



PROYECTO EDUCATIVO

El proyecto educativo constituye las señas de identidad del instituto y expresa la educación que desea y va a desarrollar en unas condiciones concretas, por lo que deberá contemplar los valores, los objetivos y las prioridades de actuación, no limitándose sólo a los aspectos curriculares, sino también a aquellos otros que, desde un punto de vista cultural, hacen del centro un elemento dinamizador de la zona donde está ubicado.

ÍNDICE

PROYECTO EDUCATIVO.....	1
CONTEXTUALIZACIÓN	5
CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.....	5
Instalaciones e infraestructuras	5
La oferta educativa.....	5
Perfil del alumnado	6
Contextos socio-familiares.....	7
Personal Docente	7
Personal de administración y servicios.....	7
A. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO.....	8
B. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.....	9
C. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES Y TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS MATERIAS O MÓDULOS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES	10
C.1. Sobre los contenidos curriculares	11
c.2. Tratamiento transversal de la educación en valores.....	12
D. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y DEL HORARIO DE LAS PERSONAS RESPONSABLES.....	13
D.1. Órganos de coordinación docente.....	14
D.2. Criterios generales para la determinación de los órganos de coordinación docente:	14
D.3. Equipos docentes	14
D.4. Tutorías	15
D.5. Departamento de orientación	16
D.6. Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.....	16
D.7. Departamentos de familia profesional	17
D.8. Departamentos de coordinación didáctica.....	18
D.9. Áreas de competencias	18

D.10. Criterios para la determinación del horario de dedicación	20
E. LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO.	21
E.1. CRITERIOS COMUNES DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.	21
E.2. EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA	21
E.3. Evaluación en Bachillerato.....	28
E.4. Procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación del alumnado de formación profesional.....	33
E.5. Protocolo de actuación en caso de reclamaciones.	37
F. LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.	39
F.1. REFERENCIAS LEGISLATIVAS	39
F.2. PRINCIPIOS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	40
F.3. MEDIDAS GENERALES PARA LA ENSEÑANZA OBLIGATORIA	40
F.4. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LA ESO	41
F.5. MEDIDAS PARA BACHILLERATO	45
F.6. MEDIDAS PARA CICLOS FORMATIVOS	48
F.7. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	49
G. LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA.	50
H. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.	51
H.1. Modelo y principios de la orientación educativa.....	51
H.2. Niveles de intervención.....	52
H.3. Ámbitos de intervención y planes específicos del POAT	52
H.3.1. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.....	53
H.3.2. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	56
H.3.3. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.....	62
H.3.4. PROGRAMA DE TRÁNSITO	64
I. COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS	70
J. PLAN DE CONVIVENCIA.....	72

K.	PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.....	87
L.	CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR. OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.	93
	L1. Horario para el alumnado con materias o módulos convalidados o exentos	93
	L2. Criterios para realización de horarios del alumnado y profesorado	93
	L3. Organización de la vigilancia de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida de clases.....	93
	L4. Criterios y objetivos para organizar el tiempo extraescolar.....	94
M.	FORMACIÓN PROFESIONAL: CRITERIOS HORARIOS, CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE FCT Y DE PROYECTO. programación de los módulos de fct y proyecto.	96
	M1. HORARIO	96
	M2. NORMATIVA.....	97
	M3. ORGANIZACIÓN DEL MÓDULO DE FCT.....	97
	M4. ORGANIZACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL DE PROYECTO	102
N.	PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.....	103
Ñ.	CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS.	105
O.	CRITERIOS OFERTA EDUCATIVA: MODALIDADES, MATERIAS OPTATIVAS, HLD Y HLC.....	106
P.	CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS.....	107
Q.	PLANES ESTRATÉGICOS.....	110
	Q1. PLAN ACTUACIÓN DIGITAL	110
	Q2. PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES	111
	Q3. EL PLAN DE APERTURA DE CENTROS	117
	Q4. PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR EN ENSEÑANZA SECUNDARIA (PARCES).....	118
	Q5. PLAN DE CENTROS DOCENTES BILINGÜES (INGLÉS).....	118
	Q6. PLAN DE TUTORIZACIÓN DEL ALUMNADO DEL MÁSTER EN PROFESORADO DE SECUNDARIA	121
	Q7. PLAN ERASMUS +	122
	Q8. PLAN LECTOR	126

CONTEXTUALIZACIÓN

CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

El Instituto Mayorazgo es un centro público de Enseñanza Secundaria, situado dentro del sector Este de Málaga capital, en una zona en la que desde el punto de vista educativo priman los centros de enseñanza privada o privada concertada.

Se encuentra en la Calle Espuela nº 12, en la barriada de la que coge el nombre, Mayorazgo, tradicionalmente una zona residencial, con un nivel socioeconómico alto o muy alto. El centro se encuentra ubicado a 120 metros del Parque de Bomberos y del Centro de Emergencias del Ayuntamiento de Málaga, en una zona de equipamientos.

Fue construido en el año 1982, siendo al principio un centro privado. En el curso 1987/1988 se convierte en un centro educativo público que imparte enseñanzas de Formación Profesional, no siendo hasta 1998 cuando se ofertan las enseñanzas de Secundaria (ESO y Bachillerato), pasando a ser un Instituto de Enseñanza Secundaria (IES).

INSTALACIONES E INFRAESTRUCTURAS

El centro consta de un edificio distribuido en cinco plantas, construidas tras varias ampliaciones, con una superficie total de 8.755 m². En ellas se distribuyen aulas generales, aulas específicas, para música, sociales, dibujo, tecnología y 2 laboratorios. Además de varios talleres para el desarrollo de módulos de Formación Profesional.

Cuenta también con biblioteca, salón de actos, comedor, cocina, zona deportiva, gimnasio cubierto y huerto escolar; algunos espacios que sirven de archivo y almacén y servicios para alumnos en todas las plantas y para profesores en la primera y planta baja. Así como con espacios para la gestión administrativa y pedagógica, aunque estos últimos de escasas dimensiones e infradotados para el desarrollo de las funciones que en ellos se realizan.

Los accesos adaptados al Centro se encuentran mínimamente solucionados. Al salón de actos se accede sin problemas desde el patio, pero no existen condiciones de adaptabilidad para acceder desde cualquier planta del interior del edificio. A la primera planta, se puede entrar, además de por la escalinata de la entrada, por una rampa lateral, que daría acceso a conserjería, secretaria, despachos del Equipo Directivo, comedor 4 aulas ordinarias (ocupadas actualmente por los alumnos de la ESO), las aulas específicas de música, tecnología y biblioteca, además de al despacho ocupado por los Departamentos de Lengua Castellana y Literatura, Inglés y Francés.

A la segunda planta se accede desde el interior por dos escaleras, situadas a ambos extremos del edificio y por una rampa exterior a este aunque se encuentra en bastante mal estado, accediendo a la cafetería, sala de profesores, diversas aulas (de ESO, Bachillerato y Formación Profesional) y despachos de diferentes Departamentos entre ellos el de Orientación. Al resto de las plantas sólo se accede mediante escaleras desde el interior del edificio y dos exteriores que mueren en la última planta donde se encuentra el gimnasio.

LA OFERTA EDUCATIVA

Las enseñanzas que el Centro imparte en la actualidad son las que se detallan en el cuadro siguiente.

OFERTA EDUCATIVA CURSO		
ENSEÑANZAS	MODALIDAD / FAMILIA PROFESIONAL	CURSOS
ESO		1º, 2º, 3º, y 4º

BACHILLERATO	Ciencias y Tecnología		1º y 2º
	Humanidades y Ciencias Sociales		1º y 2º
CFGS CICLOS FORMATIVOS GRADO SUPERIOR	Servicios Socioculturales y a la Comunidad	Educación Infantil	1º(2) y 2º(2)
		Administración y finanzas	1º y 2º
	Administrativo	Secretariado	1º y 2º

Para el alumnado que termina la enseñanza obligatoria, el centro solo oferta una salida que es el Bachillerato, en las dos modalidades que se muestran en el cuadro anterior. No tienen salida hacia la Formación Profesional, por no contar el centro con enseñanzas de Grado Medio. Por el contrario, los alumnos/as que terminan el Bachillerato pueden seguir formándose en uno de los tres Ciclos Formativos ofertados.

PERFIL DEL ALUMNADO

El alumnado que recibe nuestro Centro es muy heterogéneo, no sólo por los tipos de enseñanza que impartimos (véase la oferta educativa), sino también por el contexto en el que nos encontramos, zona residencial con amplia oferta de enseñanza concertada y privada.

Existen diferencias significativas entre el alumnado que cursa Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato o Ciclos Formativos de Grado Superior.

a) Alumnado de ESO

Actualmente, la mayoría de alumnos/as de la etapa de ESO procede de uno de nuestros centros adscritos, CEIP Parque Clavero, aunque algunos también proceden del CEIP Biznaga y de centros concertados de la zona.

Contamos con dos líneas en 1º, 2º, 3º ESO y 4º ESO. La ratio oscila entre 25 y 30 alumnos/as por grupo aproximadamente.

b) Alumnado de Bachillerato.

Procede en su mayoría de los alumnos que terminan la ESO en nuestro centro, a los que se suman los procedentes de los centros del entorno, aproximadamente en un tercio del total.

Nos encontramos con un grupo de alumnos/as que tienen claro que quieren estudiar y consiguen buenos resultados académicos, participan en clase y en las diferentes actividades del centro. Y con otro grupo (menos numeroso) que sigue estudiando por imposición de sus familias y que no tienen otras alternativas de formación que los motiven. Estos últimos suelen tener resultados académicos medios, no participan en clase ni en las actividades que se desarrollan en el centro, presentan faltas de puntualidad y algunas conductas inadecuadas, aunque en la mayoría de los casos pueden considerarse de carácter leve.

El porcentaje del alumnado del Centro que consigue el Título de Bachillerato es elevado y los resultados de los que se presentan a la Prueba de Acceso a la Universidad, en general suelen ser buenos.

c) Los Ciclos Formativos de Formación Profesional

los cursan cada año algo más de doscientos alumnos/as, en su mayoría alumnas, lo que viene determinado por el CFGS de Educación Infantil, donde se manifiesta con mayor énfasis esta tendencia ligada al género.

Dado que las enseñanzas de Formación Profesional que se imparten en nuestro Centro son todas de Grado Superior, la mayoría de los alumnos/as que se inscriben proceden de fuera de nuestra zona de influencia, (en numerosos casos con domicilio en pueblos bastante alejados de la capital) y en un escasísimo porcentaje de nuestro propio centro. Tenemos que tener en cuenta que el Ciclo formativo de Grado Superior de Educación Infantil se imparte en pocos centros en Málaga capital y provincia, y los de Administración y Finanzas y Secretariado, aunque existe una mayor oferta, tampoco son abundantes en nuestra zona.

- d) Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE). Disponemos de un aula de apoyo con un profesor especialista en Pedagogía terapéutica.

Alumnado con TDAH, discapacidad auditiva, trastorno de la comunicación y discapacidad física y, sobre todo, dificultades de aprendizaje y necesidad de compensación educativa suelen constituir la mayor parte de nuestro alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. El número de alumnos/as inmigrantes no es significativo. No resulta habitual plantear adaptaciones de acceso por desconocimiento del idioma. Todos ellos reciben atención especializada dentro y/o fuera de las aulas ordinarias.

En general, podemos decir que heterogeneidad es la característica que define a nuestro alumnado, y atender a toda esta diversidad nuestro reto educativo.

CONTEXTOS SOCIO-FAMILIARES.

Los contextos socio-familiares del alumnado constituyen un aspecto importante a la hora de planificar las acciones docentes. Numerosos estudios muestran, su clara influencia en aspectos sociales y educativos. En particular, la situación social, económica y cultural de las familias y la composición social del centro al que asiste el alumnado tienen una clara incidencia sobre los logros escolares.

En nuestro Centro, el ambiente sociocultural de las familias es heterogéneo, aunque en general podemos decir que el perfil de las familias es de clase media y media – alta. Procedente en su mayoría de la zona de limonar, parque clavero y malagueta. Aunque también tenemos un porcentaje de alumnos/as que proceden del palo, la mosca y también de otras localidades cercanas como el Rincón de la Victoria.

El centro cuenta con una alta participación por parte de las familias, cuenta con un AMPA muy comprometida con el centro.

PERSONAL DOCENTE

El Claustro de Profesores está integrado por profesores y profesoras en su mayoría con plaza definitiva en el centro. Este hecho dota a la plantilla de una alta estabilidad a la que contribuye también la escasa existencia de traslados voluntarios del profesorado. Aproximadamente un 50% imparte docencia en Formación Profesional y el otro 50% en ESO y Bachillerato.

Además de los especialistas de las distintas materias y módulos profesionales que se imparten en el centro, contamos con un Profesor de Pedagogía Terapéutica de ESO, una Profesora de Orientación, dos Profesoras de Religión (1 de religión católica y 1 de religión evangélica), una Auxiliar de conversación de inglés y una intérprete en lengua de signos española.

El profesorado se organiza en Departamentos de Coordinación Didáctica, dos Departamentos de Familias Profesionales y estos, a su vez, se integran en las Áreas de Competencia: sociolingüística, científico-tecnológica, artística y de formación profesional. Además, el Centro cuenta con un Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, otro de Convivencia, uno de Actividades Complementarias y Extraescolares y un Departamento de Orientación.

Las relaciones entre el profesorado son buenas, y existe un alto grado de compromiso profesional, coordinación y participación.

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

El Personal de Administración y Servicios desempeña una labor muy importante en el Centro, facilitando las tareas a los demás miembros de la comunidad educativa. El Centro cuenta con dos auxiliares administrativos y cuatro conserjes, todos con plaza definitiva, lo cual confiere no sólo continuidad a la plantilla, sino que asegura la permanencia de protocolos de actuación en estos ámbitos. Todos ellos trabajan en estrecha colaboración. El ambiente de trabajo es muy bueno, y las relaciones que se establecen, tanto laborales como personales, con el resto de los miembros de la comunidad educativa también.

El personal de administración soporta una gran carga de trabajo, pues además de atender a nuestro centro, deben atender a seis centros privados concertados para la tramitación de títulos.

Las labores de limpieza la realiza una empresa externa, contratada por la Delegación Territorial de Educación Cultura y Deporte, desarrollando su trabajo de forma satisfactoria.

A. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO.

Establecemos previamente algunas finalidades con la intención de que sirvan de marco para el conjunto de objetivos que planteamos:

- Transmitir valores democráticos como la solidaridad, la tolerancia, la participación, la no discriminación y la educación en igualdad.
- Fomentar valores de respeto al medio ambiente, al patrimonio cultural y los hábitos de salud.
- Crear y fomentar un ambiente de trabajo que facilite la consecución de los objetivos educativos, donde el proceso de aprendizaje se desarrolle en un marco de responsabilidad, respeto y en un clima humano y académico enriquecedor y positivo.
- Conseguir hábitos cívicos en el alumnado, espíritu crítico y reivindicativo, trabajando por la consecución de un modelo de persona comprometida con la lucha contra las desigualdades y las injusticias, e implicada activamente en la mejora del medio en el que se desarrolla.
- Incorporar las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso educativo como medio de desarrollo de las aptitudes necesarias para la sociedad del conocimiento.
- Desarrollar las competencias básicas desde todas las áreas, en el sentido de conferir un carácter más significativo a los aprendizajes y dotar de mayor funcionalidad a los contenidos del currículo.
- Mejorar los resultados académicos de nuestro alumnado como consecuencia de mejorar nuestra actividad pedagógica. Nuestro propósito es que cada vez más diseñemos actividades y experiencias de calidad.

El proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado se vertebra en múltiples actuaciones diarias en el centro y en el aula que es necesario revisar. De los correspondientes procesos de autoevaluación extraeremos conclusiones que nos permitan cambiar algunos objetivos propios y proponer otros nuevos. Planteamos a continuación los siguientes objetivos propios con carácter general y finalmente algunas prioridades:

1. Fomentar la participación, la comunicación y la colaboración entre los miembros de los diferentes sectores que aspiran a formar la Comunidad Educativa.
2. Crear un clima de trabajo y de convivencia basado en la responsabilidad, el altruismo, la educación en valores, la empatía, el respeto mutuo y el desarrollo de las habilidades sociales como aspectos fundamentales de las relaciones humanas.
3. Informar y asesorar a las familias, mejorando el grado de satisfacción de las mismas y buscar el compromiso de éstas con la Educación, para incidir en la reducción del fracaso y el abandono escolar, valorando el papel del docente en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
4. Mejorar los aprendizajes de nuestro alumnado respondiendo a los diferentes ritmos de adquisición de conocimientos suministrándoles para ello la ayuda y el apoyo necesario.
5. Fomentar la autonomía de nuestro alumnado en el proceso de aprendizaje
6. Promover la adquisición de aprendizajes significativos, empleando el contexto cotidiano como punto de partida para el desarrollo del pensamiento científico fomentando así el espíritu crítico, clave de la autonomía en el aprendizaje.
7. Orientar profesional y académicamente a alumnos y alumnas, así como a sus familias, para que las decisiones que adopten sean las más beneficiosas, de acuerdo a sus intereses personales y a sus capacidades.

8. Incentivar la continuidad del alumnado en el Sistema Educativo a través de la oferta educativa que ofrece el Centro: Ciclos Formativos, Bachillerato.
9. Cambiar la dinámica de las clases y del centro posibilitando la participación activa de nuestro alumnado por medio de actividades innovadoras y estimulantes que amplíen sus conocimientos.
10. Diseñar y organizar un conjunto de actividades que estimulen los aprendizajes individuales y cooperativos, adaptadas a la diversidad presente en nuestros grupos.
11. Estimular la formación continua y la motivación del profesorado para mejorar y profundizar nuestra tarea educativa,.
12. Evaluar nuestra práctica docente reflexionando de manera individual o colectiva sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje.
13. Profundizar en los aspectos didácticos de cada una de nuestras áreas, materias y ámbitos ya que son el camino imprescindible para presentar, motivar y despertar el interés y la curiosidad intelectual de nuestros alumnos y alumnas.
14. Desarrollar los valores de la convivencia pacífica, la democracia y la igualdad entre hombres y mujeres entre los miembros de la Comunidad Educativa como un eje central de la propuesta educativa en la línea seguida hasta ahora por el Programa de Igualdad de Género.
15. Crear cauces de comunicación y cooperación con el tejido social, colectivos y asociaciones de nuestra ciudad. Hacer del Instituto un centro de referencia educativo, abierto a su entorno

Y con un mayor grado de concreción priorizamos:

- Impulsar la colaboración de los padres y madres en la vida del centro.
- Mejorar la coordinación y la cohesión en asuntos profesionales del profesorado del centro y también la integración de las diferentes etapas educativas.
- Facilitar con prontitud a los padres y madres información sobre las ausencias a clase que se hayan producido.
- Fomentar el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación como instrumentos favorecedores del proceso de aprendizaje.
- Incidir en el refuerzo para la atención del alumnado con dificultades de aprendizaje-
- Mejorar la expresión oral y escrita de nuestro alumnado, así como la comprensión lectora de cualquier tipo de texto.
- Informar y, en la medida de lo posible, consensuar con el alumnado los criterios de evaluación establecidos para cada área, materia o módulo profesional.
- Propiciar la atención a la diversidad mediante la realización de diversas medidas que intenten compensar las diferencias por origen socioeconómico, capacidad, ritmos de aprendizaje, idioma, etc..
- Fomentar el hábito de lectura a través de todas las áreas que componen el currículo, potenciando el uso de la biblioteca del centro.
- Establecer agrupamientos flexibles en las áreas instrumentales si los recursos humanos y materiales lo permiten.
- Mejorar la coordinación e información entre los componentes de un mismo equipo educativo.
- Aplicar con prontitud las medidas educativas que se determinen en las sesiones de evaluación.
- Facilitar y ampliar las ocasiones de encuentro entre diferentes miembros y colectivos de la comunidad educativa

B. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.

