también dispondrá de un apartado para su valoración diaria sobre el trabajo del alumno/a en casa. Este mecanismo permitirá que la familia disponga, y revise, diariamente el trabajo y comportamiento del alumno/a.
- “Compromiso de Convivencia”: documento firmado entre familia-alumno-centro, en el que se especifica los compromisos que adquiere cada una de las partes.
- “Progreso del alumno/a”: Registro de las entrevistas entre familia y tutor/a en el que se valorarán los objetivos marcados en cada periodo.

En caso de incumplimiento del Compromiso de Convivencia, el tutor/a o persona responsable del mismo, informará al director/a, quién propondrá las medidas e iniciativas a adoptar en función de lo estipulado en el Plan de Convivencia del centro.

ANEXOS:

Anexo I: “Compromiso Educativo” **Anexo III:** “Seguimiento del progreso del alumno/a”

Anexo II: “Compromiso de Convivencia” **Anexo IV:** “Hoja de seguimiento semanal del alumno/a”

ANEXO I

C

Yo,……, alumno/a del curso , suscribo este compromiso de convivencia, aceptando y comprometiéndome a:

- □ Tener y seguir un horario de estudio fijo en casa, acordado previamente con el profesorado tutor.
- □ Realizar cada día las tareas que me han indicado mis profesores/as.
- □ Responsabilizarse de hacer que el profesorado de aula rellene en cada hora la plantilla destinada a la valoración del comportamiento y trabajo del alumnado.
- □ Mantener una actitud y una conducta adecuadas en clase: ser educados, estar atentos y tener un buen comportamiento.
- □ Aceptar de buen grado la ayuda y las indicaciones.
- □ Asistir puntual y asiduamente a las clases.
- □ Entregar el cuaderno y la agenda escolar a los profesores y profesoras que me lo pidan para que los revisen.
- □ Llevar la agenda escolar diariamente a clase, anotando en ella las tareas que debo hacer y las fechas de exámenes.

Don/Doña:……

con DNI nº……, como padre, madre o tutor legal del alumno/a ……., del curso ……., en vista de los resultados académicos del mismo, suscribo este compromiso educativo, aceptando y comprometiéndome a:

- □ Asistencia puntual y diaria de mi hijo/a al centro.
- □ Asistencia al centro con los materiales necesarios para las clases.
- □ A que asista a clase debidamente descansado.
- □ Comprobar el uso de la agenda: pedírsela con frecuencia, comprobar que está siendo usada y leer las notas del profesorado.
- □ Ayudar a mi hijo/a a cumplir el horario acordado de estudio en casa por medio de su exigencia y colaboración.
- □ Firmar el “Plan de estudio en casa” diariamente, confirmando que se ha realizado.
- □ A entrevistarme periódicamente con el tutor/a.
- □ Otros:……

……

Don/Doña: ……, como tutor/a del alumno/a ……, del curso ……. en nombre de todo el equipo docente del mismo y en el mío propio, acepto y me comprometo a:

- Realizar un seguimiento de la evolución académica y personal del alumno/a en el centro (trabajo académico, comportamiento, asistencia…)
- A informarle mediante las tutorías del progreso, tanto académico como personal o social, del alumno/a.
- A reunirme con ustedes regularmente e informarles sobre la evolución del alumno/a, adoptando, si fuesen necesarias, propuestas de mejora y realizar un seguimiento del presente compromiso.

Este compromiso de convivencia tendrá una duración de……. y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

En Córdoba, a ……. de de 20……

Los representantes legales: El Alumno/a:

(Sello del centro)

Fdo.:…….....Fdo.:……

El tutor/a del alumno en el centro

Fdo.: …….....

ANEXO II

COMPROMISO DE CONVIVENCIA

Yo, ,
alumno/a del curso ……., suscribo este compromiso de convivencia, aceptando y comprometiéndome a:

- □ Asistir diaria y puntualmente al centro.
- □ Traer los materiales necesarios para la clase.
- □ Mantener en el Centro un comportamiento adecuado en todo momento, tanto con los compañeros y compañeras como con el profesorado.
- □ Anotar en la agenda escolar las tareas propuestas por el profesorado y realizarlas diariamente.
- □ Mostrar a mis padres (o tutores legales) la agenda escolar diariamente para que puedan ver las tareas correspondientes, así como las anotaciones del profesorado cuando las hubiere.
- □ Aceptar de buen grado las indicaciones y ayuda que me preste el profesorado.
- □ No usar el móvil en el centro en ningún momento (ni dentro ni fuera del aula)

Don/Doña:……
con DNI nº…….……, como padre, madre o tutor legal del alumno/a ……., del curso ……., en vista de los resultados académicos del mismo, suscribo este compromiso educativo, aceptando y comprometiéndome a:

- □ Asistencia puntual y diaria de mi hijo/a al centro.
- □ Asistencia al centro con los materiales necesarios para las clases.
- □ Colaborar con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a en relación con su convivencia. Colaborar para mejorar por parte del alumno/a la percepción y valoración del centro y del profesorado.
- □ Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta del alumno/a e intervenir en caso necesario para corregirlas.
- □ Mantener una actitud positiva y dialogante en la comunicación con la dirección, con el tutor/a, y con el profesorado del centro.
- □ Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones y medidas disciplinarias que, en su caso, se impongan al alumno/a.
- □ Otros:……
  ……..

Don/Doña: ……, como tutor/a del alumno/a ……, del curso ……., en nombre de todo el equipo docente del mismo y en el mío propio, acepto y me comprometo a:

- Realizar un control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
- Realizar entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.
- Proporcionar indicaciones claras sobre el logro de los objetivos, el cumplimiento de las tareas y el progreso escolar del alumno/a.
- Realizar seguimiento y proporcionar información sobre los cambios de actitud que se produzcan en el alumno/a.
- Realizar actuaciones preventivas individualizadas y adaptadas al alumno/a para mejorar su actitud y comportamiento.
- Facilitar el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.

Este compromiso de convivencia tendrá una duración de……. y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

En Córdoba, a …... de de 20……

Los representantes legales: El Alumno/a:

(Sello del centro)

Fdo.:…….....Fdo.:……

El tutor/a del alumno en el centro

Fdo.: …….....

ANEXO III

COMPROMISO EDUCATIVO y/o DE CONVIVENCIA

ALUMNO/A _____

<table>
<tr><th colspan="5">PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO</th></tr>
<tr><td rowspan="6">Fecha de revisión</td><th>Objetivos marcados*</th><th>Valoración**</th><th>Objetivos marcados*</th><th>Valoración**</th></tr>
<tr><td>• Conocer y facilitar objetivos:</td><td></td><td>• Mejora autonomía y responsabilidad</td><td></td></tr>
<tr><td>• Comunicación habitual y positiva:</td><td></td><td>• Mejora comportamiento</td><td></td></tr>
<tr><td>• Mejora resultados escolares</td><td></td><td>• Mejora actitud y relación:</td><td></td></tr>
<tr><td>• Mejora hábitos de estudio y esfuerzo</td><td></td><td>• Mejora integración escolar</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">Observaciones:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Los representantes legales del alumno/a:
Fdo.:</td><td colspan="2">El tutor o tutora del alumno/a:
Fdo.:</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Fecha de revisión</td><th>Objetivos marcados</th><th>Valoración**</th><th>Objetivos marcados</th><th>Valoración**</th></tr>
<tr><td>• Conocer y facilitar objetivos:</td><td></td><td>• Mejora autonomía y responsabilidad</td><td></td></tr>
<tr><td>• Comunicación habitual y positiva:</td><td></td><td>• Mejora comportamiento</td><td></td></tr>
<tr><td>• Mejora resultados escolares</td><td></td><td>• Mejora actitud y relación:</td><td></td></tr>
<tr><td>• Mejora hábitos de estudio y esfuerzo</td><td></td><td>• Mejora integración escolar</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">Observaciones:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Los representantes legales del alumno/a:
Fdo.:</td><td colspan="2">El tutor o tutora del alumno/a:
Fdo.:</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Fecha de</td><th>Objetivos marcados</th><th>Valoración**</th><th>Objetivos marcados</th><th>Valoración**</th></tr>
<tr><td>• Conocer y facilitar objetivos:</td><td></td><td>• Mejora autonomía y responsabilidad</td><td></td></tr>
<tr><td>• Comunicación habitual y positiva:</td><td></td><td>• Mejora comportamiento</td><td></td></tr>
</table>

revisión	• Mejora resultados escolares		• Mejora actitud y relación:	
	• Mejora hábitos de estudio y esfuerzo		Mejora integración escolar	

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">Observaciones:</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Los representantes legales del alumno/a:
Fdo.:</td><td colspan="2">El tutor o tutora del alumno/a:
Fdo.:</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Fecha de revisión</td><td>Objetivos marcados</td><td>Valoración**</td><td>Objetivos marcados</td><td>Valoración**</td></tr>
<tr><td>• Conocer y facilitar objetivos:</td><td></td><td>• Mejora autonomía y responsabilidad</td><td></td></tr>
<tr><td>• Comunicación habitual y positiva:</td><td></td><td>• Mejora comportamiento</td><td></td></tr>
<tr><td>• Mejora resultados escolares</td><td></td><td>• Mejora actitud y relación:</td><td></td></tr>
<tr><td>• Mejora hábitos de estudio y esfuerzo</td><td></td><td>• Mejora integración escolar</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">Observaciones:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Los representantes legales del alumno/a:
Fdo.:</td><td colspan="2">El tutor o tutora del alumno/a:
Fdo.:</td></tr>
<tr><td colspan="5">*DESCRIPCIÓN DE LOS OBJETIVOS MARCADOS</td></tr>
<tr><td colspan="3">Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.</td><td colspan="2">Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.</td><td colspan="2">Mejorar el comportamiento del alumno/a y la aceptación de las normas de convivencia del centro.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Mejorar los resultados escolares del alumno/a para el progreso educativo.</td><td colspan="2">Mejorar la actitud hacia las personas del centro relacionándose de manera respetuosa y colaborativa.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a.</td><td colspan="2">Mejorar la integración escolar del alumno/a en el centro.</td></tr>
<tr><td colspan="5">FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO. INFORME DE SEGUIMIENTO</td></tr>
</table>

Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:

Principales causas en caso de no consecución de objetivos:

Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso educativo:

Modificación del compromiso:

Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:

Observaciones generales:

En_____a_____de_____de

FIRMA Los representantes legales del alumno/a Fdo.	FIRMA El tutor o tutora del alumno/a Fdo.