Las líneas de actuación pedagógica deben estar en estrecha relación con los propósitos anteriormente expuestos, a fin de que contribuyan a la consecución de los mismos en el marco de una enseñanza de calidad que permita el óptimo desarrollo personal y académico de nuestro alumnado:

Las metodologías deben propiciar que el alumnado asuma un papel más activo en la búsqueda y elaboración de contenidos. Progresivamente iremos planteando la Integración activa de los alumnos y alumnas en la dinámica general del aula y en la adquisición de los aprendizajes.

No hay aprendizaje sin motivación. Consideramos fundamental partir de los intereses, demandas, necesidades y expectativas de los alumnos y alumnas. También será importante arbitrar dinámicas que fomenten el trabajo en grupo.

Atención a la diversidad del alumnado. Nuestra intervención educativa con los alumnos y alumnas asume como uno de sus principios básicos tener en cuenta sus diferentes ritmos de aprendizaje, así como sus distintos intereses, motivaciones y capacidades.

La evaluación se concibe de una forma holística, es decir, analiza todos los aspectos del proceso educativo y permite la retroalimentación, la aportación de informaciones precisas que nos lleven a reestructurar la actividad en su conjunto. La evaluación educativa debe siempre proporcionar información al alumnado para ayudarlo, en ningún caso debe constituir una amenaza o un elemento para clasificar o segregar.

El respeto y la tolerancia a las diferencias individuales aparecen aquí como valores inherentes a la consideración de la diversidad del ser humano. Entenderemos la diversidad como una riqueza más que como una dificultad.

Estimular en el alumnado el análisis crítico de la realidad, propiciando así la toma de decisiones y criterios ante las situaciones que se presentan en nuestro entorno más cercano y en la sociedad en general.

Impulsar el diálogo: expresar las ideas y saber escuchar. Se fomentará la participación y el debate, presentando distintas opciones y posibilitando la capacidad de decidir en las clases y a través de los cauces establecidos en numerosas actividades del centro.

Dinamizar la acción tutorial como actividad esencial de la función docente. La tutoría debe ser un espacio para la deliberación y la toma de decisiones.

Impulsar actividades que comprometan al alumnado con el entorno natural desde un punto de vista ecológico y de sostenibilidad.

Se proporcionará al alumnado los instrumentos que permitan conocer la realidad desde un punto de vista ético, para poder ejercer de manera crítica y desde distintas posiciones valores como la justicia, la solidaridad, la paz y la libertad. Pretendemos así conseguir un alumnado que vaya construyendo su propia escala de valores, que favorezca su crecimiento integral como personas, al mismo tiempo que se les prepara para una participación activa en la vida cultural, social y política, estimulando la participación activa en aquellas asociaciones que les sean propias.

Desarrollar hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, éticos y estéticos, que le capaciten para el ejercicio de actividades profesionales futuras y den equilibrio a su formación.

Fomentar la adquisición de valores en relación al trabajo, como la utilización racional del tiempo de estudio, la satisfacción del trabajo bien hecho, reforzando el sentido de responsabilidad y autodisciplina. Las técnicas de estudio pueden ser herramientas de gran utilidad para nuestro alumnado.

El Instituto manifiesta su voluntad de abrirse a la sociedad. En este sentido, la participación en actividades culturales, intercambios y/o viajes internacionales, certámenes y concursos, planes y proyectos, etc., constituye una característica esencial de nuestra tarea.

Apostar por la utilización de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, tanto en los aspectos organizativos y de gestión como en los didácticos.

Planificar actividades donde el alumnado pueda vivir la experiencia de la vida sana y la afición por la actividad física y la utilización del medio natural para la práctica deportiva.

Desarrollar actividades de centro que hagan de nuestro instituto un entorno rico culturalmente.

Los principios democráticos son fundamentales en el desarrollo de las personas. Estos no se enseñan sino que se viven. Se experimentan en la práctica de las diferentes clases y etapas educativas mediante asambleas que estimulen el debate y la libre decisión. En este sentido, apostamos por un modelo de gestión participativo y abrir la posibilidad a diferentes formas de organización del alumnado. (Creación de comisiones, reuniones de Junta, asambleas generales, equipos de acción, mediadores, etc.)

C. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES Y TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS MATERIAS O MÓDULOS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES

C.1. SOBRE LOS CONTENIDOS CURRICULARES

La concreción y desarrollo de los contenidos curriculares de cada materia o módulo, así como su adaptación a las necesidades del alumnado y a las características específicas del entorno social y cultural, corresponde a los Departamentos de Coordinación Didáctica o de Familia Profesional, dentro de su autonomía pedagógica y de organización, de acuerdo con las directrices del área de competencias en la que está integrada.

Puesto que pueden existir elementos comunes, afines o complementarios dentro de los contenidos curriculares de distintas materias o módulos, corresponde al Área de Competencias a la que pertenece la coordinación en la secuenciación de los mismos y, en último término, al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

En la Educación Secundaria Obligatoria, los contenidos curriculares quedan establecidos en las siguientes normas:

- CIRCULAR de 22 de junio de 2023, de la Secretaría General de Desarrollo Educativo, por la que se realizan aclaraciones en relación a la forma de abordar la organización de algunos aspectos de la ordenación de las etapas de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato.
- ORDEN de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas (BOJA 02-06-2023).
- DECRETO 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 15-05-2023).
- CORRECCIÓN de errores del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria (BOE 09-04-2022).
- REAL DECRETO 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria (BOE 30-03-2022).

En Bachillerato, los contenidos curriculares quedan establecidos en las siguientes normas:

- CIRCULAR de 22 de junio de 2023, de la Secretaría General de Desarrollo Educativo, por la que se realizan aclaraciones en relación a la forma de abordar la organización de algunos aspectos de la ordenación de las etapas de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato.
- CORRECCIÓN de errores del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 14-06-2023).
- ORDEN de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado (BOJA 02-06-2023).
- DECRETO 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 15-05-2023).
- CORRECCIÓN de errores del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato (BOE 14-10-2022).
- REAL DECRETO 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato (BOE 06-04-2022).

En la Formación Profesional Inicial, el Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial.

La selección y organización de los contenidos debe impulsar el sentido formativo de la enseñanza y su utilización para la comprensión del mundo, así como para favorecer los aprendizajes significativos y afianzar la motivación del alumnado. Debe consolidar la madurez personal y social del alumnado y proporcionarle las capacidades necesarias para su posterior incorporación a la educación superior y a la vida laboral.

El desarrollo y la concreción de los contenidos de las materias y, en su caso, ámbitos y módulos de las distintas etapas educativas incorporarán los siguientes aspectos:

- ✓ La dimensión histórica del conocimiento, el contexto y los intereses en el que se producen los avances y el papel desempeñado por quienes los hicieron posibles.
- ✓ La visión interdisciplinar del conocimiento, resaltando las conexiones entre diferentes materias y la aportación de cada una a la comprensión global de los fenómenos estudiados.
- ✓ La aplicación de lo aprendido a las situaciones de la vida cotidiana, favoreciendo las actividades que capaciten para el conocimiento y análisis del medio que nos circunda y de las variadas actividades humanas y modos de vida.
- ✓ La consideración de la vida cotidiana y de los recursos del medio cercano como un instrumento para relacionar la experiencia del alumno o alumna con los aprendizajes escolares.
- ✓ El aprovechamiento de las diversas fuentes de información, cultura, ocio y estudio presentes en la sociedad del conocimiento.
- ✓ La toma de conciencia sobre temas y problemas que afectan a todas las personas en un mundo globalizado, entre los que se considerarán la salud, la pobreza en el mundo, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación, el calentamiento de la Tierra, la violencia, el racismo, la emigración y la desigualdad entre las personas, pueblos y naciones.
- ✓ El análisis de las formas de exclusión social que dificultan la igualdad de los seres humanos, con especial dedicación a la desigualdad de las mujeres.
- ✓ La adopción de una perspectiva que permita apreciar la contribución al desarrollo de la humanidad de las diferentes sociedades, civilizaciones y culturas.
- ✓ El análisis y la valoración de las contribuciones más importantes para el progreso humano en los campos de la salud, el bienestar, las comunicaciones, la difusión del conocimiento, las formas de gobierno y las maneras de satisfacer las necesidades humanas básicas.
- ✓ El conocimiento de los procedimientos y de los temas científicos actuales y de las controversias que suscitan, así como la adquisición de actitudes de curiosidad, anti dogmatismo y tolerancia y la conciencia de la necesidad de caminar hacia la sostenibilidad del planeta.
- ✓ El desarrollo de la capacidad comunicativa y discursiva en diferentes ámbitos, tanto en lengua española como extranjera,
- ✓ El fomento de la actividad investigadora en el aula como fuente de conocimiento, con objeto de armonizar y conjugar los aprendizajes teóricos con los de carácter empírico y práctico.

C.2. TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES

Dada la relevancia humana y social que adquiere en la actualidad el problema de la igualdad entre hombres y mujeres, se hace necesaria e ineludible una intervención educativa que desde los inicios de la escolaridad actúe en la línea de instalar una auténtica cultura de la igualdad de género. Este tema transversal será objeto de planificación diferenciada por la responsable de coeducación y del plan de igualdad entre hombres y mujeres del centro.

La transversalidad supone la consideración de problemas comunes a todas las naciones del entorno socioeconómico como son: la inmigración, la violencia, la intolerancia, la drogadicción, la degradación del medio urbano, rural o costero, los incendios forestales, etc. Por tanto, El tratamiento transversal debe contemplar aspectos educativos de una enorme trascendencia y que han de estar presentes en la práctica docente, pero sin constituirse en áreas ni trabajarse en unidades didácticas concretas. Estos aspectos deberán aparecer en el currículo sin modificar la organización tradicional de las materias o módulos, ya que no las desplazan sino que es dentro de ellas donde se adquieren y desarrollan.

Algunos elementos transversales se identifican con grandes valores tradicionales que contribuyen a la formación integral de nuestro alumnado. Otros, están vinculados con la realidad actual, y se identifican con la mejora de la calidad de vida individual y colectiva.

Los valores en los que pretendemos educar a nuestro alumnado aparecen agrupados en los siguientes núcleos transversales:

- ✓ Educación moral y cívica

Entendida como la capacidad para ejercer, de manera crítica y en una sociedad plural, la libertad, la tolerancia y la solidaridad. Los objetivos de la educación moral y cívica están orientados a fomentar entre los alumnos actitudes de

respeto hacia todas las personas, cualquiera que sean sus opiniones, creencias, razas o sexos; actitudes de tolerancia, pluralismo, respeto por uno mismo y rechazo de toda injusticia, favoreciendo la convivencia, el diálogo y la solidaridad.

✓ Educación para la paz

Entendida como la construcción y potenciación de las relaciones pacíficas entre el alumnado, cultivando las conductas comprometidas, la aceptación de las diferencias y la forma de resolución violenta de los conflictos que puedan surgir entre ellos.

✓ Educación para la igualdad de oportunidades entre los sexos

Entendida como el desarrollo de la autoestima y la concepción del cuerpo como expresión de la personalidad, pretendiendo consolidar hábitos no discriminatorios, corrigiendo prejuicios sexistas a partir del análisis crítico de sus manifestaciones en el lenguaje, en la publicidad, etc... y promoviendo la adquisición de habilidades y recursos para realizar cualquier tipo de tareas, domésticas o no.

✓ Educación ambiental

Entendida como la capacidad de comprender y valorar los procesos que se dan en la Naturaleza y en las relaciones del hombre con ella, animando un cambio de valores, actitudes y conductas que promuevan el respeto, cuidado y promoción del medio ambiente.

✓ Educación sexual

Entendida como la adquisición de una información sexual suficiente y científica, consolidando, como actitudes básicas, la aceptación del propio cuerpo y la naturalidad en el tratamiento de los temas relacionados con la sexualidad, los hábitos de higiene y el respeto a las diferentes manifestaciones de la misma.

✓ Educación para la salud

Entendida como el fomento de cualquier actividad que estimule a los alumnos a crear hábitos y costumbres sanos.

✓ Educación del consumidor

Entendida como la promoción de todo tipo de acciones por las que el alumnado filtre la información recibida, de manera consciente, crítica, responsable y solidaria, así como las decisiones consecuentes para la compra de bienes y servicios, teniendo en cuenta los valores personales, la utilización de los recursos y las consideraciones ecológicas adecuadas.

✓ Educación vial

Entendida como la adquisición de hábitos de seguridad vial, tanto de usuarios de vehículos como de peatones, a la vez que se les sensibiliza sobre los problemas de la circulación y la necesidad de mostrar conductas respetuosas y responsables.

Otros:

- ✓ El conocimiento y el respeto a los valores recogidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- ✓ Dimensión histórica, social y cultural de Andalucía.
- ✓ La utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, estimulando su uso en los procesos de enseñanza y aprendizaje de todas las materias y en el trabajo del alumnado.
- ✓ Análisis crítico de problemas o situaciones de la vida ordinaria, extrayendo sus aspectos fundamentales frente a los accesorios o superfluos, para adoptar planteamientos y/o soluciones coherentes de los mismos.

Bajo el paraguas de la actual normativa educativa, la educación en valores ya estará incluida dentro de cada una de las materias, pues quedan reflejados los valores dentro de los criterios de evaluación a tomar como referente para la planificación de cada una de las asignaturas.

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

D.1. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

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:

- a) Equipos docentes.
- b) Áreas de competencias.
- c) Departamento de Orientación.
- d) Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.
- e) Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- f) Tutoría.
- g) Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- h) Departamentos de coordinación didáctica y otros órganos de coordinación docente.
- i) Departamentos de Familia Profesional.

D.2. CRITERIOS GENERALES PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE:

- Deben permitir la facilidad de coordinación y una estructuración de las reuniones que haga del instituto una organización eficiente.
- Potenciar un mayor trabajo en equipo, influyendo éste en la mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Que permita la globalización de contenidos y las relaciones interdisciplinares entre áreas y departamentos.
- Que cubran todas las necesidades educativas
- Facilitar el trabajo de las áreas de competencias, así como la elaboración de las programaciones por competencia básicas.
- Que posibilite y facilite la realización de una secuenciación de contenidos coherente a lo largo de la etapa.
- Permitir dotar de espacios y de tiempos a los diferentes Proyectos del centro.
- Faciliten la realización de proyectos para la mejora de los rendimientos.
- Mantenga la especialidad del profesorado.
- La necesidad de establecer como pilar estructural en el proceso de enseñanza y aprendizaje la convivencia.
- Se tendrá en cuenta a las actividades complementarias y extraescolares como medida de desarrollar la competencia social y ciudadana.
- El horario de dedicación de las personas responsables dependerá del número de miembros que componen el órgano y del número de asignaturas que imparta en el caso de los departamentos didácticos.

D.3. 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.

En la etapa de educación secundaria obligatoria, trabajarán de forma coordinada con el fin de que el alumnado adquiera las competencias básicas y 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, a propuesta del tutor o tutora del grupo o de los miembros del equipo.

Las funciones de los equipos docentes son las siguientes:

1. 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.

2. 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.
3. 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.
4. Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
5. 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.
6. 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.
7. Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas, bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del departamento de orientación.
8. 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.
9. Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del instituto.

D.4.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:

- Mayor carga horaria semanal en el grupo.
- 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 en PT
- Posibilidad de continuidad del tutor o tutora con el mismo grupo en el que desarrolló su labor tutorial en años anteriores.
- Se 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 y atención a las familias de los mismos.
- El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.

Además de lo anterior, cuando la organización del centro lo permita, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para la asignación de tutorías:

- En caso de que por necesidades del servicio sea necesario nombrar como tutores a personas que ejercen la labor de Jefatura de Departamento, por tratarse de departamentos unipersonales, se intentará que no recaiga en el mismo departamento durante dos cursos seguidos. Se intentaran alternar las tutorías entre los diferentes departamentos unipersonales, cada curso escolar.
- En el caso de los departamentos de 3 o más miembros, se intentará asignar menor número de tutorías que de miembros, de forma que no necesariamente todos los miembros del departamento deban asumir la función de tutor/a.

En el horario de cada tutor/a se incluirán cuatro horas a la semana de obligada permanencia en el Centro en las enseñanzas obligatorias y tres en las enseñanzas postobligatorias:

- ✓ 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 las familias, y en todo caso, en sesión de tarde. Estos deberán ser informados al respecto desde el comienzo de curso.
- ✓ Una segunda hora se destinará a la acción tutorial del grupo en la ESO y ocupará una hora lectiva. La tutoría para Bachillerato y Formación Profesional no se realiza en horario lectivo.
- ✓ La tercera hora se dedicará a las tareas administrativas propias de la tutoría.

- ✓ En el horario regular de los tutores y tutoras de un mismo nivel de la ESO se establecerá una hora, coincidente entre los mismos, para coordinación con la Orientadora 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 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. Velar 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 R.O.F., 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.

D.5. 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.

Las funciones del departamento de Orientación se describen en el capítulo relativo al Plan de Orientación y Acción Tutorial.

D.6. 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 actividades 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 departamentos 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 elaboración 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.
17. Cualesquiera otras actividades específicas que se realicen en el centro.

D.7. DEPARTAMENTOS DE FAMILIA PROFESIONAL

Por cada Familia Profesional existirá un departamento de esta categoría, al que pertenecerán todos los profesores y profesoras que impartan docencia en ciclos formativos de ésta y que no pertenezca a otro departamento.

Las funciones de los departamentos de familia profesional son las siguientes:

1. Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro
2. Coordinar las actividades de enseñanza aprendizaje diseñadas en los distintos módulos profesionales, para asegurar la adquisición por el alumnado de la competencia general del título y para el aprovechamiento óptimo de los recursos humanos y materiales
3. Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a los módulos profesionales asignados al departamento, de acuerdo con el proyecto educativo.
4. Organizar e impartir las materias, módulos o ámbitos asignados al departamento en los cursos destinados a la preparación de las pruebas de acceso a la formación profesional inicial de grados medio y superior.
5. Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.

6. Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado de ciclos formativos de formación profesional inicial con materias o módulos pendientes de evaluación positiva y, en su caso, para el alumnado libre.
7. Resolver en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al departamento y emitir los informes pertinentes.
8. Proponer la distribución entre el profesorado de los módulos que tengan encomendados, de acuerdo con el horario y las directrices establecidas por el equipo directivo, atendiendo a criterios pedagógicos.
9. Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en los módulos profesionales integrados en el departamento.
10. Proponer los libros de texto y materiales didácticos complementarios.
11. Mantener actualizada la metodología didáctica y adecuarla a los diferentes grupos de un mismo nivel y curso.
12. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o en la normativa vigente.

Los departamentos de familia profesional son los siguientes:

- Administración y Gestión
- Servicios socioculturales y a la comunidad

D.8. DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA

Cada departamento de coordinación didáctica está integrado por todo el profesorado que imparte las enseñanzas encomendadas al mismo.

El profesorado que imparta enseñanzas asignadas a más de un departamento pertenecerá a aquel en el que tenga mayor carga lectiva, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros departamentos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.

La jefatura de cada departamento de coordinación didáctica será ejercida por uno de sus miembros con destino definitivo en el centro durante dos cursos académicos, siempre que durante dicho periodo continúen prestando servicio en el Instituto.

Se reconoce el carácter preferente del profesorado perteneciente al Cuerpo de Catedráticos de Educación Secundaria para el ejercicio de estas jefaturas.

Su designación corresponderá a la persona titular de la Delegación Provincial de Educación, a propuesta de la Dirección del centro, que deberá oír al Claustro de Profesorado con carácter previo a la formulación de su propuesta.

Departamentos de coordinación didáctica	Enseñanzas encomendadas
1. Lengua Castellana y Literatura	<ul style="list-style-type: none"> • Lengua Castellana y Literatura • Literatura Universal
2. Francés	<ul style="list-style-type: none"> • Francés
3. Inglés	<ul style="list-style-type: none"> • Inglés
4. Latín	<ul style="list-style-type: none"> • Latín • Griego • Cultura clásica
5. Matemáticas	<ul style="list-style-type: none"> • Matemáticas

D.9. ÁREAS DE COMPETENCIAS

DE

Su finalidad es la de integrar los contenidos de las diferentes materias, a fin de ofrecer una visión multidisciplinar de los mismos, y favorecer la adquisición de las competencias básicas por el alumnado y el trabajo en equipo del profesorado.

Los de familia coordinación agruparán en las de competencias:

- Área tecnológica.
- Área profesional

Las áreas tendrán las funciones:

- Coordinar las que las didácticas de ámbitos o asignados a de didáctica o profesional del área de una visión de sus
- Impulsar la métodos proponer contribuyan por el asignadas a Favorecer el del área de para el didácticas.
- Cualesquiera atribuidas en educativo la normativa vigente.

6. Ciencias	<ul style="list-style-type: none"> • Física y Química • Física • Química • Ciencias del Mundo Contemporáneo • Biología y Geología • Biología • Ciencias de la Naturaleza • Ciencias de la Tierra y Medioambientales
7. Sociales	<ul style="list-style-type: none"> • Ciencias Sociales • Historia del Mundo Contemporáneo • Historia de España • Geografía • Historia del Arte • Historia y Cultura de las Religiones • Economía de la Empresa • Economía
8. Filosofía	<ul style="list-style-type: none"> • Filosofía y Ciudadanía • Historia de la Filosofía • Educación para la Ciudadanía • Psicología
9. Tecnología	<ul style="list-style-type: none"> • Tecnología
10. Educación Física	<ul style="list-style-type: none"> • Educación Física
11. Música	<ul style="list-style-type: none"> • Música • Historia de la Música y la Danza • Expresión musical
12. Ed. Plástica	<ul style="list-style-type: none"> • Plástica • Dibujo
13. FOL	<ul style="list-style-type: none"> • FOL • Empresa e iniciativa emprendedora
<p>Departamentos familia profesional Administración y Gestión Servicios sociales y a la Comunidad</p> <p>Otros departamentos Departamento de convivencia: Se encarga de promover la convivencia en el centro y colabora con la Jefatura de estudios en las medidas de mejora en este ámbito Departamento de actividades extraescolares y complementarias: Se encarga de la organización y coordinación de las actividades complementarias y extraescolares de centro</p>	

departamentos profesional y de didáctica se siguientes áreas

social-lingüística científico-

artística formación

de competencias siguientes

actuaciones para programaciones las materias, módulos profesionales

los departamentos coordinación de familia que formen parte competencias proporcionen

integrada y multidisciplinar contenidos.

utilización de pedagógicos y actividades que a la adquisición alumnado de las competencias cada área.

trabajo en equipo profesorado perteneciente al competencias desarrollo de las programaciones

otras que le sean el proyecto del instituto o por

<u>Áreas de competencias</u>	<u>Departamentos</u>
------------------------------	----------------------

Social - Lingüística	Lengua Castellana Latín Francés Inglés Sociales Filosofía
Científico - Tecnológica	Matemáticas Ciencias Naturales Tecnología
Artística	Educación Física Educación Plástica Música
Formación Profesional	Administración y Gestión Servicios sociales y a la Comunidad F.O.L

D.10. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN

- El Decreto 327/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, establece un máximo de 51 horas (para un instituto como el nuestro en el que se imparte ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos de FP) para el ejercicio de estas tareas de responsabilidad.
- Estas horas de dedicación serán consideradas de reducción del horario lectivo de las personas responsables.
- Ningún profesor o profesora puede acumular más de cinco horas de reducción total, por su dedicación a estas tareas de responsabilidad.
- Al responsable de cada Área de Competencias se le asignarán dos horas de reducción.
- A la Jefatura del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa se le asignarán 3 horas de reducción.
- A la Jefatura del Departamento de Convivencia se le asignarán 3 horas de reducción.
- A las Jefaturas de los Departamentos Didácticos se le asignarán tres horas de reducción cuando sean departamentos con más de un miembro y dos horas cuando sean unipersonales.
- A la Jefatura del Departamento de Orientación se le asignarán tres horas de reducción.
- A la Jefatura del Departamento del CFGS de Educación Infantil se le asignarán tres horas de reducción.
- A la Jefatura del Departamento de Administración se le asignarán seis horas de reducción.
- El responsable del Plan de Bilingüismo (Inglés) tendrá cinco horas de reducción.
- El responsable del programa Escuela TIC 2.0 tendrá tres horas de reducción.
- El responsable del Plan de apertura, mientras continúe el servicio de comedor tendrá tres horas de reducción.
- Podrán tener hasta tres horas de reducción de las horas lectivas o bien quedar exentos de realizar Servicios de Guardia los Coordinadores / Responsables de los siguientes Planes, Proyectos y/o Actividades en el Centro; siempre que la organización y disponibilidad horaria del centro lo permita:
 - Organización y gestión de la biblioteca.
 - Gestión de la Web del Centro
 - Plan de igualdad
 - Plan de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales
 - Coordinación del Programa Erasmus +
 - Coordinación de PROA
 - Coordinación del programa de tutorización de alumnado del Máster del profesorado
- Se podrán dedicar hasta tres horas de reducción del horario lectivo para tareas relacionadas con la organización del centro, siempre que la disponibilidad horaria y organización lo permita. Estas horas se dedicarán a: 1. Reuniones de coordinación para la evaluación del centro. 2. Evaluación necesidades, planificación de actuaciones e implementación de actuaciones, dirigidas a mejorar el funcionamiento general del centro.

E. LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO.

Como decíamos en el apartado de líneas generales de actuación pedagógica:

La evaluación se concibe de una forma holística, es decir, analiza todos los aspectos del proceso educativo y permite la retroalimentación, la aportación de informaciones precisas que permiten reestructurar la actividad en su conjunto. La evaluación educativa debe siempre proporcionar información al alumnado para ayudarle, en ningún caso debe constituir una amenaza o un elemento para clasificar o segregar.

E.1. CRITERIOS COMUNES DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.

CRITERIOS COMUNES DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	
Criterios de evaluación	Como criterios de evaluación se tomarán como referente los criterios establecidos en la normativa vigente en cada una de las materias. En el caso de las materias de ESO y Bachillerato la ponderación de los criterios será la misma para todos. En el caso de formación profesional se podrán ponderar con diferente peso los criterios de evaluación y se concretará en las programaciones didácticas.
Instrumentos de evaluación	Los instrumentos dependerán de las actividades a realizar y de la materia. Entre los diferentes instrumentos a utilizar: <ul style="list-style-type: none">• Pruebas escritas y orales• Trabajos y proyectos• Ejecuciones prácticas• Cuaderno clase• Lecturas• Tareas diarias• Portafolio• Presentación y expresión de trabajos• Pruebas prácticas
Los departamentos podrán incluir instrumentos y estrategias de evaluación propios de sus especialidades. Los departamentos podrán distribuir y asociar los criterios de evaluación a las diferentes tareas de acuerdo a lo acordado en el departamento y será recogido en las programaciones didácticas.	

Comentado [D1]:

Descriptor del perfil competencial y superación de competencias específicas

E.2. EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

NORMATIVA.

- Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.

CARÁCTER Y REFERENTES DE LA EVALUACIÓN.

- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, competencial, formativa, integradora, diferenciada y objetiva según las distintas materias del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.
- Tomará como referentes los criterios de evaluación de las diferentes materias curriculares, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas. Los referentes para la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, sin que este hecho pueda impedirles la promoción o la titulación.
- La evaluación será integradora por tener en consideración la totalidad de los elementos que constituyen el currículo. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá tenerse en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas a través de la superación de los criterios de evaluación que tienen asociados.
- El carácter integrador de la evaluación no impedirá al profesorado realizar la evaluación de cada materia de manera diferenciada en función de los criterios de evaluación que, relacionados de manera directa con las competencias específicas, indicarán el grado de desarrollo de las mismas.
- La evaluación será continua por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias clave, que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.
- El carácter formativo de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza y aprendizaje. La evaluación formativa proporcionará la información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.
- El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva. Asimismo, el alumnado tiene derecho a conocer los resultados de sus evaluaciones para que la información que se obtenga a través de estas tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.
- Para garantizar la objetividad y la transparencia, al comienzo de cada curso, los profesores y profesoras informarán al alumnado acerca de los criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, así como de los procedimientos y criterios de evaluación y calificación.
- Asimismo, para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación, calificación, promoción y titulación incluidos en el Proyecto educativo del centro.
- Los Proyectos educativos de los centros docentes establecerán el sistema de participación del alumnado, y de los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal en el desarrollo del proceso de evaluación. Asimismo, los centros docentes establecerán en su Proyecto educativo el procedimiento por el cual, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, o el propio alumnado si es mayor de edad, podrán solicitar las aclaraciones concernientes al proceso de aprendizaje del mismo a través de la persona que ejerza la tutoría y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones.
- Los criterios y procedimientos de evaluación, promoción y titulación, que se ajustarán a la normativa vigente, así como los instrumentos que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes de cada materia, serán publicados en la web del centro. El proyecto educativo recoge los aspectos generales de la evaluación, que serán concretados en las programaciones didácticas, que una vez aprobados por el claustro del profesorado serán publicados en la web del IES Mayorazgo.

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

- El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias específicas de cada materia.

- Los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen.
- Los mecanismos que garanticen la objetividad de la evaluación deberán ser concretados en las programaciones didácticas y ajustados de acuerdo con la evaluación inicial del alumnado y de su contexto.
- Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, coherentes con los criterios de evaluación y con las características específicas del alumnado, garantizando así que la evaluación responde al principio de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. Se fomentarán los procesos de coevaluación, evaluación entre iguales, así como la autoevaluación del alumnado, potenciando la capacidad del mismo para juzgar sus logros respecto a una tarea determinada.
- Los criterios de evaluación contribuyen, en la misma medida, al grado de desarrollo de la competencia específica, por lo que tendrán el mismo valor a la hora de determinar su grado de desarrollo.
- Los criterios de promoción y titulación, recogidos en el Proyecto educativo, tendrán que ir referidos al grado de desarrollo de los descriptores operativos del Perfil competencial y del Perfil de salida, en su caso, así como a la superación de las competencias específicas de las diferentes materias.
- Los docentes evaluarán tanto el proceso de aprendizaje del alumnado como su propia práctica docente, para lo que concretarán los oportunos procedimientos en las programaciones didácticas.

DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN. SESIONES DE EVALUACIÓN

Evaluación inicial.

- La evaluación inicial del alumnado ha de ser competencial y ha de tener como referente las competencias específicas de las materias que servirán de punto de partida para la toma de decisiones. Para ello, se tendrá en cuenta principalmente la observación diaria, así como otras herramientas. La evaluación inicial del alumnado en ningún caso consistirá exclusivamente en una prueba objetiva.
- Los resultados de esta evaluación no figurarán en los documentos oficiales de evaluación.
- Durante los primeros días del curso, con el fin de conocer la evolución educativa del alumnado y, en su caso, las medidas educativas adoptadas, la persona que ejerza la tutoría y el equipo docente de cada grupo analizarán los informes del curso anterior, a fin de conocer aspectos relevantes de los procesos educativos previos. Asimismo, el equipo docente realizará una evaluación inicial, para valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias específicas de las materias de la etapa que en cada caso corresponda.
- Antes del 15 de octubre se convocará una sesión de coordinación docente con objeto de analizar y compartir las conclusiones de esta evaluación inicial, que tendrá carácter orientador y será el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo que se adecuará a las características y al grado de desarrollo de las competencias específicas del alumnado.
- El equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, realizará la propuesta y adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales para el alumnado que las precise.

Evaluación continua.

- Se entiende por evaluación continua aquella que se realiza durante todo el proceso de aprendizaje, permitiendo conocer el progreso del alumnado en el antes, durante y final del proceso educativo, realizando ajustes y cambios en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje, si se considera necesario.
- Son sesiones de evaluación continua las reuniones del equipo docente de cada grupo, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, con la finalidad de intercambiar información sobre el progreso educativo del alumnado y adoptar decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. Estas sesiones se realizarán al finalizar el primer y el segundo trimestre del curso escolar.
- La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación continua o de evaluación ordinaria, según proceda.
- En las sesiones de evaluación continua se acordará la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá al alumnado y a las familias, vía PASEN, utilizando la aplicación de Observaciones Compartidas. Además cuando sea necesario se realizarán sesiones de tutoría individualizadas. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el progreso educativo del alumnado, así como, en su caso, las recomendaciones u orientaciones para su mejora.

- Los resultados de estas sesiones se recogerán en la correspondiente acta y se expresarán en los términos cualitativos: Insuficiente (IN), para las calificaciones negativas, Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) o Sobresaliente (SB), para las calificaciones positivas.
- Asimismo, para orientar a las familias se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado un boletín de calificaciones que tendrá carácter informativo y contendrá tanto calificaciones cualitativas como cuantitativas, expresadas en los términos Insuficiente (IN): 1, 2, 3 o 4. Suficiente (SU): 5. Bien (BI): 6. Notable (NT): 7 u 8. Sobresaliente (SB): 9 o 10.
- La persona que ejerza la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas.

Evaluación a la finalización del curso.

- Al término de cada curso de la etapa, se valorará el progreso del alumnado en las diferentes materias por parte del equipo docente en una única sesión de evaluación ordinaria.
- Son sesiones de evaluación ordinaria las reuniones del equipo docente de cada grupo coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, donde se decidirá sobre la evaluación final del alumnado. En esta sesión se adoptarán decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Para el desarrollo de estas sesiones, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación del centro. Esta sesión tendrá lugar una vez finalizado el período lectivo y no será anterior al día 22 de junio.
- En las sesiones de evaluación ordinaria, el profesor o profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma. Esta calificación ha de ser establecida tomando como referencia la superación de las competencias específicas de la materia. Para ello, se tendrán como referentes los criterios de evaluación, a través de los cuales se valorará el grado de consecución de las competencias específicas.
- En el caso de los ámbitos que integren distintas materias, el resultado de la evaluación se expresará mediante una única calificación, sin perjuicio de los procedimientos que puedan establecerse para mantener informados de su evolución en las diferentes materias al alumnado y a sus padres, madres, o personas que ejerzan su tutela legal.
- En la sesión de evaluación ordinaria, se acordará la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá al alumnado y a las familias, de acuerdo con lo recogido en el Proyecto educativo del centro y en la normativa que resulte de aplicación. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el progreso educativo del alumnado, así como, en su caso, las recomendaciones u orientaciones para su mejora.
- Al finalizar el curso escolar, si el alumnado tiene alguna materia no superada, el profesorado responsable de la misma elaborará un informe en el que se detallarán, al menos, las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados. Este informe será entregado al padre, madre, o persona que ejerza su tutela legal al finalizar el curso, y además, se depositará en la jefatura de estudios, sirviendo de referente para el programa de refuerzo del aprendizaje del curso posterior o del mismo, en caso de no promoción.
- Como resultado de las sesiones de evaluación ordinaria se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado un boletín de calificaciones con carácter informativo expresadas en los términos Insuficiente (IN): 1, 2, 3 o 4. Suficiente (SU): 5. Bien (BI): 6. Notable (NT): 7 u 8. Sobresaliente (SB): 9 o 10.
- La persona que ejerza la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en la que se harán constar además de las calificaciones, expresadas en términos cualitativos (IN, SU, BI, NT, SB), las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas a cada alumno o alumna.
- Los resultados de las materias pendientes de cursos anteriores se consignarán, igualmente, en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumnado.
- La nota media por curso y al final de la etapa se hallará calculando la media aritmética de las calificaciones de todas las materias cursadas redondeada a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior. Para el cálculo de la nota media normalizada en las convocatorias en las que deban entrar en concurrencia los expedientes académicos, se excluirá la materia de Religión, así como las de atención educativa, tal y como se establece en la disposición adicional primera del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo. Estas notas serán trasladadas a la certificación académica de los estudios cursados y al historial académico, para ser utilizadas en los procedimientos de concurrencia competitiva que procedan.

- Al finalizar la etapa, a juicio del equipo docente, cuando el alumnado demuestre que ha alcanzado un desarrollo académico excelente, se le otorgará Mención Honorífica por materia. Esta circunstancia deberá quedar reflejada en el historial académico del alumnado. Los centros docentes establecerán en su Proyecto educativo el procedimiento de concesión de la Mención Honorífica.

EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO.