ANEXO IV

INFORME DE SEGUIMIENTO SEMANAL

NOMBRE_____SEMANA
del_____al_____de_____

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1ª	Comportamiento: Bueno Regular Malo Tareas casa SINOA MEDIAS Tareas clase SI NOA MEDIAS FIRMA	Comportamiento: Bueno Regular Malo Tareas casa SINOA MEDIAS Tareas clase SI NOA MEDIAS FIRMA	Comportamiento: Bueno Regular Malo Tareas casa SI NOA MEDIAS Tareas clase SINOA MEDIAS FIRMA	Comportamiento: Bueno Regular Malo Tareas casa SINOA MEDIAS Tareas clase SI NO A MEDIAS FIRMA	Comportamiento: Bueno Regular Malo Tareas casa SI NO A MEDIAS Tareas clase SI NO A MEDIAS FIRMA
2ª	Comportamiento: Bueno Regular Malo Tareas casa SI NO A MEDIAS Tareas clase SI NO A MEDIAS FIRMA	Comportamiento: Bueno Regular Malo Tareas casa SI NO A MEDIAS Tareas clase SI NO A MEDIAS FIRMA	Comportamiento: Bueno Regular Malo Tareas casa SI NO A MEDIAS Tareas clase SI NO A MEDIAS FIRMA	Comportamiento: Bueno Regular Malo Tareas casa SI NO A MEDIAS Tareas clase SI NO A MEDIAS FIRMA	Comportamiento: Bueno Regular Malo Tareas casa SI NO A MEDIAS Tareas clase SI NO A MEDIAS FIRMA
3ª	Comportamiento: Bueno Regular Malo Tareas casa SI NO A MEDIAS Tareas clase SI NO A MEDIAS	Comportamiento: Bueno Regular Malo Tareas casa SI NO A MEDIAS Tareas clase SI NO A MEDIAS	Comportamiento: Bueno Regular Malo Tareas casa SI NO A MEDIAS Tareas clase SI NO A MEDIAS	Comportamiento: Bueno Regular Malo Tareas casa SI NO A MEDIAS Tareas clase SI NO A MEDIAS	Comportamiento: Bueno Regular Malo Tareas casa SI NO A MEDIAS Tareas clase SI NO A MEDIAS

	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO

4ª	Comportamiento: Bueno Regular Malo Tareas casa SI NO A MEDIAS Tareas clase SI NO A MEDIAS FIRMA	Comportamiento: Bueno Regular Malo Tareas casa SI NO A MEDIAS Tareas clase SI NO A MEDIAS FIRMA	Comportamiento: Bueno Regular Malo Tareas casa SI NO A MEDIAS Tareas clase SI NO A MEDIAS FIRMA	Comportamiento: Bueno Regular Malo Tareas casa SI NO A MEDIAS Tareas clase SI NO A MEDIAS FIRMA	Comportamiento: Bueno Regular Malo Tareas casa SI NO A MEDIAS Tareas clase SI NO A MEDIAS FIRMA
5ª	Comportamiento: Bueno Regular Malo Tareas casa SI NO A MEDIAS Tareas clase SI NO A MEDIAS FIRMA	Comportamiento: Bueno Regular Malo Tareas casa SI NO A MEDIAS Tareas clase SI NO A MEDIAS FIRMA	Comportamiento: Bueno Regular Malo Tareas casa SI NO A MEDIAS Tareas clase SI NO A MEDIAS FIRMA	Comportamiento: Bueno Regular Malo Tareas casa SI NO A MEDIAS Tareas clase SI NO A MEDIAS FIRMA	Comportamiento: Bueno Regular Malo Tareas casa SI NO A MEDIAS Tareas clase SI NO A MEDIAS FIRMA
6ª	Comportamiento: Bueno Regular Malo Tareas casa SI NO A MEDIAS Tareas clase SI NO A MEDIAS FIRMA	Comportamiento: Bueno Regular Malo Tareas casa SI NO A MEDIAS Tareas clase SI NO A MEDIAS FIRMA	Comportamiento: Bueno Regular Malo Tareas casa SI NO A MEDIAS Tareas clase SI NO A MEDIAS FIRMA	Comportamiento: Bueno Regular Malo Tareas casa SI NO A MEDIAS Tareas clase SI NO A MEDIAS FIRMA	Comportamiento: Bueno Regular Malo Tareas casa SI NO A MEDIAS Tareas clase SI NO A MEDIAS FIRMA

FECHA	TRABAJO EN CASA	FIRMA DEL PADRE/MADRE
LUNES	Tiempo que ha dedicado al estudio hoy: _____ □ Ha trabajado concentrado/a en su trabajo. □ Ha hecho todas las tareas que le han mandado en clase. □ He tenido que llamarle la atención mientras hacía las tareas porque estaba distraído/a, o perdiendo el tiempo. □ Observaciones:	
MARTES	Tiempo que ha dedicado al estudio hoy: _____ □ Ha trabajado concentrado/a en su trabajo. □ Ha hecho todas las tareas que le han mandado en clase. □ He tenido que llamarle la atención mientras hacía las tareas porque estaba distraído/a, o perdiendo el tiempo. □ Observaciones:	
MIÉRCOLES	Tiempo que ha dedicado al estudio hoy: _____ □ Ha trabajado concentrado/a en su trabajo. □ Ha hecho todas las tareas que le han mandado en clase. □ He tenido que llamarle la atención mientras hacía las tareas porque estaba distraído/a, o perdiendo el tiempo. □ Observaciones:	
JUEVES	Tiempo que ha dedicado al estudio hoy: _____ □ Ha trabajado concentrado/a en su trabajo. □ Ha hecho todas las tareas que le han mandado en clase. □ He tenido que llamarle la atención mientras hacía las tareas porque estaba distraído/a, o perdiendo el tiempo. □ Observaciones:	
VIERNES	Tiempo que ha dedicado al estudio hoy: _____ □ Ha trabajado concentrado/a en su trabajo. □ Ha hecho todas las tareas que le han mandado en clase. □ He tenido que llamarle la atención mientras hacía las tareas porque estaba distraído/a, o perdiendo el tiempo. □ Observaciones:	

9.6.2. MEDIACIÓN.

Desde hace ya tres cursos venimos incidiendo en la mediación como medida tanto preventiva como de resolución de conflictos entre Iguales.

Durante estos cursos hemos dedicado tiempo a la Formación de Profesorado y Alumnado tanto ayudante como mediador, proceso que aún no consideramos cerrado y en el queremos seguir incluyendo a alumnos/as.

Hoy por hoy, el alumnado tanto ayudante como mediador nos resulta de gran ayuda en las situaciones de tránsito de Primario/Secundaria como en los inicios de curso con el alumnado de nueva entrada.

También juegan un importante papel en la resolución de conflictos que no sean graves, dado que la intervención entre iguales está resultando muy positiva en este tema.

Pasamos a detallar algunas de las actuaciones llevadas a cabo:

¿QUÉ SON LOS ALUMNOS Y ALUMNAS AYUDANTES? TIPOS DE ALUMNOS/AS AYUDANTES

¿QUIÉNES SON LOS ALUMNOS Y ALUMNAS AYUDANTES?

Son estudiantes del centro, pertenecientes a los cuatro cursos de ESO y 1º de Bachillerato (el alumnado de FPB también puede participar), que se presentan voluntariamente para aportar su “grano de arena” en la mejora de la convivencia en el instituto, intentando que la mayor parte de los alumnos y alumnas se encuentren a gusto mientras que están en el centro.

Los alumnos y alumnas ayudantes escuchan a otros compañeros, se preocupan por otros y ayudan. Apoyan a sus compañeros en las necesidades que les surgen, tienden puentes entre unos y otros cuando aparecen desavenencias y les acompañan en situaciones de indefensión o soledad, llegando a abordar situaciones que suelen pasar desapercibidas a los adultos.

¿QUÉ VENTAJAS TIENE SER ALUMNO O ALUMNA AYUDANTE?

- A nivel personal, los alumnos y alumnas ayudantes se sienten mejores personas y muy útiles en el instituto y fuera de él. Aprenden y desarrollan valores muy importantes en el ser humano como la solidaridad, la cooperación, etc.; y, sobre todo, aprenden a escuchar y ponerse en el lugar de otros, por lo que suelen ser personas muy queridas en el instituto y fuera del instituto.
- A nivel de centro, ayudan a que la convivencia sea mejor.
- Durante el curso, tienen Encuentros con alumnos y alumnas ayudantes de otros centros de Córdoba y provincia, por lo que conocen a mucha gente que hacen lo mismo que ellos y ellas. También pueden explicar a otros adolescentes (en otros institutos) o a profesores (en el CEP) qué hacen y cómo lo hacen en el centro.

- Al final de curso, pueden tener alguna recompensa por parte del instituto, como agradecimiento a su labor.

¿CUÁLES SON LOS INCONVENIENTES DE SER ALUMNO O ALUMNA AYUDANTE?

- Hay que recibir una formación específica un lunes de la primera quincena de noviembre, hasta las 18h. Quien no asista a la formación no puede ser ayudante.
- Hay que comprometerse todo el curso, de principio a fin: no vale “ahora sí, ahora no”. Quien no participe activamente en las tareas que se le encomienden, no puede seguir siendo alumno o alumna ayudante.
- Hay que “perderse” algún recreo. Quien no asista a las reuniones que se convoquen durante los recreos no puede seguir siendo alumno o alumna ayudante.

TIPOS DE ALUMNADO AYUDANTE Y FUNCIONES

1. Alumnado Ayudante de 1º de ESO

Se encargan de ayudar a sus compañeros del mismo nivel: están pendientes de los conflictos, ayudan a los que están solos, tratan de mejorar las relaciones entre ellos, intentan que se pueda trabajar en clase, intentan cumplir las normas del instituto a rajatabla (dar ejemplo), etc. Este curso acompañarán, de forma rotatoria, a los diferentes grupos de alumnado ayudante para conocer las funciones que realizan.

2. Alumnado acompañante

Se encargan de:

a) Ayudar en la puesta en marcha del programa de tránsito (pasan un cuestionario a los futuros compañeros de 1º de ESO, visitan los centros de Primaria adscritos para explicarles las diferencias de organización entre el colegio y el instituto, organizan y acompañan al alumnado de 6º de Primaria en la visita que realizan en junio al instituto, colaboran en la acogida del nuevo alumnado de 1º de ESO los primeros días de septiembre).

b) Estar pendientes del alumnado del aula de apoyo en los pasillos y recreos (especialmente los de discapacidad) o de los que están solos o de los de nuevo ingreso.

3. Mediadores/as en conflictos

Se encargan de estar pendientes de los conflictos que surjan entre el alumnado y de resolverlos (de forma pacífica y a través del diálogo), actuando de forma preventiva. No son personas “cotillas” que quieren enterarse de las peleas del barrio, ni toman partido por una de las partes; son personas que ayudan a aclarar malentendidos y a acercar posturas cuando dos se enfadan o pelean.

Hacen mediaciones solamente en los recreos, bien porque se lo piden alumnos directamente, porque se los deriva jefatura de estudios, coordinación de convivencia u orientación o porque se dan cuenta ellos.

Necesitan recibir una formación específica que puede durar un trimestre (una vez a la semana, durante los recreos).