- En 2º de ESO todos los centros realizarán una Evaluación de diagnóstico de las competencias adquiridas por el alumnado. Esta evaluación no tendrá efectos académicos y tendrá carácter informativo, formativo y orientador para los centros, para el profesorado, para el alumnado y sus familias o personas que ejerzan su tutela legal y para el conjunto de la comunidad educativa.
- El Claustro de profesorado realizará un análisis tanto del proceso llevado a cabo como del nivel competencial del alumnado. Dicho análisis será elevado al Consejo escolar para su conocimiento.
- Los centros docentes tendrán en cuenta los resultados de estas evaluaciones en el diseño de sus Planes de mejora. Además, los centros docentes utilizarán los resultados de estas evaluaciones para, entre otros fines, organizar las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales para el alumnado que las requiera, dirigidas a garantizar que todos alcancen las correspondientes competencias clave. Asimismo, estos resultados permitirán, junto con la evaluación de los procesos de enseñanza y la práctica docente, analizar, valorar y reorientar, si procede, las actuaciones desarrolladas en los dos primeros cursos de la etapa.

EVALUACIÓN DEL ALUMNADO NEAE.

- La evaluación del alumnado NEAE que curse las enseñanzas correspondientes a ESO se regirá por el principio de normalización e inclusión, y asegurará su no discriminación, así como la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el Sistema Educativo, para lo cual se tendrán en cuenta las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.
- Se establecerán las medidas más adecuadas, tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de realización de las evaluaciones, para que las mismas se apliquen al alumnado NEAE conforme a lo recogido en su correspondiente Informe de evaluación psicopedagógica. Entre estas medidas se destaca la adaptación del formato de las pruebas de evaluación y la ampliación del tiempo para la ejecución de las mismas o la utilización de diferentes procedimientos de evaluación que tengan en cuenta la variedad de formas de registrar las competencias adquiridas. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.
- La decisión sobre la evaluación, la promoción y la titulación del alumnado NEAE será competencia del equipo docente, asesorado por el departamento de orientación y teniendo en cuenta la tutoría compartida, en su caso, a la que se refiere la normativa reguladora de la organización y el funcionamiento de los centros docentes. Asimismo, se atenderá a lo recogido con carácter general sobre la adopción de decisiones por el equipo docente.
- La evaluación del alumnado con adaptaciones curriculares significativas en alguna materia se realizará tomando como referente los elementos curriculares establecidos en dichas adaptaciones. En estos casos, en los documentos oficiales de evaluación, se especificará que la calificación en las materias adaptadas hace referencia a los criterios de evaluación recogidos en dicha adaptación y no a los específicos del curso en el que esté escolarizado el alumnado.
- En la evaluación del alumnado que se incorpore tardíamente al Sistema Educativo y que, por presentar graves carencias en la comunicación lingüística en lengua española, reciba una atención específica en este ámbito, se tendrá en cuenta los informes que, a tales efectos, elabore el profesorado responsable de dicha atención.
- El alumnado escolarizado en el curso inmediatamente inferior al que le correspondería por edad, se podrá incorporar al grupo correspondiente a su edad cuando a juicio de la persona que ejerza la tutoría, con el acuerdo del equipo docente y asesorado por el departamento de orientación, haya superado el desfase curricular que presentaba. En caso de desacuerdo del equipo docente, la decisión se tomará por mayoría simple de votos.

PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.

- Promocionarán quienes hayan superado todas las materias cursadas o tengan evaluación negativa en una o dos materias, o cuando el equipo docente considere que las materias que, en su caso, pudieran no haber superado, no les impidan seguir con éxito el curso siguiente, se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica.

- Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias y la promoción, en el caso de que el alumnado tenga tres o más materias suspensas, se tendrán en consideración los siguientes criterios de manera conjunta:
 - La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.
 - Que tras la aplicación de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales durante el curso el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.
- Las decisiones sobre la promoción del alumnado de un curso a otro dentro de la etapa serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento, en su caso, del departamento de orientación. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente.
- Quienes promocionen sin haber superado todas las materias seguirán un programa de refuerzo del aprendizaje que se podrá elaborar de manera individual para cada una de las materias no superadas, o se podrá integrar en un único programa, si el equipo docente lo considera necesario y así se recoge en el Proyecto educativo del centro. El equipo docente revisará periódicamente la aplicación personalizada de las medidas propuestas en los mismos, al menos, al finalizar cada trimestre escolar y en todo caso, al finalizar el curso. En caso de que se determine un único programa de refuerzo del aprendizaje para varias materias, estas han de ser detalladas en el mismo.
- Estos programas deberán contener los elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluables. La superación o no de los programas será tenida en cuenta a los efectos de promoción y titulación.
- Será responsable del seguimiento y evaluación de este programa el profesorado de la materia que le dé continuidad en el curso siguiente. Si no la hubiese, será responsabilidad de la persona titular del departamento o persona en quien delegue, preferentemente, un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia. En caso de que se decida que el alumnado tenga un único programa de refuerzo del aprendizaje, su seguimiento será responsabilidad de la persona que ejerza la tutoría o de un miembro del departamento de orientación cuando el alumnado se encuentre en un programa de diversificación curricular, de acuerdo con lo que se disponga en el Proyecto educativo del centro.
- El alumnado con materias pendientes del curso anterior deberá matricularse de dichas materias, realizar los programas de refuerzo del aprendizaje antes citados y superar la evaluación correspondiente. Una vez superada dicha evaluación, los resultados obtenidos se entenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.
- La permanencia en el mismo curso se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumnado. En todo caso, el alumnado podrá permanecer en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo a lo largo de la enseñanza obligatoria.
- De forma excepcional se podrá permanecer un año más en 4º de ESO, aunque se haya agotado el máximo de permanencia en la Educación Básica, siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias clave establecidas para la etapa. En este caso se podrá prolongar un año el límite de edad al que se refiere el art. 2.2 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.
- El equipo docente, asesorado por el departamento de orientación, oído el padre, la madre o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, podrá adoptar la decisión de que la escolarización del alumnado NEE pueda prolongarse un año más, siempre que ello favorezca el desarrollo de las competencias establecidas y la consecución de los Objetivos de la etapa.
- La escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se flexibilizará de conformidad con la normativa vigente, de forma que pueda anticiparse un curso académico el inicio de la escolarización de la etapa o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para su desarrollo personal y social.

TITULACIÓN DEL ALUMNADO.

- Obtendrá el título de Graduado en ESO el alumnado que al terminar la etapa de ESO haya adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y alcanzado los Objetivos de la etapa.
- Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento, en su caso, del departamento de orientación. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias clave establecidas en el

Perfil de salida y al logro de los Objetivos de la etapa, se tendrán en consideración los siguientes criterios de manera conjunta:

- La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.
- Que tras la aplicación de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales durante el curso el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.
- El título de Graduado en ESO será único y se expedirá sin calificación.
- Quienes, una vez finalizado el proceso de evaluación de 4º de ESO no hayan obtenido el título y hayan superado los límites de edad establecidos en el art. 2.2 del Decreto 102/2023, teniendo en cuenta, asimismo, la prolongación excepcional de la permanencia en la etapa que se prevé para el alumnado NEE, podrán hacerlo en los dos cursos siguientes, a través de las pruebas o actividades personalizadas extraordinarias.

PRUEBAS O ACTIVIDADES PERSONALIZADAS EXTRAORDINARIAS.

- El alumnado que una vez finalizado el proceso de evaluación de 4º de ESO no haya obtenido el título y haya superado los límites de edad establecidos en el art. 15.5 del Decreto 102/2023, podrá obtenerlo en los dos cursos siguientes a través de la realización de pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias o ámbitos que no haya superado. Los centros docentes establecerán en el Proyecto educativo el procedimiento para su desarrollo.
- Las pruebas estarán basadas en planes de recuperación que elaborarán los correspondientes departamentos de coordinación didáctica. Estos planes contemplarán los elementos curriculares de cada materia, tomando en especial consideración sus criterios de evaluación, así como las actividades y las pruebas objetivas propuestas para la superación de la misma. Se determinará el calendario de actuaciones a tener en cuenta por el alumnado.
- Las personas interesadas que cumplan los requisitos deberán solicitar en el centro donde han cursado 4º curso su participación en dicho procedimiento, cumplimentando para ello el modelo que se establezca a tales efectos. La inscripción deberá realizarse durante los diez últimos días naturales del mes de junio de cada año.
- Los centros informarán de oficio y de manera individualizada a los posibles interesados. Las pruebas, organizadas por los departamentos de coordinación didáctica, en coordinación con la jefatura de estudios, se realizarán en los cinco primeros días de septiembre.
- Una vez resueltas las solicitudes, las personas admitidas podrán retirar de la secretaría de los centros el plan de recuperación.
- Toda la información relativa a este procedimiento se expondrá en los tablones de anuncios y páginas Web de los centros respectivos con antelación suficiente.
- De la sesión de evaluación se levantará la correspondiente acta. A esta sesión acudirá el profesorado responsable de la evaluación de las materias pendientes y la persona titular de la jefatura de estudios.
- El resultado de las pruebas deberá ser conocido por las personas interesadas durante la primera quincena de septiembre.
- Las personas que desarrollen las funciones de secretaría de los centros registrarán las calificaciones obtenidas en los documentos oficiales de evaluación que procedan, lo que será visado por la persona que ostente la dirección del centro.

DOCUMENTOS OFICIALES E INFORMES DE EVALUACIÓN.

- Los documentos oficiales de evaluación son: las actas de evaluación, el expediente académico, el historial académico y, en su caso, el informe personal por traslado.
- El historial académico y, en su caso, el informe personal por traslado se consideran documentos básicos para garantizar la movilidad del alumnado por todo el territorio nacional.
- Se consideran informes de evaluación: los boletines de calificaciones y las actas de las sesiones de evaluación continua.
- Al finalizar cada curso se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, un consejo orientador. Dicho consejo incluirá un informe sobre el grado de adquisición de las competencias correspondientes, así como una propuesta de la opción más adecuada para continuar la formación del alumnado, que podrá incluir la propuesta de incorporación a un Programa de Diversificación Curricular o a un Ciclo Formativo de Grado Básico, en los cursos que proceda, así como las medidas de atención a la diversidad o a las diferencias individuales recomendadas para el curso siguiente.

La propuesta de incorporación al Programa de Diversificación Curricular ha de ser motivada en el correspondiente informe de idoneidad, que será incorporado al consejo orientador.

El Consejo orientador podrá ser cumplimentado por la persona que ostente la dirección del centro de manera extemporánea para alumnos y alumnas que no hayan estado escolarizados en el sistema educativo español.

Los criterios de evaluación comunes deben ayudar al profesorado a valorar el grado de adquisición de las competencias básicas y de los objetivos generales de la etapa y facilitar la toma de decisión más adecuada en cada momento del proceso evaluador.

El alumno o la alumna debe ser capaz de:

1. Ejercer sus derechos y cumplir con sus deberes de manera responsable en el ámbito escolar, observando una conducta acorde con los valores fundamentales de la persona: tolerancia, respeto, solidaridad, cooperación, etc.
2. Asumir su propio aprendizaje con decisión, responsabilidad y esfuerzo, siendo constante en el trabajo diario y mostrando interés por la superación de las dificultades.
3. Respetar las diferencias de sexo, aceptar la igualdad entre hombres y mujeres y rechazar actitudes discriminatorias de género
4. Relacionarse de manera normalizada con los demás miembros de la comunidad educativa, trabajando en grupo, superando los prejuicios hacia los demás y resolviendo pacíficamente los conflictos.
5. Buscar y seleccionar fuentes en función de la finalidad pretendida, usar adecuadamente dichas fuentes de información (observación directa, documentos gráficos y escritos, etc), organizarlas y darlas a conocer de forma clara (estructura lógica), adoptando una actitud crítica en el uso de ellas
6. Identificar problemas en el ámbito científico, resolverlos mediante procedimientos intuitivos y de razonamiento, contrastar y valorar las soluciones halladas y reflexionar sobre el proceso seguido para solucionar el problema.
7. Conocer las características y posibilidades propias, (iniciativa, decisión, confianza), para planificar y abordar nuevos retos de manera constructiva.
8. Comprender mensajes orales y escritos, e incluso gráficos, y de expresarlos correctamente, siendo creativo en el uso del lenguaje, expresando las ideas con una estructura lógica y usando adecuadamente las técnicas de organización del pensamiento (resúmenes, esquemas y cuadros).
9. Comprender mensajes orales y escritos y expresarse de manera apropiada en las lenguas extranjeras cursadas.
10. Conocer y respetar la realidad cultural de Andalucía, su historia y su patrimonio artístico y cultural, partiendo del conocimiento y comprensión de su propia cultura y la de los otros.
11. Conocer y respetar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los demás, practicando hábitos saludables como la educación física y el deporte. Valorar y desarrollar una actitud de respeto hacia la sexualidad y la salud en general. Desarrollar una actitud crítica hacia el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.
12. Comprender el lenguaje artístico, apreciar la creación artística y saber utilizar distintos medios de expresión y representación plástica.

E.3. EVALUACIÓN EN BACHILLERATO

NORMATIVA.

- Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado

CARÁCTER Y REFERENTES DE LA EVALUACIÓN.

- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, competencial, formativa, integradora, diferenciada y objetiva, según las distintas materias del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.
- Tomará como referentes los criterios de evaluación de las diferentes materias, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.
- La evaluación será integradora por tener en consideración la totalidad de los elementos que constituyen el currículo. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá tenerse en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas a través de la superación de los criterios de evaluación que tienen asociados.
- El carácter integrador de la evaluación no impedirá al profesorado realizar la evaluación de cada materia de manera diferenciada en función de los criterios de evaluación que, relacionados de manera directa con las competencias específicas, indicarán el grado de desarrollo de las mismas.
- La evaluación será continua por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias clave que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.
- El carácter formativo de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza y aprendizaje. La evaluación formativa proporcionará la información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.
- El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva. Asimismo, el alumnado tiene derecho a conocer los resultados de sus evaluaciones para que la información que se obtenga a través de estas tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.
- Para garantizar la objetividad y la transparencia, al comienzo de cada curso, el profesorado informará al alumnado acerca de los criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, en su caso, y los procedimientos y criterios de evaluación y calificación.
- Asimismo, para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación, calificación, promoción y titulación incluidos en el Proyecto educativo del centro.
- Los Proyectos educativos de los centros docentes establecerán el sistema de participación del alumnado, y de los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, en el desarrollo del proceso de evaluación. Asimismo, los centros docentes establecerán en su Proyecto educativo el procedimiento por el cual, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado o el propio alumnado si es mayor de edad, podrán solicitar las aclaraciones concernientes al proceso de aprendizaje del mismo a través de la persona que ejerza la tutoría y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones.
- Los criterios y procedimientos de evaluación, promoción y titulación, que se ajustarán a la normativa vigente, así como los instrumentos que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes de cada materia, serán publicados en la web del centro. El proyecto educativo recoge los aspectos generales de la evaluación, que serán concretados en las programaciones didácticas, que una vez aprobados por el claustro del profesorado serán publicados en la web del IES Mayorazgo.

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

- El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje, en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias específicas de cada materia.
- Los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen.
- Los mecanismos que garanticen la objetividad de la evaluación deberán ser concretados en las programaciones didácticas y ajustados de acuerdo con la evaluación inicial del alumnado y de su contexto.
- Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, coherentes con los criterios de evaluación y con las características específicas del alumnado garantizando así que la evaluación responde al principio de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. Se fomentarán los procesos de coevaluación, evaluación entre iguales, así como la autoevaluación del alumnado, potenciando la capacidad del mismo para juzgar sus logros respecto a una tarea determinada.

- Los criterios de evaluación contribuyen, en la misma medida, al grado de desarrollo de la competencia específica, por lo que tendrán el mismo valor a la hora de determinar su grado de desarrollo.
- Los criterios de promoción y titulación, recogidos en el Proyecto educativo, tendrán que ir referidos al grado de desarrollo de los descriptores operativos del Perfil competencial, así como a la superación de las competencias específicas de las diferentes materias.
- Los docentes evaluarán tanto el proceso de aprendizaje del alumnado como su propia práctica docente, para lo que concretarán los oportunos procedimientos en las programaciones didácticas.

DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN.

Evaluación inicial.

- La evaluación inicial del alumnado ha de ser competencial y ha de tener como referente las competencias específicas de las materias que servirán de punto de partida para la toma de decisiones. Para ello, se tendrá en cuenta principalmente la observación diaria, así como otras herramientas. La evaluación inicial del alumnado en ningún caso consistirá exclusivamente en una prueba objetiva.
- Los resultados de esta evaluación no figurarán en los documentos oficiales de evaluación.
- Durante los primeros días del curso, con el fin de conocer la evolución educativa del alumnado y, en su caso, las medidas educativas adoptadas, la persona que ejerza la tutoría y el equipo docente de cada grupo analizarán los informes del curso anterior, a fin de conocer aspectos relevantes de los procesos educativos previos. Asimismo, el equipo docente realizará una evaluación inicial, para valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias específicas de las materias de la etapa que en cada caso corresponda.
- Antes del 15 de octubre se convocará una sesión de coordinación docente con objeto de analizar y compartir las conclusiones de esta evaluación inicial, que tendrá carácter orientador y será el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo que se adecuará a las características y al grado de desarrollo de las competencias específicas del alumnado.
- El equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación educativa, realizará la propuesta y adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales para el alumnado que las precise.

Evaluación continua.

- Se entiende por evaluación continua aquella que se realiza durante todo el proceso de aprendizaje, permitiendo conocer el progreso del alumnado en el antes, durante y final del proceso educativo, realizando ajustes y cambios en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje, si se considera necesario.
- Son sesiones de evaluación continua las reuniones del equipo docente de cada grupo coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, con la finalidad de intercambiar información sobre el progreso educativo del alumnado y adoptar decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. Estas sesiones se realizarán al finalizar el primer y el segundo trimestre del curso escolar.
- La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación continua o de evaluación ordinaria, según proceda.
- En las sesiones de evaluación continua se acordará la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá al alumnado o a las familias, vía PASEN, utilizando la aplicación de Observaciones Compartidas. Además cuando sea necesario se realizarán sesiones de tutoría individualizadas. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el progreso educativo del alumnado, así como, en su caso, las recomendaciones u orientaciones para su mejora.
- Como resultado de las sesiones de evaluación continua y de evaluación ordinaria, se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado o al propio alumnado, si es mayor de edad, un boletín de calificaciones que tendrá carácter informativo que contendrá las calificaciones. Salvo excepciones, que así lo justifiquen, con carácter general el boletín se entregará a través de PASEN utilizando el punto de recogida de Seneca.
- Los resultados de estas sesiones se recogerán en la correspondiente acta y se expresarán mediante calificaciones numéricas de 0 a 10 sin decimales, considerándose negativas aquellas inferiores a cinco.

- La persona que ejerza la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas.

EVALUACIÓN A LA FINALIZACIÓN DEL CURSO.