4. Mediadores/as en salud e igualdad

Se encargan de informar y formar a los compañeros sobre prácticas de vida saludable y sobre igualdad: directamente (cuando saben de alguien que no está teniendo unos hábitos sanos; cuando conocen casos de relaciones de pareja no igualitarias; etc.), derivando a la Asesoría Forma Joven o a través de carteles informativos y del Kiosco Forma Joven (folletos informativos durante recreos). Este curso se encargará de impartir talleres de salud a sus iguales, preparando dichos talleres con los médicos del EOE y del Centro de Salud y con la orientadora. También colaboran en la celebración de días como el Día contra la Violencia de Género, SIDA...

5. Cibermediadores

No son coordinadores TIC (que se encargan de los aspectos técnicos de los ordenadores o de las pantallas digitales); son formadores en el buen uso de internet y las redes sociales. Se encargan de impartir cuatro sesiones de tutoría a los grupos de 1º de ESO (si se puede, también charlas a familias). Además, atienden al alumnado del centro a través del Kiosco Conecta2 (resolviendo dudas, aconsejando, etc.) y del Buzón Conecta2 (buzón para denunciar o pedir ayuda de forma anónima).

9.7. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO.

Durante el primer mes de cada curso escolar, el alumnado de cada grupo elegirá, en presencia del tutor/a, de forma directa y secreta, por mayoría simple, a los delegados/as y subdelegados/as de cada grupo.

El/La subdelegado/a sustituirá al delegado/a en caso de vacante, ausencia o enfermedad y le apoyará en sus funciones.

El delegado o delegada de grupo será el portavoz del grupo de alumnos/as ante el tutor/a, será también el nexo de unión entre el resto de sus compañeros/as y el profesorado del centro.

Las funciones del delegado o delegada de grupo serán las siguientes:

- Colaborar con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase.
- Trasladar al tutor o tutora las sugerencias o reclamaciones del grupo al que representan, incluido el calendario de exámenes o pruebas de evaluación a determinar.
- Previo conocimiento del tutor o tutora, exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representa.
- Participar en las sesiones de evaluación si el tutor lo cree oportuno. Para ello se le dará audiencia en el momento que le indique el tutor o tutora del grupo. En ese período de tiempo el delegado/a expresará sus opiniones, quejas y sugerencias como portavoz del grupo, salvaguardando el respeto y consideración debido a todo el profesorado presente.

- Asistir a las reuniones de la Junta de delegados/as y participar en sus deliberaciones.
- Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas de su grupo.
- Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto. El delegado o delegada de grupo podrá cesar por alguna de las siguientes causas:
- Al finalizar el curso.
- Dimisión motivada y aceptada por Jefatura de Estudios.
- Incumplimiento reiterado de sus obligaciones.
- Apertura de expediente disciplinario o acumulación de tres faltas consideradas como gravemente perjudiciales para la convivencia.
- Petición por mayoría absoluta del grupo, previo informe razonado dirigido al/la tutor/a.

Salvo en la primera de las causas, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones a la mayor brevedad posible.

Los delegados o delegadas no podrán ser sancionados por el ejercicio de la función representativa del grupo al que pertenecen.

En el presente curso escolar hemos incluido en nuestros Objetivos del Plan de mejora la dinamización de la Junta de Delegados para potenciar el conocimiento del Centro, la participación en la vida del Centro, la inclusión de aportaciones y la toma de decisiones sobre distintos aspectos de la realidad del mismo.

Tras la primera reunión con la Junta de Delegados se acordó abordar las siguientes actuaciones:

- Mantener una reunión informativa al trimestre o si hubiere situaciones de interés que así lo requiriesen cuando el alumnado o el Equipo Directivo lo demandase.
- Crear un grupo de whatssap donde poder tener una forma de comunicación más directa entre el alumnado y el Equipo Directivo. Este grupo nos serviría para canalizar las peticiones, dudas, quejas o sugerencias del alumnado de manera más directa y consensuar soluciones que comunicar y tratar más ampliamente en las reuniones.
- Elección de representantes de los delegados de ESO por un lado y Bachillerato y Ciclos Formativos por otra.
- A estas reuniones asistirían también el alumnado ayudante y mediador y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos

Entre el alumnado y algún miembro del equipo docente:

En el ejercicio de sus funciones el/la delegado/a, promoverá un diálogo entre el alumnado afectado de forma que se lleguen a un consenso en la definición y concreción del problema planteado, en este diálogo intentará que el alumnado valore de forma realista su actuación dentro de la situación planteada y, si se estima necesario, expondrá lo consensuado al profesor/a afectado, en el momento y forma adecuados.

Cuando el problema persista después de haber hablado con el profesorado implicado, el/la delegado/a, en la hora de tutoría si es posible, o buscando el momento oportuno si no hay hora de tutoría lectiva o si la gravedad del asunto así lo requiriera, expondría la situación a su tutor/a para abordarla juntos.

Entre el propio alumnado:

Este caso, en el que la mediación sería seguramente bastante efectiva, por tratarse de mediación entre iguales, requiere sin embargo una formación que de antemano no podemos presuponer que el alumnado ya tenga. Para que los que lo deseen puedan conseguirla, el Centro se compromete a ponerse en contacto con las entidades o asociaciones educativas que posibiliten la realización de cursos de formación de mediadores.

9.8. DELEGADOS O DELEGADAS DE PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.

Durante la primera reunión de tutoría grupal del tutor/a con los padres y madres del alumnado de su tutoría. El Departamento de Orientación consensua con el Equipo Directivo un guion de seguimiento de dicha reunión que incluimos a continuación y que se les envía a los tutores/as para que tengan una actuación homologada. Tal como es preceptivo se procederá también en dicha reunión a realizar la elección del padre/madre delegada de grupo.

GUIÓN ORIENTATIVO:

- Preséntate.
- Pasa lista de los asistentes.
- Es importante controlar las ausencias para tener una reunión posterior en tutoría.
- Comprobar la información de Seneca (números de teléfonos, e-mail para una posible emergencia).

INFORMACIÓN IMPORTANTE:

- Horarios de entrada 8:15 y salida 14:45.
- Horario de grupo.
- Profesorado del grupo.
- Normas generales del Centro.
- Tutorías: horario, y recordad la importancia de avisar con antelación.

- Recordarles que en el caso de que el alumno/a tenga faltar a algunas horas de clase por motivo justificado (ir al médico, problema familias…), deberán recoger y volver a traer al Centro a los menores firmando la recogida del alumno/a en un libro de firmas.
- Horarios de apoyo, orientación.
- Datos completos del Centro y web:www.ieseltablero.es
  TUTORÍA:
- Elección de padre o madre delegado/a de clase. Informar de las funciones.
- Recordad la importancia de cuidar el material del instituto y los libros de texto. Son un bien de todos y deben cuidarse, debiéndose reponer aquellos que se pierdan o se deterioren por un trato inadecuado.
- Detallar los programas en los que participa el Centro: Eco escuela, Igualdad, Prácticum del profesorado, Proyecto lingüístico del Centro (Bilingüismo), Intercambios con Francia, Alemania e Italia, Comunica, Proyecto Lector, Revista y Cuaderno viajero y, muy importante, el Plan de apertura del Centro.
- Importancia de la Agenda Escolar, no solo como ayuda en la organización del trabajo del alumnado, también como medio de comunicación entre la familia y el profesorado. La del Centro tiene la ventaja de incluir información propia del Centro.
- Importancia de mostrar interés y trasladar motivación ante el trabajo de sus hijos/as. Intentar hacer un seguimiento en casa del trabajo escolar, tanto del realizado en clase como el que queda por realizar en casa.

9.8.1. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN.

Previo a la elección se informará a las familias de la importancia de la misma y se procederá a leer el documento normativo que regula las funciones del padre/madre delegado de aula.

A continuación, se preguntará a los padres y madres asistentes si hay alguno que se ofrezca voluntariamente a desempeñar esa función. La elección se desarrollaría así:

- Si hubiese sólo un interesado/a, se elegiría este, si el resto de los padres/madres están de acuerdo.
- Si hubiese varios interesados se elegiría entre los que se presenten, colocando sus nombres y apellidos en la pizarra y anotando en papel cada uno de los padres/madres asistentes el nombre del elegido/a, el voto sería secreto. Saldría elegido/a el que tuviera más votos.
- Si ninguno de los asistentes a la reunión quisiera presentarse se sortearía entre todos los padres/madres del aula (estén presentes o no en la reunión) eligiendo aleatoriamente un número

en el ordenador. Este número coincidirá con el número de orden en el listado del alumnado del aula.

9.8.2. FUNCIONES.

Las funciones del padre/madre delegado de aula están reguladas en la siguiente normativa:

ORDEN DE 20 DE JUNIO DE 2011, POR LA QUE SE ADOPTAN MEDIDAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA CON-VIVENCIA EN LOS CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS Y SE REGULA EL DERECHO DE LAS FAMILIAS A PARTICIPAR EN EL PROCESO EDUCATIVO DE SUS HIJOS E HIJAS.

Artículo 9. Procedimiento de elección de los delegados y delegadas de padres y madres del alumnado.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.2 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, y en el artículo 22.2 del Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, el plan de convivencia contemplará la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos.
2. Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres o representantes legales del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre, a la que se refiere el artículo 18.2. En la convocatoria de esta reunión deberá hacerse constar, como puntos del orden del día, la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información de las funciones que se les atribuye en la presente Orden y en el plan de convivencia del centro.
3. Las asociaciones de madres y padres del alumnado legalmente constituidas en el centro podrán colaborar con la dirección y con el profesorado que ejerce la tutoría en la difusión de la convocatoria a que se refiere el apartado anterior y en el impulso de la participación de este sector de la comunidad educativa en el proceso de elección de las personas delegadas de madres y padres del alumnado en cada uno de los grupos.
4. Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión. Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1ª y 2ª, que sustituirán a la persona delegada en caso de ausencia o renuncia de la misma y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

Artículo 10. Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo.

Las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo tendrán las siguientes funciones:

a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.

b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.

c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.

d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.

e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.

f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas, especialmente en las recogidas en los artículos 7 y 18.

g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.

h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.

i) Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el plan de convivencia del centro.

Artículo 17. Juntas de delegados y delegadas de padres y madres del alumnado.

1. Con objeto de facilitar la participación de los padres y las madres del alumnado en los centros docentes, los reglamentos de organización y funcionamiento podrán contemplar nuevos cauces de participación de este sector de la comunidad educativa en la vida de los centros. A tales efectos, se podrán crear juntas de delegados y delegadas de padres y madres del alumnado.

2. Las juntas de delegados y delegadas de los padres y madres del alumnado estarán constituidas por las personas delegadas de madres y padres de la totalidad de los grupos del centro. Su finalidad será coordinar las demandas y actuaciones de sus componentes y dar traslado de sus propuestas al equipo directivo y a la comisión de convivencia, en los términos que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento.