- Al término de cada curso de la etapa, se valorará el progreso del alumnado en las diferentes materias por parte del equipo docente. El profesor o profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma.
- Son sesiones de evaluación ordinaria las reuniones del equipo docente de cada grupo, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en su ausencia, por la persona que designe la dirección del centro, donde se decidirá sobre la evaluación final del alumnado. En esta sesión se adoptarán decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Para el desarrollo de estas sesiones, se podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación educativa del centro. Esta sesión tendrá lugar una vez finalizado el período lectivo y antes de que finalice el mes de junio. Para el segundo curso de bachillerato se estará a lo dispuesto en el artículo 7.4 del 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.
- Son sesiones de evaluación extraordinaria las reuniones del equipo docente de cada grupo, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en su ausencia, por la persona que designe la dirección del centro, donde se decidirá sobre la evaluación de materias no superadas en la evaluación ordinaria. Esta sesión para el alumnado de primer curso de Bachillerato se llevará a cabo en los cinco primeros días hábiles del mes de septiembre. Para el alumnado de segundo de Bachillerato no será anterior al 22 de junio de cada año.
- En la evaluación de segundo curso, al formular la calificación final, el profesorado deberá considerar, junto con la superación de las competencias específicas de las distintas materias, la apreciación sobre la madurez académica alcanzada por el alumnado en relación con los Objetivos de Bachillerato. Igualmente, el equipo docente deberá considerar las posibilidades del alumnado para proseguir estudios superiores, de acuerdo con lo establecido en los criterios de evaluación determinados para la etapa y lo recogido en el Proyecto educativo del centro docente.
- Para el alumnado de primer curso de Bachillerato con evaluación negativa en alguna materia, con la finalidad de proporcionar referentes para la superación de la misma en la evaluación extraordinaria, el profesorado correspondiente elaborará un programa de refuerzo del aprendizaje que consistirá en un informe sobre las competencias específicas y criterios de evaluación no superados, así como la propuesta de actividades de recuperación en cada caso. El proceso de evaluación extraordinaria será diseñado por el departamento de coordinación didáctica que corresponda en cada caso teniendo como referente para ello el citado informe.
- El alumnado de segundo curso que obtenga evaluación negativa en alguna materia del curso o no haya adquirido evaluación positiva en materias del curso anterior a la finalización del proceso ordinario seguirá con su proceso de aprendizaje hasta la finalización del período lectivo.
- Asimismo, en los boletines de calificaciones los resultados de la evaluación se expresarán mediante una calificación numérica, en una escala de 0 a 10, sin decimales.
- La persona que ejerza la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en la que se harán constar además de las calificaciones, las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas a cada alumno o alumna.
- Los resultados de las materias no superadas del curso anterior para el alumnado de segundo de Bachillerato se consignarán, igualmente, en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumnado.
- Cuando el alumnado no se presente a la evaluación extraordinaria de alguna materia en el acta de evaluación se consignará No Presentado (NP). La situación No Presentado (NP) equivaldrá a la calificación numérica mínima establecida, salvo que exista una calificación numérica obtenida para la misma materia en prueba ordinaria, en cuyo caso se tendrá en cuenta dicha calificación.
- Cuando el alumnado se presente a la evaluación extraordinaria de alguna materia y no alcance a obtener una calificación positiva, en el acta de evaluación extraordinaria se consignará la mayor calificación obtenida, bien sea la de la evaluación ordinaria o la de la extraordinaria.

MENCIÓN HONORÍFICA POR MATERIA Y MATRÍCULA DE HONOR.

1. Se podrá otorgar Mención Honorífica en una materia o Matrícula de Honor al Expediente del alumnado que haya cursado Bachillerato y que haya demostrado un rendimiento académico excelente al final de la etapa.
2. 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 Bachillerato, se podrá otorgar Mención Honorífica en una determinada materia al alumnado que en el conjunto de los cursos de la etapa haya obtenido una calificación media de 9 o superior en dicha materia y haya demostrado un interés por la misma especialmente destacable. Esta Mención se consignará en el expediente y en el historial del alumnado junto a la calificación numérica obtenida.
3. Asimismo, aquel alumnado que, a la finalización de 2º de Bachillerato, haya obtenido una media normalizada igual o superior a 9 podrá obtener la distinción de Matrícula de Honor. La nota media será la media aritmética de las calificaciones de todas las materias del segundo curso de Bachillerato, redondeada a la centésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior. No se tendrá en cuenta en dicho cálculo las calificaciones «exento» o «convalidado». La obtención de la Matrícula de Honor se consignará en el expediente y en el historial académico del alumnado.
4. Se concederá Matrícula de Honor a un número no superior al 5% del total del alumnado matriculado de ese curso en el centro docente. En caso de empate se considerarán también las calificaciones del primer curso de la etapa y, si subsiste el empate, se considerará, en primer lugar, la nota media de cuarto, tercero, segundo y primero de Educación Secundaria Obligatoria, sucesivamente.

EVALUACIÓN DEL ALUMNADO NEAE.

- La evaluación del alumnado NEAE que curse las enseñanzas correspondientes a Bachillerato se regirá por el principio de normalización e inclusión, y asegurará su no discriminación, así como la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el Sistema Educativo, para lo cual se tendrán en cuenta las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales contempladas para la etapa.
- Se establecerán las medidas más adecuadas, tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de realización de las evaluaciones, para que las mismas se apliquen al alumnado NEAE conforme a lo recogido en su correspondiente Informe de evaluación psicopedagógica. Entre estas medidas se destaca la adaptación del formato de las pruebas de evaluación y la ampliación del tiempo para la ejecución de las mismas o la utilización de diferentes procedimientos de evaluación que tengan en cuenta la variedad de formas de registrar las competencias adquiridas. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.
- La decisión sobre la evaluación, la promoción y la titulación del alumnado NEAE será competencia del equipo docente, asesorado por el departamento de orientación y teniendo en cuenta la tutoría compartida, en su caso, a la que se refiere la normativa reguladora de la organización y el funcionamiento de los centros docentes. Asimismo, se atenderá a lo recogido con carácter general sobre la adopción de decisiones por el equipo docente

PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.

- El alumnado promocionará de 1º a 2º cuando haya superado las materias cursadas o tenga evaluación negativa en dos materias, como máximo.
- Quienes promocionen a 2º sin haber superado todas las materias de 1º seguirán los programas de refuerzo del aprendizaje que contengan actividades de recuperación y pruebas de evaluación de las materias pendientes que establezca el departamento didáctico correspondiente.
- Estos programas deberán contener los elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluables. La superación o no de los programas será tenida en cuenta a los efectos de promoción y titulación.
- La aplicación y evaluación de dichos programas para aquellas materias no superadas que tengan continuidad serán realizadas por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia.
- La aplicación y evaluación de dicho programa para aquellas materias que no tengan continuidad serán realizadas, preferentemente, por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia. En caso necesario, podrá llevarlas a cabo un miembro del departamento correspondiente bajo la coordinación de la jefatura del mismo.
- El alumnado con materias pendientes de 1º deberá matricularse de dichas materias, realizar los programas de refuerzo del aprendizaje que contengan las actividades de recuperación y superar la evaluación

correspondiente. Una vez superada dicha evaluación, los resultados obtenidos se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

- Sin superar el periodo máximo de permanencia de cuatro años para cursar Bachillerato en régimen ordinario, el alumnado podrá repetir cada uno de los cursos una sola vez como máximo, si bien excepcionalmente podrá repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente.
- El alumnado que al término de 2º curso tuviera evaluación negativa en algunas materias podrá matricularse de ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas u optar por repetir el curso completo.
- La escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se flexibilizará de conformidad con la normativa vigente, de forma que pueda anticiparse su incorporación a la etapa o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para su desarrollo personal y social.

TITULACIÓN DEL ALUMNADO.

- Para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato.
- Excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la obtención del título de Bachiller del alumnado que haya superado todas las materias salvo una, siempre que se cumplan además todas las condiciones siguientes:
 - Que el equipo docente considere que el alumnado ha alcanzado los Objetivos y competencias vinculados a ese título.
 - Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumnado en la materia.
 - Que el alumnado se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.
 - Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco. En este caso, a efectos del cálculo de la calificación final de la etapa, se considerará la nota numérica obtenida en la materia no superada.
- a) Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento, en su caso, del departamento de orientación. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente.
- b) El título de Bachiller será único y se expedirá con expresión de la modalidad o modalidades cursadas y de la nota media obtenida en cada una de ellas, que se hallará calculando la media aritmética de las calificaciones de todas las materias cursadas vinculadas a la modalidad por la que se expide redondeada a la centésima. A efectos de dicho cálculo, se tendrán en cuenta las materias comunes y optativas, así como las materias específicas de la modalidad por la que se expide título y, en su caso, la materia de Religión o la atención a través de Proyectos transversales de educación en valores.
- c) Se entenderá por nota media normalizada, redondeada a la centésima, la nota media de las materias cursadas, excluida la de Religión. Asimismo, se excluirá la calificación de la atención a través de Proyectos transversales de educación en valores para aquel alumnado que no haya optado por cursar las enseñanzas de Religión.

DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN.

- Los documentos oficiales de evaluación son: las actas de evaluación, el expediente académico, el historial académico y, en su caso, el informe personal por traslado.
- El historial académico y, en su caso, el informe personal por traslado se consideran documentos básicos para garantizar la movilidad del alumnado por todo el territorio nacional.

E.4. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL.

Normas generales de ordenación de la evaluación.

La evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos será continua y se realizará por módulos profesionales.

La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo. Por ello, el alumnado que no asista al menos al 80 % de las sesiones lectivas no podrá ser evaluado positivamente.

La evaluación del alumnado será realizada por el profesorado que imparta cada módulo profesional del ciclo formativo, de acuerdo con los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y contenidos de cada módulo profesional así como las competencias y objetivos generales del ciclo formativo asociados a los mismos. En la evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo, la persona designada por el centro de trabajo para tutelar el periodo de estancia del alumnado en el mismo, colaborará con el profesor o profesora encargado del seguimiento.

El departamento de familia profesional, a través del equipo educativo de cada uno de los ciclos formativos, desarrollará el currículo mediante la elaboración de las correspondientes programaciones didácticas de los módulos profesionales. Su elaboración se realizará prestando especial atención a los criterios de planificación y a las decisiones que afecten al proceso de evaluación, especialmente en lo referente a:

- Los procedimientos, instrumentos y criterios de calificación que se vayan a aplicar para la evaluación del alumnado, en cuya definición el profesorado tendrá en cuenta el grado de consecución de los resultados de aprendizaje de referencia, así como la adquisición de las competencias y objetivos generales del título.
- La determinación y planificación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias, que permitan al alumnado matriculado en la modalidad presencial la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva o, en su caso, mejorar la calificación obtenida en los mismos. Dichas actividades se realizarán en primer curso durante el periodo comprendido entre la última evaluación parcial y la evaluación final y, en segundo curso durante el periodo comprendido entre la sesión de evaluación previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo y la sesión de evaluación final.
- La finalidad de dichas horas debe proponerse, para la oferta completa, en la sesión de evaluación final del primer curso. Para ello, en dicha sesión de evaluación el equipo educativo emitirá un informe en el que se reflejarán las posibles necesidades y/o posibilidades de mejora con respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje proponiendo el uso de las horas de libre configuración para favorecer la adquisición de la competencia general del título o implementar formación relacionada con las tecnologías de la información y la comunicación y/o los idiomas. Este informe se anexará al acta de la sesión de evaluación final y deberá ser tenido en cuenta por el departamento de familia profesional correspondiente para la determinación del objeto de dichas horas en el curso académico siguiente.
- La adecuación de las actividades formativas, así como de los criterios y los procedimientos de evaluación cuando el ciclo formativo vaya a ser cursado por alumnado con algún tipo de discapacidad. Esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título.

Criterios de evaluación.

El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, así como a conocer los resultados de sus aprendizajes.

Al término del proceso de enseñanza-aprendizaje, el alumnado obtendrá una calificación final para cada uno de los módulos profesionales en que esté matriculado. Para establecer dicha calificación los miembros del equipo docente considerarán el grado y nivel de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para cada módulo profesional, de acuerdo con sus correspondientes criterios de evaluación y los objetivos generales relacionados, así como de la competencia general y las competencias profesionales, personales y sociales del título, establecidas en el perfil profesional del mismo y sus posibilidades de inserción en el sector profesional y de progreso en los estudios posteriores a los que pueda acceder.

Al finalizar el curso se informará por escrito al alumnado, y si éste es menor de edad, también a sus representantes legales, acerca de los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en los módulos profesionales cursados así como los consecuentes efectos de promoción y, en su caso, de titulación.

Convocatorias.

Convocatoria es el conjunto de actuaciones que forman parte del proceso de evaluación y se desarrollan en el período lectivo del ciclo formativo o módulo profesional.

Para cada uno de los módulos profesionales, a excepción del módulo profesional de formación en centros de trabajo, el alumnado dispondrá de un máximo de cuatro convocatorias, con independencia de la oferta o modalidad en que los curse. En el módulo profesional de formación en centros de trabajo el alumnado dispondrá de un máximo de dos convocatorias.

Con carácter general, para los módulos profesionales de los ciclos formativos de formación profesional incluido el de formación en centros de trabajo y, en su caso, el de proyecto, el alumnado dispondrá de una convocatoria por curso escolar.

Excepcionalmente, cuando el alumnado se encuentre matriculado sólo en el módulo profesional de formación en centros de trabajo y/o, en su caso, en el módulo profesional de proyecto, podrá disponer, en las condiciones que se establezcan normativamente, de más de una convocatoria en el mismo curso escolar siempre que no haya utilizado ninguna convocatoria previamente y su realización sea posible en dicho curso escolar.

Cuando el alumnado matriculado en segundo curso de ciclos formativos en oferta completa no haya podido cursar los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y, en su caso, proyecto, por tener pendientes otros módulos profesionales, no se le contabilizará convocatoria en los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto.

Convocatoria extraordinaria.

La convocatoria extraordinaria es la que se concede con carácter excepcional, previa solicitud del alumnado y por una sola vez, para cada uno de los módulos profesionales que puedan ser objeto de evaluación en cuatro convocatorias, una vez agotadas las mismas.

El alumno, la alumna o sus representantes legales, en caso de que sea menor de edad, podrán presentar la solicitud de convocatoria extraordinaria cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en la ley.

Renuncia a convocatoria y matrícula.

Los alumnos y alumnas o, si son menores de edad sus representantes legales, podrán presentar la renuncia a la convocatoria de hasta el 50% de los módulos profesionales en los que se encuentren matriculados, una sola vez por curso escolar. Las circunstancias que las motiven y su justificación documental son las establecidas en la ley.

La renuncia a convocatoria o a matrícula resuelta favorablemente no computará a efectos de convocatorias utilizadas. No obstante, el alumno o alumna que renuncia a matrícula perderá el derecho de reserva de plaza, por lo que si en el futuro deseara continuar dichos estudios deberá concurrir de nuevo al procedimiento general de admisión que esté establecido.

Sesiones de evaluación.

La sesión de evaluación es la reunión del equipo docente, coordinado por quien ejerza la tutoría, para intercambiar información y adoptar decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado, dirigidas a su mejora.

Para cada grupo de alumnos y alumnas de primer curso, dentro del período lectivo, se realizarán al menos tres sesiones de evaluación parcial. Para los alumnos y alumnas de segundo curso, se realizarán al menos dos sesiones de evaluación parcial. Además de éstas, se llevará a cabo una sesión de evaluación inicial y una sesión de evaluación final en cada uno de los cursos académicos.

Las calificaciones de cada uno de los módulos profesionales serán decididas por el profesorado responsable de impartirlos. El resto de las decisiones resultantes del proceso de evaluación serán adoptadas por acuerdo del equipo docente. Si ello no fuera posible, se adoptarán por mayoría simple del profesorado que imparta docencia en el grupo.

Sesión de evaluación inicial de ciclos formativos.

Durante el primer mes desde el comienzo de las actividades lectivas de los ciclos formativos o de los módulos profesionales ofertados, todo el profesorado de los mismos realizará una evaluación inicial que tendrá como objetivo

fundamental indagar sobre las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado en relación con los resultados de aprendizaje y contenidos de las enseñanzas que va a cursar.

Al término de este periodo se convocará una sesión de evaluación inicial, en la que el profesor o profesora que se encargue de la tutoría del grupo facilitará al equipo docente la información disponible sobre las características generales del mismo y sobre las circunstancias específicamente académicas o personales con incidencia educativa de cuantos alumnos y alumnas lo componen. Esta información podrá proceder de:

- a) Los informes individualizados de evaluación de la etapa anteriormente cursada que consten en el centro docente o que aporte el alumnado.
- b) Los estudios académicos o las enseñanzas de formación profesional previamente cursadas, tanto en el sistema educativo como dentro de la oferta de formación para el empleo.
- c) El acceso mediante prueba para el alumnado sin titulación.
- d) Los informes o dictámenes específicos del alumnado con discapacidad o con necesidades específicas de apoyo educativo que pertenezcan al grupo.
- e) La experiencia profesional previa del alumnado.
- f) La matrícula condicional del alumnado pendiente de homologación de un título extranjero.
- g) La observación del alumnado y las actividades realizadas en las primeras semanas del curso académico.

La evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente y, en su caso, del departamento de familia profesional, para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y su adecuación a las características, capacidades y conocimientos del alumnado. Esta evaluación en ningún caso conllevará calificación para el alumnado.

Sesiones de evaluación parciales.

Siempre que los módulos profesionales en los que el alumnado se encuentre matriculado se impartan a lo largo de todo el curso escolar, además de la sesión de evaluación inicial, se realizarán al menos tres sesiones de evaluación parcial, la última de las cuales se desarrollará en la última semana de mayo.

En las sesiones de evaluación parcial se harán constar las calificaciones de los alumnos o alumnas en cada uno de los módulos profesionales en los que se encuentren matriculados.

En la sesión de evaluación parcial previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo, el equipo docente acordará el acceso o la exención total o parcial del alumnado a dicho módulo profesional. Esta sesión de evaluación se realizará, cuando el alumnado esté matriculado en oferta completa y se hayan impartido, al menos, 110 jornadas lectivas.

El alumnado de primer curso de oferta completa que tenga módulos profesionales no superados mediante evaluación parcial, o desee mejorar los resultados obtenidos, tendrá obligación de asistir a clases y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase que no será anterior al día 22 de junio de cada año.

Igualmente, el alumnado de segundo curso de oferta completa que tenga módulos profesionales no superados mediante evaluación parcial y, por tanto, no pueda cursar los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y, si procede, proyecto, continuará con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase que no será anterior al día 22 de junio de cada año.

Sesión de evaluación final.

Con carácter general, la fecha de la sesión de evaluación final se corresponderá siempre con la finalización del régimen ordinario de clase.

En oferta completa, tanto en el primer curso como en segundo, existirá una única sesión de evaluación final.

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.

En las Actas de Evaluación final se hará constar la propuesta de expedición de los títulos y la fecha de la misma para lo que se considerará lo establecido en la normativa que regula la obtención y expedición de títulos no universitarios.