9.9. PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN MATERIA DE CONVIVENCIA.

Debido a las características del alumnado del Centro y su heterogeneidad, La Convivencia es un objetivo primordial en la vida del Centro.

Necesidades de formación

- Organizar jornadas prácticas sobre resolución de conflictos.
- Formación en mediación para los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
- Fomentar Escuelas de Padres que aborden temas de interés relacionados con temas de convivencia y de aceptación mutua.

Formación en Centros en la línea de Convivencia (ya realizada). En ella se abordaron los siguientes aspectos:

Posibilidad de abrir una nueva vía para el Aula de Convivencia con el objetivo de rentabilizar este recurso.

Hay consenso en que la situación en el primer trimestre ha sido que el alumnado que ocasiona más problemas de todo tipo, conducta, falta de colaboración en las clases, normas de educación … no ha acudido en muchas ocasiones al Aula de Convivencia porque ni ellos ni las familias han firmado los compromisos mínimos requeridos para acudir a ella. De ahí que el recurso ha estado desaprovechado gran parte de las horas.

Se presenta una propuesta de abrir el proyecto a lo que sería un Aula de intervención socioeducativa, que amplía los objetivos del Aula de Convivencia para acoger a otro alumnado, que bien porque ha incumplido las normas de convivencia establecidas en el Centro o bien porque necesita reflexionar sobre lo que le está impidiendo o dificultando integrarse con el resto del alumnado en el aula cooperando con normalidad. El coordinador del Aula, junto con la Orientadora han elaborado un documento con la propuesta que se estudiará a la mayor brevedad posible.

Protocolo a seguir por el profesorado cuando atendemos el aula.

Después de comentar el tema coincidimos en que se necesita ser más sistemático en la atención y el seguimiento del alumnado que va al Aula. Se hacen diversas propuestas que se pueden resumir en:

Preparar un plan de trabajo para el alumnado con una sesión especial para el primer día en el Aula y otra para el último.

Organizar los documentos de seguimiento en un “libro” y no en hojas sueltas. Ideas y sugerencias para mejorar la convivencia.

A partir de un taller sobre Comercio Justo y Consumo Responsable que ha realizado un grupo de Artes Gráficas, el profesor ha planteado al alumnado realizar una actividad de seguimiento que incida en nuestro Centro, mejorando la limpieza y la recogida selectiva de desechos. La idea sería colocar un “PUNTO LIMPIO” en un lugar bien visible, aprovechar la posibilidad que ofrece el ciclo

para hacer la publicidad y abrirlo a la participación de todo el Centro con actividades de tutoría y todas aquellas que se nos ocurran para difundirlo y conseguir el objetivo.

Entrada en Colabora.

Quedamos que en cuanto que esta acta esté en la plataforma Colabora, así como el nuevo documento que regirá el Aula de Convivencia (o Aula de intervención socioeducativa), los miembros del grupo, harán su correspondiente entrada, explicando cuál ha sido su trabajo hasta el momento, aportando ideas sobre lo tratado en la reunión y concretando, si es posible, cómo puede ser su colaboración en la idea del PUNTO LIMPIO.

En este momento nuestra formación en cuanto a Convivencia está centrada en la Mediación.

Detallamos todo el trabajo en ese bloque.

9.10. ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA EN EL MARCO DEL PROYECTO EDUCATIVO.

Difusión

- Elaboración de un resumen claro pero suficiente que se hará llegar a todos los sectores y órganos de la Comunidad Educativa.
- Difusión del texto completo del plan a través de la página web del Centro y de la Plataforma Educativa.
- Petición a los Departamentos Didácticos, del estudio del presente documento y establecimiento de plazos para la recogida de sus aportaciones.
- Seguimiento y evaluación
- Revisión junto con el Plan Anual de Centro.
- La Comisión de Convivencia en las reuniones que ha establecido para ello valorará el cumplimiento y la eficacia del Plan, aportando las modificaciones que considere oportunas.
- Estudio de las encuestas realizadas en distintos momentos para valorar si existe una evolución positiva.

9.11. PROCEDIMIENTO PARA RECOGIDA EN SÉNECA.

La Jefatura de Estudios grabará los partes de amonestación impuestos al alumnado, especialmente los partes graves y trimestralmente reflejará el seguimiento de la Convivencia en el Programa Séneca, donde se recogerá la evolución de los conflictos en el Centro.

10. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

1. Introducción

El Decreto 93/2013, de 27 de agosto, por el que se regula la formación inicial y permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado establece que el centro es la unidad básica de cambio, innovación y mejora. Por ello, en el artículo 19.3 se otorga un papel especialmente relevante a la formación en centros y a la autoformación, como estrategias específicas para estimular el trabajo cooperativo del profesorado.

El artículo 127.1 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, establece que el proyecto educativo de los centros docentes incluirá el plan de formación del profesorado. Dicho plan será elaborado a partir del diagnóstico de necesidades de formación del profesorado del centro y del resultado de las evaluaciones que se hayan llevado a cabo en el mismo.

La creciente diversidad de alumnado en las aulas y la necesidad de dar respuesta a una sociedad que cambia a un ritmo vertiginoso, así como la de mejorar las condiciones de empleabilidad de los jóvenes a través de la adquisición de competencias más relacionadas con el mercado de trabajo, obliga a reforzar la actualización permanente del profesorado, tanto de enseñanza secundaria como de formación profesional.

2.- Análisis de la realidad del Centro.