Evaluación final excepcional.

La evaluación final excepcional es la que se realiza, para el alumnado que cumple los requisitos de obtener el título, fuera de los periodos establecidos para la evaluación final.

Al final de cada uno de los trimestres del curso académico se celebrará, si procede, una sesión de evaluación final excepcional en la que se evaluará y calificará al alumnado que esté realizando el módulo profesional de formación en centros de trabajo y, en su caso, el de proyecto, en periodo diferente al establecido como ordinario. En esta sesión se adoptará la decisión de propuesta de título para el alumnado que reúna los requisitos establecidos en la normativa vigente.

Promoción de alumnado.

El alumnado que supere todos los módulos profesionales del primer curso promocionará a segundo curso.

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 repetir sólo los módulos profesionales no superados, o matricularse de éstos y de 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.

Titulación.

La obtención del título 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.

Matrícula honor

(Orden 29 de septiembre de 2010, art. 18). A aquellos alumnos y alumnas de formación profesional inicial cuya nota final del ciclo formativo sea igual o superior a 9, se les podrá consignar la mención de «Matrícula de Honor» en el expediente conforme a los siguientes criterios:

- Nota final obtenida en el ciclo formativo. En caso de empate se tendrá en cuenta la media superior en segundo curso.
- En caso de persistir el empate o cuando exista una diferencia máxima en la calificación de 0,2, se tendrá en cuenta el esfuerzo realizado por el alumno o alumna y la evolución observada durante el período de realización de la formación en centros de trabajo en los ciclos formativos de grado medio y en la formación en centros de trabajo y en el módulo profesional de proyecto en los ciclos formativos de grado superior. La decisión se tomará de forma colegiada por el equipo educativo.

Dicha mención quedará recogida en el acta de evaluación final junto a la nota final del ciclo formativo. Las matrículas de honor serán otorgadas por acuerdo del departamento de familia profesional al que pertenezca el ciclo formativo, a propuesta del equipo docente del grupo.

El número de matrículas de honor no podrá exceder del 5 por 100 del alumnado propuesto para titular en el ciclo formativo en el correspondiente curso académico, salvo que el número de este alumnado sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola matrícula de honor. La matrícula de honor obtenida en un ciclo formativo de grado medio o superior podrá dar lugar a los beneficios que se determinen por las Consejerías competentes en la materia.

E.5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE RECLAMACIONES.

El alumnado y sus familias podrán formular reclamaciones sobre los resultados de la evaluación final y de la prueba extraordinaria.

Proceso de reclamación en el centro educativo

➤ Fase 1: Aclaraciones profesor materia

El alumnado podrá solicitar al profesorado responsable de las distintas materias/áreas/ámbitos/módulos, aclaraciones acerca de la información que reciban sobre su proceso de aprendizaje y las evaluaciones que se realicen, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso. Dichas aclaraciones deberán proporcionar, entre otros aspectos, la explicación razonada de las calificaciones y orientar sobre posibilidades de mejora de los resultados obtenidos. Según la normativa vigente, corresponde a los centros docentes establecer en su proyecto educativo el procedimiento por el cual los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán solicitar aclaraciones a través del profesor tutor o profesora tutora. Y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones y de las demás decisiones.

➤ Fase 2: Escrito alegaciones

En el caso de que, a la finalización de cada curso, tras las aclaraciones de la fase 1, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia/área/ámbito/módulo, el alumnado o, en su caso, su padre, madre o quienes ejerzan su tutela legal, podrán solicitar la revisión de dicha calificación o de la decisión de promoción o de titulación. El concepto de revisión es asimilable al concepto de 1ª instancia, utilizado anteriormente

El procedimiento a seguir se recoge a continuación:

1. Inicialmente el Tutor/a comunica los resultados al alumnado y/o familias. A partir de ese momento, podrán solicitar cuantas aclaraciones consideren precisas sobre:
 - Valoraciones del proceso aprendizaje
 - Calificaciones
 - Decisiones
 - Se podrán pedir directamente al profesorado tutor o profesorado de la materia.
2. Si el alumnado o familias continúan en desacuerdo con la calificación final o la decisión de promoción/titulación, solicitarán por escrito, con alegaciones que justifiquen la disconformidad con la calificación o la decisión de la Junta de Evaluación, a la Jefatura de Estudios.
3. La Jefatura de Estudios traslada la solicitud de revisión de calificaciones al Jefe de Departamento con comunicación al Tutor/a.
4. El Departamento se reunirá para tener elaborado el informe que trasladará a Jefatura de Estudios para la posible convocatoria extraordinaria de evaluación, que se realizaría en el plazo máximo de dos días. En dicha reunión se realizará el estudio de la solicitud de revisión de calificación y la elaboración del informe sobre:
 - a. Descripción de hechos y actuaciones previas.
 - b. Análisis y decisión de la modificación o ratificación.
5. Jefatura de Estudios comunica por escrito la decisión razonada de la modificación o ratificación al alumnado y familias con copia al profesorado Tutor. La Jefatura de Estudios considerará reunir en sesión extraordinaria a la Junta de Evaluación en función de los nuevos datos aportados por el Departamento.
6. Tras la reunión extraordinaria este departamento da por finalizado su actuación en el proceso de reclamación en el Centro.

➤ Fase 3: Proceso de reclamación ante la Delegación Provincial.

1. El alumnado y familias podrán elevar su reclamación a la Delegación Provincial.
2. Con un plazo máximo de tres días tras la solicitud de traslado de la reclamación a la Delegación, la Dirección remitirá el expediente de la reclamación con los instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones del proceso de evaluación del alumno.

Para lo cual el departamento facilitará todos los aspectos relacionados de la programación didáctica y cuantos documentos sean necesarios para poderse valorar:

- Adecuación del proceso evaluador con los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de la correspondiente programación didáctica.
- Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación con lo señalado en la programación.

- Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación de la programación.
3. Si la reclamación es estimada y la Jefatura de Estudios ha considerado reunir en sesión extraordinaria a la Junta de Evaluación, los miembros del departamento afectados tendrán la obligación de asistir.

 REVISIÓN DE LAS CALIFICACIONES (garantías procedimentales en la evaluación del alumnado) JUNIO	
Publicación de Boletines de notas en PASEN	
(Fase 1) A partir de la publicación de calificaciones	Atención a las familias, presencial en el instituto, por parte del equipo docente, para las ACLARACIONES VERBALES a las calificaciones o y promoción / titulación. 1º , 2º y 3º de ESO. 4º de ESO. 1º y 2º de Bachillerato. Ciclos Formativos
(Fase 2) Dos días a partir de la publicación de calificaciones	SOLICITUD por escrito de REVISIÓN CALIFICACIÓN de una materia o decisión de promoción/ titulación (1ª instancia) a la Jefatura de Estudios. DOS MODALIDADES DE ACTUACIÓN: <ol style="list-style-type: none"> 1. Si se reclama una ASIGNATURA. La jefatura de estudios trasladará al Coordinador de área, y éste al jefe de departamento de las materias/ ámbitos/áreas/módulos objeto de revisión y al Tutor del grupo de reclamantes. El jefe de departamento reunirá al departamento y levantará acta Extraordinaria. 2. Si se reclama PROMOCIÓN / TITULACIÓN. La jefatura de estudios trasladará al tutor del grupo al que pertenece el reclamante; el tutor reunirá al equipo docente y levantará acta extraordinaria. 3. Jefatura de Estudios informará por escrito a los padres - madres, tutores o alumnado mayor de edad de la decisión adoptada ante la reclamación
(Fase 3) Dos días hábiles a partir de comunicación escrita	RECLAMACIÓN por escrito al director del centro docente (2ª instancia). El director elevará a la Delegación territorial de la Consejería de Educación (en el plazo de 3 días hábiles). El PROFESORADO implicado tendrá que conservar todas las pruebas y otros documentos relevantes utilizados para la evaluación del alumnado <u>durante 6 meses contados a partir de la finalización del curso escolar.</u>
En el plazo de un mes y dos días	La DTCE comunicará la resolución a la dirección del centro. El centro educativo trasladará la información recibida de la DTCE a los interesados reclamantes.

El alumnado y sus padres – madres o tutores legales serán informados de las calificaciones obtenidas través del sistema de información PASEN, siempre garantizando el acceso al mismo. Cuando no sea posible se trasladará la información en papel.

Los criterios de evaluación y calificación de cada de las materias o módulos profesionales serán publicados en la web del centro y estarán a disposición de cualquier alumno y/o familia que los solicite.

F. LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.

F.1. REFERENCIAS LEGISLATIVAS

- Normativa de currículo de las diferentes etapas educativas.
- Orden de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía (Texto consolidado 2016)

- Instrucciones del 8 de marzo de 2017 de la Dirección General de Participación y Equidad por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo y organización de la respuesta educativa.
- Instrucción 9/2020, de 15 de junio, de la Dirección general de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento por los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria.
- Instrucciones 14 de septiembre de 2021, de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar, por la que se establece la organización y funcionamiento del Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y deporte de la Junta de Andalucía (PROA).

F.2. PRINCIPIOS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La forma en la que el centro va a atender la diversidad debe partir de las características del alumnado escolarizado, de las necesidades detectadas en un principio y de las que pudieran ser advertidas a lo largo del curso.

Las sesiones de evaluación, especialmente la inicial, las reuniones de coordinación y tránsito con los centros adscritos, el análisis de los informes personalizados del alumnado de nueva incorporación, el conocimiento de las actuaciones realizadas en cursos anteriores con el alumnado, los dictámenes de escolarización, los acuerdos adoptados por los equipos docentes y la acción tutorial, constituyen elementos concretos que marcarán la atención a la diversidad que deba llevarse a cabo, en función de los recursos y medidas que puedan ser adoptadas.

Una vez analizadas las necesidades educativas específicas que presentan nuestros alumnos y alumnas y los recursos tanto personales, como materiales de los que dispone el centro, pretendemos organizar de la mejor manera posible nuestras respuestas educativas en este ámbito. Tanto en la planificación de las medidas educativas, como en la implementación de las mismas, se ha querido responder a las necesidades concretas del alumnado para posibilitar que alcancen los objetivos del currículo, la adquisición de las competencias claves y, por tanto, el máximo desarrollo posible de sus capacidades.

Se establecerán los siguientes programas de atención a la diversidad y atención a las diferencias individuales:

- Programa de refuerzo del aprendizaje
- Programas de profundización.

Con el objetivo de mejorar el rendimiento de algunos alumnos, así como prevenir las situaciones de fracaso escolar, se han articulado una serie de medidas:

F.3. MEDIDAS GENERALES PARA LA ENSEÑANZA OBLIGATORIA

➤ **Agrupamientos flexibles en materias instrumentales básicas.**

Son agrupamientos flexibles para la atención al alumnado en un grupo específico. Esta medida, que tendrá un carácter temporal y abierto, deberá facilitar la integración del alumnado en su grupo ordinario y, en ningún caso, supondrá discriminación para el alumnado más necesitado de apoyo.

Su objetivo es alcanzar las competencias básicas y objetivos de cada curso, dentro de lo establecido en cada adaptación grupal y recogida en las distintas programaciones.

El profesorado que imparte las materias instrumentales junto con el profesorado de apoyo coordinarán los contenidos adaptados al grupo

➤ **Desdoblamiento de grupos (heterogéneo)**

Medida con la que convertimos un grupo en dos. Destinada a cualquier grupo, especialmente a aquellos con mayores necesidades de atención.

Sus objetivos:

- Facilitar la adquisición de los aprendizajes y la calidad de la enseñanza disminuyendo la ratio.

- Promover la inclusión educativa sin agrupar por niveles de capacidad u otros criterios que puedan suponer segregación del grupo de referencia. otros criterios

Resulta una medida alternativa a los agrupamientos flexibles, promoviendo un mayor grado de inclusividad. (Según necesidades horarias y profesorado disponible)

➤ **Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula.**

Preferentemente para reforzar los aprendizajes instrumentales básicos en los casos del alumnado que presente un importante desfase en su nivel de aprendizaje en las áreas o materias de Lengua Castellana y Literatura y de Matemáticas.

Dirigido principalmente alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo, ya sea por NEE, desventaja socioeducativa o dificultades de aprendizaje.

Objetivos:

- Reforzar los aprendizajes
- Fomentar la coordinación entre el profesorado de área y de apoyo
- No apartar al alumnado con dificultades de las clases ordinarias, facilitando así su inclusión

La evaluación será responsabilidad del profesorado de la materia. Es deseable la coordinación con el profesorado de apoyo y el acuerdo sobre la evaluación

Profesorado:

- Maestros de Pedagogía Terapéutica (preferentemente a alumnado con NEE)
- Cualquier profesor/a con disponibilidad horaria

Coordinan los apoyos la Jefatura de Estudios y el Dpto. Orientación

Criterio general: los apoyos se darán prioritariamente dentro del aula, combinándolos, en los casos necesarios, con apoyo fuera para el alumnado con dictamen de escolarización que así lo determine.

Selección de alumnado: Departamento de orientación/Jefatura de Estudios

Materias en las que se da el apoyo: dependerá de las necesidades detectadas en el alumnado.

(Según necesidades horarias y profesorado disponible)

➤ **Sustitución de la segunda lengua extranjera por una materia lingüística de carácter transversal**

➤ **Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado**

➤ **Metodologías didácticas basadas en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales y ABP.**

➤ **Actuaciones de prevención y control del absentismo**

➤ **Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas**

➤ **Oferta de asignaturas optativas propias.**

Tendrán un marcado carácter práctico o aplicado y podrán contemplar una duración diferente a la anual para acomodarse mejor a los intereses del alumnado.

F.4. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LA ESO

➤ **Agrupación de diferentes materias en ámbitos**

Esta medida es especialmente relevante en el primer y segundo curso de la educación secundaria obligatoria para garantizar la transición entre la educación primaria y esta etapa educativa. Dicha integración puede hacerse en diferente grado, desde el mantenimiento de programaciones diferenciadas por materias impartidas por el mismo profesor o profesora, a la integración parcial o plena de las respectivas programaciones. Esta agrupación tendrá efectos en la organización de las enseñanzas, pero no en las decisiones asociadas a la evaluación y promoción del alumnado.

➤ **Programa de refuerzo de aprendizajes**

Incluye: Programa de refuerzo del aprendizaje, Programa de refuerzo de asignaturas troncales 4º ESO, Programas de Profundización (altas capacidades), Programa de refuerzo, orientación y apoyo de Andalucía (PROA).

Programa de refuerzo del aprendizaje (Ver modelo ANEXO 2 Y 3)

CONCEPTO	Los programas de refuerzo del aprendizaje tendrán como objetivo asegurar aprendizajes de las materias y seguir con aprovechamiento la enseñanza de ESO
DESTINATARIOS	Estarán dirigidos al alumnado siguiente: <ul style="list-style-type: none"> a) Alumnado que no haya promocionado de curso. (Repetidor) b) Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las materias del curso anterior. (Pendientes) c) Alumnado que, a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el departamento de orientación y equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión. Siempre que previamente haya sido censado en Seneca como alumnado con dificultades de aprendizaje. d) Alumnado NEAE
ACTUACIÓN (Elaboración y desarrollo)	El profesorado que lleve a cabo los programas de refuerzo del aprendizaje, en coordinación con el tutor, así como el resto del equipo docente, realizará un seguimiento de la evolución del alumnado a lo largo del curso.
APLICACIÓN y VALORACIÓN	Horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo

Programa de Profundización (alta capacidades y altamente motivados) Modelo ANEXO 3

CONCEPTO	Consistirán en el enriquecimiento del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecida, mediante realización de actividades que supongan, entre otras, el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad y la motivación del alumnado.
DESTINATARIOS	Estarán dirigidos al alumnado siguiente: <ul style="list-style-type: none"> a) Alumnado altamente motivado para el aprendizaje. b) Alumnado que presenta altas capacidades intelectuales.
ACTUACIÓN (Elaboración y desarrollo)	El profesorado que lleve a cabo los programas de profundización del aprendizaje, en coordinación con el tutor, así como el resto del equipo docente, realizará un seguimiento de la evolución del alumnado a lo largo del curso.
APLICACIÓN y VALORACIÓN	Horario lectivo correspondiente a las materias objeto de enriquecimiento.

Programa de Refuerzo , orientación y apoyo de Andalucía (PROA)

CONCEPTO	El Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo en Andalucía (PROA) se concibe como un conjunto de actuaciones dirigidas a mejorar el grado de adquisición de competencias clave y la motivación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. La finalidad es evitar el riesgo de abandono temprano del sistema educativo, y completar las acciones encaminadas a la mejora del éxito escolar. Es un plan que se incluye en Servicio a la comunidad. Plan de apoyo y refuerzo de Educación Secundaria: proyecto global integrado en el plan de centro para mejorar la calidad y cantidad de aprendizajes del alumnado con la participación de familias.
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> - Alumnado que necesita refuerzo. - Alumnado que no dispone, fuera del horario escolar, de un lugar adecuado para el estudio.

ACTUACIÓN (Elaboración y desarrollo)	<ul style="list-style-type: none"> a) Una persona que ejerce como Coordinador del programa entre los miembros del Equipo directivo o del profesorado. (SENECA) b) Ayuda al estudio de asignaturas troncales, con la supervisión de un monitor designado y elegido por el AMPA (entre profesorado del claustro u profesor con titulación universitaria o ser estudiante) . El monitor es el responsable de entregar una programación (principios del programa) y memoria (final del programa). c) Coordinación de los departamentos o profesorado con el monitor: transmisión de la metodología, contenidos y procedimientos de los distintos niveles curriculares de asignaturas instrumentales (matemáticas, lengua, idiomas u otras materias que requieran refuerzo entre el alumnado incluido en estos programas).
APLICACIÓN Y VALORACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> a) Se imparte en horario extraescolar los lunes martes y jueves de 16:00 a 18:00. b) Compromiso de las familias a la asistencia del alumnado que se ha incluido en el programa y ha sido registrado en SENECA.

➤ **Programas de adaptación curricular**

La adaptación curricular es una medida de modificación de los elementos del currículo, a fin de dar respuesta al alumnado de necesidades específicas de apoyo educativo:

1. Alumnado con Necesidades Educativas Especiales (NEE).
2. Alumnado que se incorpora tardíamente al sistema educativo
3. Alumnado con dificultades graves de aprendizaje.
4. Alumnado con necesidades de compensación educativa.
5. Alumnado de Altas capacidades.

Tipos de programas de Adaptación curricular:

- A) Adaptaciones curriculares de acceso
- B) Adaptaciones curriculares significativas.
- C) Adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades

A) AC DE ACCESO		B) AC SIGNIFICATIVA
Modificaciones curriculares	No afectará a los elementos del currículo. Se podrá realizar modificaciones en metodología, procedimientos de evaluación y la inclusión de sistemas alternativos de comunicación o adaptaciones de acceso a la información.	Desfase curricular de al menos dos cursos. Afectará a los elementos básicos del currículo, pudiendo modificar los objetivos y los criterios de evaluación.
Destinatarios	Alumnado NEAE por discapacidad sensorial o motora.	Alumnado censado en Seneca con NEE, con un desfase igual o superior a dos cursos.
Tipos	Individuales o grupales.	Individuales.
Elaboradas y propuestas por el equipo docente, coordinadas por el tutor, con el asesoramiento del departamento de orientación y de equipos específicos.		Elaboradas por el maestro especialista en PT, con el asesoramiento del departamento de orientación. Además, podrán ser propuestas por el profesorado del equipo docente o el tutor/a. Previo a su elaboración el alumnado debe realizar una

		evaluación psicopedagógica.
Apartados	Constarán las áreas o materias en las que se va a aplicar, la metodología, la organización de los contenidos, los criterios de evaluación y la organización de tiempos y espacios. No es necesario su registro en Seneca.	Los establecidos por la normativa vigente.

C) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES (Instrucciones de 8 de marzo de 2017)	
Septiembre	La dirección del Centro solicita a los centros adscritos los cuestionarios de las familias. Y hará su entrega a la orientadora del instituto.
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El Equipo Directivo del Centro, a través de la Jefatura de Estudios, pondrá en marcha las actuaciones necesarias para articular la respuesta educativa establecida para el alumnado de acuerdo con la normativa vigente (Acuerdo del 4 de octubre del 2011). ✓ Si una de estas medidas fuese la elaboración de una adaptación curricular, ésta será registrada en el Sistema de Información Séneca, según modelo establecido. ✓ Si la medida propuesta es la flexibilización del período de escolarización obligatoria, es necesario que, previamente, el alumnado haya sido objeto de una adaptación curricular. Dicha solicitud de flexibilización deberá realizarse en los plazos establecidos en la normativa vigente. ✓ El orientador del Centro, junto con la persona que ostente la tutoría y la Jefatura de Estudios, realizará un seguimiento anual del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado valorando la adecuación de las medidas educativas articuladas en respuesta a sus necesidades educativas.

➤ **Programa de diversificación curricular**

Para la inclusión de los alumnos en el PDC seguimos las indicaciones marcadas por la normativa vigente así como el documento facilitado a principio de curso por la Inspección educativa “Guía de organización y funcionamiento de centros orientaciones para equipos directivos 1 de septiembre”.

Así pues, se podrá incluir a alumnado al PDC en 3º ESO siempre que se cumplan los siguientes criterios:

Curso realizado	Requisitos a cumplir	Curso de incorporación
Al finalizar 2º ESO	No estar en condiciones de promocionar a 3º ESO La permanencia un año más en el mismo curso o va a suponer un beneficio de su evolución académica	PDC en 3º ESO
Al finalizar 2º ESO	No estar en condiciones de promocionar a 3º ESO Se hayan incorporado tardíamente a la etapa	PDC en 3º ESO
Al finalizar 3º ESO	No estar en condiciones de promocionar a 4º ESO	PDC en 4º ESO
Al finalizar 4º ESO	No estar en condiciones de titular y el equipo educativo considera que tiene posibilidades de titular en PDC.	PDC en 4º ESO

El procedimiento a seguir será el siguiente:

1. En la segunda sesión de evaluación, el tutor propondrá los posibles alumnos candidatos a ingresar en el PDC el curso siguiente. El Equipo Educativo aportará información sobre cada uno de ellos y seguirá recogiendo información a lo largo del tercer trimestre.
2. Durante el tercer trimestre se trabajará con el alumno candidato que cumple criterios (salvo los de permanencia una año más ya que aún no ha finalizado el curso escolar) de cara a recoger información e informar a las familias y a iniciar la evaluación de la orientadora que se reflejará en el informe de idoneidad del alumnado finalmente propuesto.
3. Tras la sesión de evaluación final, tutor/a, jefatura de estudios y departamento de orientación realizarán la lista definitiva del alumnado que accederá al PDC.
4. El tutor/a informará al alumno y a la familia, recogerá el documento “trámite de audiencia a la familia” firmado, reflejando su conformidad o disconformidad así como el documento “Compromiso del alumno” firmado por el alumno/a.
5. El tutor/a realizará el consejo orientador del alumno/a reflejando la adopción de esta medida y dejará constancia en las actas de evaluación final
6. La orientadora realizará informe de idoneidad para el alumnado que finalmente propuesto.

F.5. MEDIDAS PARA BACHILLERATO

➤ Programa de refuerzo

Programa de refuerzo del aprendizaje (Ver modelo ANEXOS 2 y 3)

CONCEPTO	Los programas de refuerzo del aprendizaje tendrán como objetivo asegurar aprendizajes de las materias y seguir con aprovechamiento la enseñanza de Bachillerato
DESTINATARIOS	Estarán dirigidos al alumnado siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a) Alumnado que no haya promocionado de curso. (Repetidor) b) Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las materias del curso anterior. (Pendientes] c) Alumnado que, a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el departamento de orientación y equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión. Siempre que previamente haya sido censado en Seneca como alumnado con dificultades de aprendizaje. d) Alumnado NEAE
ACTUACIÓN (Elaboración y desarrollo)	El profesorado que lleve a cabo los programas de refuerzo del aprendizaje, en coordinación con el tutor, así como el resto del equipo docente, realizará un seguimiento de la evolución del alumnado a lo largo del curso.
APLICACIÓN y VALORACIÓN	Horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo

Programa de Profundización (altas capacidades y altamente motivados) MODELO ANEXO 3

CONCEPTO	Consistirán en el enriquecimiento del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecida, mediante realización de actividades que supongan, entre otras, el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad y la motivación del alumnado.
DESTINATARIOS	Estarán dirigidos al alumnado siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a) Alumnado altamente motivado para el aprendizaje. b) Alumnado que presenta altas capacidades intelectuales.

ACTUACIÓN (Elaboración y desarrollo)	El profesorado que lleve a cabo los programas de profundización del aprendizaje, en coordinación con el tutor, así como el resto del equipo docente, realizará un seguimiento de la evolución del alumnado a lo largo del curso.
APLICACIÓN y VALORACIÓN	Horario lectivo correspondiente a las materias objeto de enriquecimiento.

➤ **Adaptaciones curriculares**

A) AC DE ACCESO		B) AC SIGNIFICATIVA
Modificaciones curriculares	No afectará a los elementos del currículo. Se podrá realizar modificaciones en metodología, procedimientos de evaluación y la inclusión de sistemas alternativos de comunicación o adaptaciones de acceso a la información.	Desfase curricular de al menos dos cursos. Afectará a los elementos básicos del currículo, pudiendo modificar los objetivos y los criterios de evaluación.
Destinatarios	Alumnado NEAE por discapacidad sensorial o motora.	Alumnado censado en Seneca con NEE, con un desfase igual o superior a dos cursos.
Tipos	Individuales o grupales.	Individuales.
Elaboradas y propuestas por el equipo docente, coordinadas por el tutor, con el asesoramiento del departamento de orientación y de equipos específicos.		Elaboradas por el maestro especialista en PT, con el asesoramiento del departamento de orientación. Además, podrán ser propuestas por el profesorado del equipo docente o el tutor/a. Previo a su elaboración el alumnado debe realizar una evaluación psicopedagógica.
Apartados	Constarán las áreas o materias en las que se va a aplicar, la metodología, la organización de los contenidos, los criterios de evaluación y la organización de tiempos y espacios. No es necesario su registro en Seneca.	Los establecidos por la normativa vigente.

➤ **Adaptaciones curriculares para el alumnado que las precise por presentar altas capacidades intelectuales**, con el fin de favorecer el máximo desarrollo posible de sus capacidades, que podrán consistir tanto en la impartición de contenidos y adquisición de competencias propios de cursos superiores, como en la ampliación de contenidos y competencias del curso corriente, teniendo en consideración el ritmo y el estilo de aprendizaje de este alumnado.

- a) Adaptaciones curriculares de ampliación. Implican la impartición de contenidos y adquisición de competencias propios de cursos superiores y conllevan modificaciones de la programación didáctica mediante la inclusión de los objetivos y la definición específica de los criterios de evaluación para las materias objeto de adaptación. Dentro de estas medidas podrá proponerse la adopción de fórmulas organizativas flexibles, en función de la disponibilidad del centro, en las que este alumnado pueda asistir a clases de una o varias materias en el nivel inmediatamente superior. Las adaptaciones curriculares de ampliación para el alumnado con altas capacidades intelectuales requerirán de un informe de evaluación psicopedagógica que recoja la propuesta de aplicación de esta medida.
- b) Adaptaciones curriculares de profundización. Implican la ampliación de contenidos y competencias del curso corriente y conllevan modificaciones de la programación didáctica mediante la profundización del currículo de una o varias materias, sin avanzar objetivos ni contenidos del curso superior y, por tanto, sin modificación de los criterios de evaluación.

➤ **El fraccionamiento**

Cuando se considere que las adaptaciones curriculares no son suficientes para alcanzar los objetivos de la etapa, el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo podrá cursar el Bachillerato fraccionando en dos partes las materias que componen el currículo de cada curso.

Para aplicar la medida de fraccionamiento, se deberá solicitar y obtener la correspondiente autorización. A tales efectos, el centro docente remitirá a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación la solicitud del alumno o alumna, acompañada del informe del departamento de orientación en el que se podrá incluir la propuesta concreta de fraccionamiento curricular.

La Delegación Territorial adjuntará a dicha solicitud el informe correspondiente del Servicio de Inspección de Educación y la remitirá a la Dirección General competente en materia de ordenación educativa para la resolución que proceda.

Una vez resuelta favorablemente dicha solicitud, el fraccionamiento correspondiente se hará constar en el expediente académico del alumnado, y se adjuntará al mismo una copia de la resolución de la citada Dirección General por la que se autoriza el fraccionamiento. Asimismo, esta circunstancia se hará constar, en los mismos términos, en el historial académico del alumnado.

Con carácter general, se establecen dos partes del fraccionamiento de las materias que componen el currículo de cada curso

El alumnado que haya optado por fraccionar el currículo del Bachillerato deberá matricularse del curso completo, y cursar las dos partes en las que se divide cada curso en años consecutivos. En el primer año cursará las materias correspondientes a la parte primera, y en el siguiente, las correspondientes a la parte segunda. En el supuesto de que, al concluir el primer año quedasen materias pendientes de la parte primera, en el año siguiente, este alumnado queda obligado a matricularse de todas las materias que componen la parte segunda y de las materias no superadas de la parte primera, realizando las actividades de recuperación y evaluación de las materias pendientes.

Los resultados de la evaluación realizada al finalizar el primer año, en caso de ser positivos se conservarán debidamente registrados para incorporarlos a los correspondientes a las materias cursadas en el segundo año. Una vez cursadas ambas partes, la promoción se producirá conforme a lo establecido con carácter general.

La interrupción de los estudios supondrá la invalidación de las materias aprobadas si se produce en el primer curso y el alumno o la alumna tiene más de dos materias pendientes o no cursadas. En segundo curso, las materias aprobadas no deberán ser cursadas de nuevo en ningún caso.

El alumnado para el que se aplique la medida de fraccionamiento podrá permanecer hasta un máximo de seis años cursando esta etapa.

➤ **La exención en determinadas materias**

Cuando se considere que las adaptaciones curriculares y el fraccionamiento no son suficientes para alcanzar los objetivos del bachillerato se podrá autorizar la exención total o parcial de una materia siempre que tal medida no impida la consecución de los aprendizajes necesarios para obtener la titulación.

Las materias Educación Física y Segunda Lengua Extranjera podrán ser objeto de exención total o parcial según corresponda en cada caso, conforme al procedimiento establecido.

Asimismo, para la materia Primera Lengua Extranjera, únicamente se podrá realizar una exención parcial al tratarse de una materia general del bloque de asignaturas troncales y, en consecuencia, objeto de la evaluación final de la etapa.

Para aplicar la medida de exención, se deberá solicitar y obtener la correspondiente autorización. A tales efectos, el centro docente remitirá a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación la solicitud del alumno o alumna en la que se hará constar de manera expresa la materia o materias para las que se solicita exención total o parcial, acompañada del informe del departamento de orientación y, si se considera necesario, del informe médico del alumno o alumna. La Delegación Territorial adjuntará a dicha solicitud

el informe correspondiente del Servicio de Inspección de Educación y la remitirá a la Dirección General competente en materia de ordenación educativa para la resolución que proceda.

Una vez resuelta favorablemente dicha solicitud, la exención de la materia correspondiente se hará constar en el expediente académico del alumnado, consignándose la expresión (EX) en la casilla destinada a la calificación de la materia correspondiente, y se adjuntará a dicho expediente una copia de la resolución de la citada Dirección General por la que se autoriza la exención. Asimismo, esta circunstancia se hará constar, en los mismos términos, en el historial académico del alumnado y en las actas de evaluación. A efectos de determinar la nota media del Bachillerato, no se computarán las materias consideradas exentas.

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS ESPECÍFICAS ESO Y BACHILLERATO

En el caso de la aplicación de medidas específicas de atención a la diversidad, las familias deberán estar informadas de dichas medidas, para ellos se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Notificación vía Seneca de la medida específica a aplicar (Ver ANEXO 1). Se utilizará según cada caso, el modelo de notificación de programa de refuerzo ANEA, programa de refuerzo pendientes, programa de refuerzo repetidores o programa de profundización.
2. Una vez notificado se realizará por escrito el programa que corresponda. Las adaptaciones curriculares y los programas de refuerzo para alumnado ANEA serán grabados en Seneca. El resto de programas de refuerzo será cumplimentados en modelos externos, de acuerdo a los ANEXOS 2 y 3.
3. Seguimiento: el profesorado en coordinación con el departamento de orientación, realizará el seguimiento de los programas y medidas específicas y se informará a las familias al menos una vez al trimestre utilizando las observaciones de los boletines de calificaciones.

F.6. MEDIDAS PARA CICLOS FORMATIVOS

➤ **Medidas de acceso al currículo para alumnado con discapacidad:**

A fin de promover los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, la Consejería dispondrá recursos humanos y materiales que promuevan el acceso de estas personas al currículo de las enseñanzas de formación profesional inicial.

➤ **Normas generales de evaluación**

La adecuación de las actividades formativas, así como de los criterios y los procedimientos de evaluación cuando el ciclo formativo vaya a ser cursado por alumnado con algún tipo de discapacidad, garantizándose el acceso a las pruebas de evaluación. Esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título.

➤ **Convocatoria extraordinaria:**

Es la que se concede con carácter excepcional, previa solicitud del alumnado y por una sola vez, para cada uno de los módulos profesionales que puedan ser objeto de evaluación en cuatro convocatorias, una vez agotadas las mismas.

El/la alumno/a, o sus representantes legales, en caso de que sea menor de edad, podrán presentar la solicitud de convocatoria extraordinaria cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- Enfermedad prolongada o accidente del alumno/a
- Incorporación o desempeño de un puesto de trabajo en un horario incompatible con las enseñanzas del ciclo formativo
- Por cuidado de hijo/a menor de 16 meses o por accidente grave, enfermedad grave y hospitalización del cónyuge o análogo y de familiares hasta de segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad.

La solicitud de convocatoria extraordinaria se presentará entre el 1-15 de julio de cada año. (Artículo 6)

➤ **Fraccionamiento modular temporal**

Medida interna que permite facilitar el acceso de los alumnos con NEAE a los contenidos teóricos y al desarrollo de las competencias profesionales.

Esta adaptación temporal es un fraccionamiento que posibilita al alumno con discapacidad:

- a) realizar un curso en dos
- b) recibir apoyo educativo fuera del aula ordinaria.

En función de la carga horaria de los módulos o la dificultad de los mismos, los alumnos objeto de esta medida asisten a las clases que cursen en el primer año, recibiendo apoyo de esos mismos módulos –si procede- en el resto de las horas; estas horas corresponderían a los módulos que el alumno cursará en el segundo año de la adaptación temporal.

Adicionalmente, se puede considerar que los alumnos objeto de esta medida puedan asistir (parcial o totalmente) como oyentes a los módulos que cursarán en el segundo año de la adaptación temporal.

Al ser una medida no contemplada en la legislación vigente, los módulos del mismo curso que se realicen en el año siguiente serán evaluables, es decir, consumirán convocatoria. De ello se tendrá que informar al alumnado y a la familia.

Procedimiento general:

- a) Al inicio del curso, el profesorado de ciclo será informado por el departamento de Orientación, del alumnado con n.e.e por discapacidad; -esta información se recoge bien por la aplicación correspondiente del programa Séneca, o bien por el uso en la matrícula de la reserva de plaza para personas por discapacidad-
- b) En la evaluación inicial de los ciclos formativos, el equipo educativo correspondiente indicará qué alumnos precisarían medidas extraordinarias (acta de evaluación inicial).
- c) Posteriormente, el departamento de orientación recabará información sobre los alumnos, mantendrá reuniones con los tutores correspondientes, con el profesor de apoyo curricular (si lo hubiere) y con el alumnado.
- d) Establecerá para cada alumno una propuesta de medidas que trasladará al tutor para que informe al equipo educativo, que deberá a su vez y si procede, aceptar la propuesta.
- e) El tutor informará a los padres para su aceptación.
- f) El departamento elaborará un documento para la Jefatura de Estudios con:
 - el informe del alumno,
 - las medidas a adoptar,
 - la propuesta del fraccionamiento del curso, con la indicación de los módulos cursados en el 1er año y los que se cursen en el 2º año
 - si procede, el horario de atención del profesor de apoyo curricular a ciclos, con indicación de la intervención dentro y fuera del aula.

➤ **Apoyo dentro del aula ordinaria:**

- El profesorado de apoyo curricular a FP, si lo hubiere, atenderá al alumno con discapacidad, colaborando estrechamente con el profesor/a del módulo.
- También podrá realizar esta función el profesorado de ciclos con disponibilidad horaria.

➤ **Apoyo fuera del aula ordinaria:**

- El profesorado de FP con disponibilidad horaria atenderá al alumno con discapacidad, fuera de su grupo ordinario.
- Se podrá aplicar esta medida en el caso de alumnos/as que no cursan todos los módulos (repetidores y oferta parcial) o que se acojan a la medida interna de "fraccionamiento modular temporal".

➤ **Plan individualizado recuperación aprendizajes no adquiridos – formación profesional inicial (recuperación junio). VER DETALLE EN EL APARTADO G.**

F.7. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Las medidas de atención a la diversidad serán coordinadas por la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación.

Para ello se desarrollarán actuaciones como:

- Reuniones de coordinación entre Jefatura de Estudios-Jefatura del Departamento de Orientación:
- Revisión del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo
- Grado de cumplimiento de los objetivos previstos para cada medida.
- Revisión de propuestas de mejora realizadas en las memorias anuales
- Reestructuración o implementación de las medidas necesarias.