Como fruto del proceso de autoevaluación, cada curso se establecerá en la Memoria de Autoevaluación las propuestas de mejora a desarrollar en el curso siguiente. Así mismo, se sondeará al profesorado sobre las posibles necesidades derivadas de los cambios en la normativa: cambios en las enseñanzas, nuevas asignaturas y optativas, evaluación, etc.

Instrumentos para la detección de necesidades:

- Aportaciones de las memorias de los Departamentos, tutorías y proyectos.
- Indicadores homologados del Centro.
- Resultados de pruebas de diagnóstico.
- Encuestas específicas para los distintos sectores de la Comunidad Educativa.

El plan de formación intentará dar cabida a las necesidades de formación para llevar a cabo dichas propuestas de mejora, y a las necesidades de actualización.

En el momento actual, tras los cursos pasados en los que hemos establecido planes de mejora, los aspectos en los que el Centro necesita seguir trabajando con especial interés, se pueden agrupar en los siguientes puntos:

- Adaptación a la nueva normativa, asumiendo las competencias clave y los criterios de evaluación como eje de nuestra práctica educativa.

- Analizar las metodologías que ponemos en práctica y darle relevancia a las que puedan favorecer la adquisición de las competencias: trabajo por tareas significativas, por proyectos, trabajo colaborativo…
- Integrar las TICs en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Favorecer la participación del alumnado en la organización del Centro
- Conseguir un adecuado clima de convivencia en el aula y en el Centro en general.
- Mejorar la comunicación con las familias.

2.1. Plan de Formación correspondiente al curso escolar actual (Consultar Anexo):

11. LA AUTOEVALUACIÓN.

11.1. EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN.

Actuaciones para hacer de la Autoevaluación un proceso compartido:

A groso modo se pueden distinguir tres procesos que se repiten cíclicamente cada curso:

1) Evaluación de la efectividad de las propuestas y detección de necesidades.
2) Colaboración en la propuesta de objetivos y propuestas de mejora.
3) Evaluación del nivel de cumplimiento con las propuestas de mejora.

TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	ACTUACIONES	REUNIONES Y METODOLOGÍA DE TRABAJO
Antes del 15 de noviembre (plazo para subir a Séneca el Plan de Mejora para el curso). Octubre: para recoger la información de los Indicadores homologados de septiembre e informar al claustro.	Jefe del FEI con la colaboración del resto de miembros del departamento y del Equipo de Evaluación.	Valoración del cumplimiento de las propuestas de mejora. Generación de resultados a partir de los instrumentos establecidos. Establecer las vías para las aportaciones finales de los departamentos en: - la valoración del cumplimiento de las propuestas de mejora; - en las propuestas para el Plan de Mejora; - necesidades formativas en el Centro. Hacer propuestas para el	Reunión inicial en la primera quincena de septiembre para retomar lo avanzado el curso anterior y establecer la dinámica de trabajo. (FEI y Equipo de Evaluación). Reunión una vez se hayan recibido los indicadores homologados de septiembre para ultimar la presentación de las conclusiones (Equipo de Evaluación) y hacer propuestas para el Plan de Mejora y el plan de

		Plan de Mejora del nuevo curso. Hacer propuestas para el Plan de Formación en el nuevo curso.	Formación (FEI). Trabajo colaborativo "on line" tanto para la preparación de los formularios para los sondeos como para la elaboración de propuestas.
Febrero. Valoración intermedia del cumplimiento de los objetivos.	Equipo Directivo. Responsable del FEI. Equipo de Evaluación. Responsables de Áreas y Departamentos. Responsables de planes y proyectos.	Organizar el proceso para que las conclusiones se puedan tener a final de febrero. (Equipo Directivo. Responsable del FEI.) Instrumentos: - Encuestas de valoración, a una muestra de familias, alumnado y profesorado, del cumplimiento de las propuestas. - Informe (formulario) de los responsables de áreas, departamentos, planes y proyectos.	Reunión en enero para planificar las actuaciones encaminadas a la evaluación intermedia (FEI y Equipo de Evaluación). Trabajo colaborativo en la red (preparación de las encuestas y formularios). Reunión en la segunda quincena de febrero para ultimar la presentación de las conclusiones.
Final de curso. Valoración del cumplimiento de los objetivos. Memoria de Autoevaluación. Avance del Plan de Mejora para el próximo curso.		Organizar el proceso para que las conclusiones se puedan tener para el claustro final. (Equipo Directivo. Responsable del FEI. Equipo de Evaluación.) Instrumentos para la valoración del cumplimiento de los objetivos y las propuestas de mejora así como para recoger las aportaciones al diseño de las líneas de actuación para el plan de mejora del curso siguiente y el plan de formación:	Reunión en abril-mayo para planificar las actuaciones encaminadas a la evaluación intermedia (FEI y Equipo de Evaluación). Trabajo colaborativo en la red (preparación de las encuestas y formularios). Trabajo colaborativo en la red sobre los indicadores homologados de junio. Reunión del Equipo de

		- Encuestas de valoración, a una muestra de familias, alumnado y profesorado. - Informe (formulario) de los responsables de áreas, departamentos, planes y proyectos. - Sondeo (formulario) al profesorado. Cumplimentación de la memoria de autoevaluación (Equipo de evaluación). Presentación de un esbozo de las líneas de actuación para el próximo curso (FEI).	Evaluación, a finales de junio, para la elaboración de resultados y cumplimentación de la Memoria de Autoevaluación, así como para hacer un borrador de las propuestas de mejora para el próximo curso que será presentado en el claustro final.