Jefatura de estudios:

- Implementación de las medidas que se vayan a llevar a cabo: horarios de profesorado, estructura de los grupos...
- Supervisión y coordinación de las actividades de carácter académico relacionadas con la atención a la diversidad y de las actividades de orientación.

Jefatura del Departamento de Orientación:

- Actualización y revisión del censo estadístico de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo
- Coordinación del profesorado perteneciente al departamento.
- Coordinación de la elaboración de los horarios de apoyo dentro y fuera del aula.
- Orientación al equipo educativo y al profesorado sobre las medidas de atención a la diversidad más adecuadas según las necesidades del alumnado.
- Informe psicopedagógico para el posible alumnado que presentes neae.

El seguimiento de las medidas de atención a la diversidad se realizará mediante las siguientes actuaciones:

- Reuniones de los equipos educativos en las que se valoren las medidas de atención a la diversidad.
- Reuniones del Departamento de Orientación con el profesorado encargado de las medidas de atención que les correspondan, para realizar un seguimiento y valoración de las mismas. Se informará de dicho seguimiento a las familias, al menos una vez al trimestre. Para el traslado de información se utilizará el apartado de observaciones de los boletines de calificación. Además, de forma excepcional, si fuese necesario se informará durante el trimestre, a través de reuniones de tutoría o utilizando observaciones compartidas de Seneca.
- Reuniones jefatura de Estudios-Jefatura del Departamento de Orientación: valoración trimestral y anual de las medidas.
- Claustro de profesorado: valoración global anual de las medidas de atención a la diversidad.

G. LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA.

➤ Programas de refuerzo (plan pendientes ESO y BCH)

Los programas de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva, forman parte de los programas de refuerzo y han sido recogidos en el apartado F4 y F5.

Están destinados a aquellos que han promocionado de curso sin haber superado todas las áreas o materias y su finalidad es la recuperación de los aprendizajes no adquiridos. Los participantes en estos programas deberán superar la evaluación establecida al efecto.

Estos programas incluirán el conjunto de actividades programadas para realizar el seguimiento, el asesoramiento y la atención personalizada al alumnado con áreas o materias pendientes de cursos anteriores, así como el calendario previsto para el desarrollo de las mismas, y las estrategias y criterios de evaluación. Podrán incluir, además, la incorporación del alumno o alumna a un programa de refuerzo de áreas o materias instrumentales básicas.

En el caso de materias no superadas que tengan continuidad en el curso siguiente, el seguimiento de la materia quedará asignado al profesorado de la materia correspondiente en educación secundaria obligatoria y bachillerato. En el supuesto de materias que no tengan continuidad en el curso siguiente el programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos se asignará al Jefe/a de Departamento.

El profesor/a de la materia correspondiente será el encargado del seguimiento de la materia, pero el encargado de coordinar el programa completo y trasladar la información a las familias y el alumnado será el tutor/a del grupo, con el asesoramiento del departamento de orientación y los departamentos didácticos.

El programa se elaborará e informará al alumnado y las familias a lo largo del primer trimestre del curso. Una vez informado se dejará copia del programa firmado al Jefe/a del departamento de orientación.

El alumnado que no obtenga evaluación positiva en el programa de recuperación a la finalización del curso podrá presentarse a la prueba extraordinaria en los dos cursos de Bachillerato de la materia correspondiente.

Al principio de cada curso la Jefatura de Estudios facilitará a los tutores el listado de alumnos con asignaturas pendientes con el objeto de organizar convenientemente la recuperación de las mismas. De todas formas, cada programación didáctica incluirá los mecanismos específicos de recuperación.

El plan se realizará conforme al modelo facilitado por el departamento de orientación (**VER ANEXO 2 Y 3**). El plan será revisado al menos trimestralmente en las sesiones de evaluación.

➤ **Plan individualizado recuperación aprendizajes no adquiridos – formación profesional inicial (recuperación junio)**

El plan individualizado de recuperación de aprendizajes no adquiridos está dirigido al alumnado que tiene pendiente de superar aprendizajes de uno o varios módulos profesionales.

Para el alumnado de primer curso, se iniciará una vez celebrada la sesión de evaluación parcial del tercer trimestre. El profesor/a de cada módulo profesional, entregará el plan individualizado al alumnado con aprendizajes no adquiridos.

Para el alumnado de segundo curso, se iniciará una vez celebrada la sesión de evaluación parcial del segundo trimestre. El profesor/a de cada módulo profesional, entregará el plan individualizado al alumnado con aprendizajes no adquiridos.

Tanto el alumnado de primer curso como el de segundo curso con módulos profesionales pendientes asistirá a clase con carácter obligatorio, durante el período de recuperación (tercer trimestre completo para el alumnado de segundo curso y mes de junio para el alumnado de primer curso).

El plan se elaborará conforme al modelo facilitado por el departamento de orientación (**VER ANEXO 4**).

H. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

El Plan de Orientación y Acción Tutorial recoge los objetivos y actuaciones de la orientación educativa y la tutoría. Es un instrumento pedagógico-didáctico que articula a medio y largo plazo el conjunto de actuaciones del equipo docente relacionadas con los objetivos de la orientación educativa y acción tutorial que, de manera coordinada, se propongan para las distintas etapas y enseñanzas en el centro en coherencia con el Proyecto Educativo.

La orientación educativa y la acción tutorial se conciben como procesos inherentes a la propia acción docente que tienen como fin último el desarrollo integral del alumnado. Son elementos de calidad del sistema educativo que deben ser entendidos como procesos de ayuda planificados y continuados en el tiempo y que, a través de la intervención colaborativa con la comunidad educativa, persiguen el desarrollo académico, personal, social y profesional del alumnado.

En este sentido, la orientación cobra una dimensión central como dinamizadora de la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje, gestionando el asesoramiento de toda la comunidad educativa ante los cambios que continuamente se están produciendo en el sistema educativo, especialmente en lo relativo a la adecuación de las medidas de atención a la diversidad a las necesidades educativas de los alumnos/as del centro.

H.1. MODELO Y PRINCIPIOS DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA

El modelo de orientación que asumimos es el denominado “modelo de intervención por programas”, siendo éstos la forma concreta de establecer, desarrollar y evaluar las actuaciones en cada una de las áreas de trabajo en que se insertan.

Los principios básicos de actuación son los siguientes:

- a) Principio de PLANIFICACIÓN, es decir, se deben organizar las acciones orientadoras en forma de planes y programas dirigidos a una meta y sometidos a evaluación.
- b) Principio de PREVENCIÓN: La orientación debe tener un carácter proactivo, esto es, de anticipación de los acontecimientos.
- c) Principio de SISTEMATICIDAD, que enfoca el análisis de los problemas considerando que el sistema escolar es un subsistema relacionado con otros subsistemas y que a su vez, éstos se encuentran insertos en un sistema más amplio. Las actuaciones orientadoras deben ir dirigida hacia todos aquellos subsistemas implicados y relevantes al caso.
- d) Principio de DESARROLLO. La orientación es un proceso continuo dirigido al desarrollo integral de la persona, el cual incluye tanto la vertiente de desarrollo personal como social, siendo una parte importante del mismo el desarrollo de la carrera (orientación profesional). Bajo este principio, la orientación se situará en una perspectiva claramente educativa, es decir, como proceso de enseñanza-aprendizaje. De esta forma, el trabajo del orientador/a como educador debe estar sujeto a las mismas bases psicopedagógicas que sustentan los enfoques evolutivos y constructivista de la docencia.
- e) Principio de INTERVENCIÓN SOCIAL. El enfoque ecológico y la perspectiva comunitaria de la orientación educativa resaltan la importancia de incidir en el contexto social donde el alumnado se desenvuelve. Bajo este principio, se actuará para tratar de eliminar los obstáculos y desarrollar condiciones y oportunidades más favorables en su ambiente. El principio de intervención social confiere a la orientación educativa la condición de ser un verdadero programa social cuyo objetivo no es otro que el mejorar la calidad de vida de la comunidad educativa en su conjunto, de ahí su innegable vocación de proyección social más allá del marco estrictamente escolar del centro.
- f) Principio de CURRICULARIDAD, que aboga por que las respuestas orientadoras deben tener como referente básico el currículo del alumnado.
- g) Principio de COOPERACIÓN, que se refiere a la realización de las tareas de los diferentes niveles de orientación como complementarias dentro de una labor de equipo y a partir de un objetivo común.
- h) Principio de FLEXIBILIDAD de la intervención orientadora y de su plan de actuación, que deberá ser modificado y mejorado en función de las necesidades emergentes en cada momento. Será la propia práctica educativa, orientadora, la que marcará en cada situación el tipo de actuaciones a realizar.

H.2. NIVELES DE INTERVENCIÓN

El modelo de orientación que se articula desde la administración educativa en Andalucía tiene tres niveles de intervención:

Nivel 1. Aula: Acción Tutorial

Con el grupo de alumnos y alumnas, a través de la función tutorial y orientadora que corresponde al profesorado y en particular al tutor o tutora. Actúa a nivel de grupo y optimiza los procesos de aprendizaje, impulsa el desarrollo psicosocial de los alumnos/as e informa a las familias del progreso y situación del alumno/a en el centro.

Nivel 2. Centro: Departamento de Orientación.

A nivel de centro, el Departamento de Orientación (DO) coordina la acción orientadora básica de los grupos y se desarrolla mediante la implantación de programas y el asesoramiento individualizado de la intervención en las diferentes etapas, niveles y modalidades educativas. Impulsa la acción tutorial. Orienta tanto en el ámbito académico y profesional, como en el personal, determina criterios organizativos y de prioridad de las medidas de atención a la diversidad, y todo ello, asesorando a la comunidad educativa y evaluando e implementando programas específicos tanto a nivel grupal como individual.

Nivel 3. Zona: Equipos de Orientación Educativa.

A nivel de sector o zona el equipo interdisciplinar de apoyo, con el resto de programas y servicios de la zona, el sistema escolar da respuesta al sector geográfico que le corresponda.

H.3. ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN Y PLANES ESPECÍFICOS DEL POAT

El POAT se articula en tres planes, en función de los diferentes ámbitos de actuación de la orientación educativa:

- a) Plan de Acción Tutorial (PAT): diseña, coordina el desarrollo y evalúa las medidas de acción tutorial y orientadora del profesorado- tutor/a y del profesorado del centro.
- b) Plan de Atención a la diversidad (PAD). El objeto de este plan es la articulación de los sistemas de apoyo al aprendizaje del alumnado, la atención a la diversidad y la compensación de necesidades desde el Departamento de Orientación, así como la concreción de las diferentes medidas a las peculiaridades y necesidades del centro. (Recogido en el apartado 7)
- c) Plan de Orientación Académica y Profesional (POAP): Su finalidad es el desarrollo vocacional y la toma de decisiones razonada respecto al futuro profesional del alumnado.
- d) Programa de Tránsito (PT): diseña y coordina las actuaciones a desarrollar entre los centros adscritos y el IES, para el tránsito del alumnado entre primaria y secundaria.

H.3.1. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

En el actual sistema educativo se entienden la tutoría y la orientación como parte del mismo proceso, dirigido a estructurar de la manera más personalizada e integral posible los procesos de enseñanza y aprendizaje.

La tutoría constituye el primer nivel de la actuación orientadora, y en la que el Departamento de Orientación ha de actuar como soporte técnico, asesorando, coordinando, apoyando y ofreciendo ayudas para el buen desarrollo de la acción tutorial.

Es necesario establecer un programa de acción tutorial que determine, en líneas generales, cuáles deben ser las actuaciones y programas a desarrollar con los distintos grupos de alumnos, en cada etapa educativa, así como las relaciones que debemos establecer y mantener para un buen funcionamiento y desarrollo de las mismas.

Finalidades y objetivos

La acción tutorial pretende, como objetivo último, el desarrollo integral de la persona a través de la personalización de la respuesta educativa. Entre sus objetivos fundamentales está, además, favorecer y mejorar la convivencia en el grupo, fomentando la integración y participación del alumnado en la vida del centro y educando al alumnado en la competencia social y ciudadana, entre otras.

La planificación de la acción tutorial debe reflejar la realidad del centro y estar adaptada a las necesidades que en el mismo se detecten.

Finalidades y objetivos para todas las etapas:

- Favorecer la integración óptima del alumnado en su grupo-clase y en el centro y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje mediante un seguimiento global del aprendizaje del alumnado, detectando las posibles dificultades y necesidades y articulando las respuestas educativas adecuadas.
- Desarrollar estrategias de mejora de la convivencia a través de la acción tutorial, mediante programas específicos y la gestión de la convivencia de cada grupo-clase.
- Garantizar y fomentar la máxima coordinación de los equipos educativos, de manera que se faciliten las actuaciones conjuntas para la mejora de la convivencia de cada grupo clase y la respuesta educativa –individual o grupal- más adecuada.
- Ofrecer asesoramiento y orientación al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- Ayudar a resolver las demandas e inquietudes del alumnado, y mediar ante el resto del profesorado y equipo educativo.
- Contribuir al desarrollo de la igualdad entre hombres y mujeres.
- Desarrollar en el alumnado actitudes participativas, solidarias y ciudadanas.
- Favorecer y contribuir a los procesos de maduración vocacional y la orientación escolar y profesional del alumnado.
- Favorecer el establecimiento de relaciones fluidas con las familias o tutores legales del alumnado.
- Potenciar la participación de las familias en la vida del centro.

Finalidades y objetivos para la etapa de ESO:

- Contribuir al desarrollo de las ocho competencias claves a través de los programas de acción tutorial y el ejercicio de la convivencia democrática.
- Desarrollar un programa coordinado de tránsito, acogida y convivencia con el alumnado de 1º de ESO y con los alumnos que se incorporan al centro en otros cursos que les ayude a adaptarse de manera óptima al instituto.
- Contribuir a la disminución del absentismo escolar a través de programas de convivencia en el aula, la relación con las familias y la coordinación con jefatura de estudios.

Coordinación de las acciones y programas tutoriales.

La acción tutorial es supervisada por el Equipo Directivo, sobre todo por jefatura de estudios. El Departamento de Orientación se encarga de la coordinación con los tutores y tutoras, y propondrá anualmente los programas a desarrollar en cada etapa/modalidad educativa.

Acciones a desarrollar por el equipo directivo

- Información al nuevo profesorado-tutor/a sobre sus funciones, tutoría administrativa, normas del centro, procedimientos disciplinarios.
- Coordinación con Departamento de Orientación para optimizar el funcionamiento de la acción tutorial en el centro.
- Propiciar la máxima coordinación de los equipos educativos, planificando las reuniones a principio de cada curso.
- Promoción de la evaluación de la acción tutorial en el centro.
- Información a tutores/as sobre procedimientos y responsables para la recuperación de materias pendientes del curso anterior.

Programas de actuación dentro del plan de acción tutorial

La Tutoría en la ESO se centrará prioritariamente, pero no exclusivamente en los programas de actuación.

✓ Actuación n.º 1: "Programa de acogida al alumnado"

Las distintas Delegaciones han dictado Instrucciones sobre la coordinación de los IES y sus centros adscritos en materia de orientación educativa, que establecen un marco de coordinación entre profesionales de Educación Primaria y ESO, para facilitar el proceso de tránsito del alumnado de una etapa a otra, y especialmente, del alumnado con NEE y/o específicas.

Por las circunstancias de nuestro contexto todos los años se incorpora mucho alumnado nuevo en todos los cursos y etapas, por lo que hay diseñado un Plan de acogida en todos los cursos.

✓ Actuación n.º 2: "Programa de prevención y seguimiento del absentismo"

Plan Provincial contra el Absentismo Escolar de Málaga. Seguiremos las actuaciones que constan en dicho Plan así como las reuniones de las Subcomisiones Municipales en el Centro de Servicios Sociales del Palo.

✓ Actuación n.º 3: "Programa de técnicas de trabajo intelectual en la ESO"

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

Dentro del PAT se han programado en las horas de tutoría trabajar las Técnicas de Trabajo Intelectual y su aplicación en las diferentes asignaturas

✓ Actuación n.º 4: "Programa de mejora de la convivencia escolar y de habilidades sociales"

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, de Educación para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE), en el preámbulo ya aparece: "Solo desde la calidad se podrá hacer efectivo el mandato del artículo 27.2 de la Constitución española: «La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales».

Aunque hay modificaciones a la anterior Ley de Educación, sigue haciendo referencia a trabajar la convivencia en los centros educativos: "Artículo único. Modificación de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. k) La educación para la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar. l) El desarrollo, en la escuela, de los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género".

El Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los IES adopta medidas para la promoción la mejora de la convivencia, estableciendo que los centros diseñarán un Plan de Convivencia (Orden de 18 de julio de 2007) que contendrá actuaciones conjuntas del profesorado con el departamento de orientación para el tratamiento de la convivencia.

La Orden de 28 de abril de 2015, por la que se modifica 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.

En nuestro centro contamos con Aula de Convivencia y el profesor responsable se coordina a diario con el departamento de orientación y con el equipo directivo para el seguimiento de dicho plan en el centro.

En el PAT se han diseñado actividades para la mejora de la convivencia y para fomentar el respeto a las diferencias.

✓ Actuación n.º 5: "Programas de hábitos de vida saludable - prevención drogodependencias"

El currículo de ESO y Bachillerato incorpora contenidos y actividades para la adquisición de hábitos de vida saludable y el desarrollo de un adecuado bienestar físico, mental y social."

Dentro de esta actuación ponemos en marcha el programa Forma Joven. El coordinador de este programa, la orientadora del centro.

Actividades de tutoría en las enseñanzas postobligatorias

BACHILLERATO

El Bachillerato no cuenta con una hora de tutoría lectiva, como es el caso de la E.S.O., por lo que no se planifican las actividades tutoriales del mismo modo.

Además de las acciones propias del tutor o tutora, desarrolladas en apartados anteriores, sí es posible realizar actividades concretas, sobre todo relacionadas con la orientación académica y profesional y con otros temas de interés para esta etapa educativa.

Dichas actividades pueden realizarse en horas de optativas o de cualquier asignatura, acordándolo previamente con el profesorado. Pueden ser desarrolladas por el tutor/a, orientador/a, o personal ajeno al centro.

Las actividades se organizan en dos grupos fundamentales:

- Actividades de orientación académica-profesional. Charlas e información de todo lo referente a:
 - Itinerarios y opciones en el Bachillerato.
 - Evaluación final
 - Prueba de Acceso a la Universidad.
 - Grados universitarios
 - Opciones tras la obtención del Grado: Máster/Doctorado
 - Ciclos Formativos de Grado Superior (CFGs)
- Acceso a la Universidad desde los CFGs
 - Actividades, charlas, debates...- sobre temas requeridos por el alumnado y/o el profesorado, relacionados con las distintas materias o con la educación en valores.

CICLOS FORMATIVOS

La tutoría en la Formación Profesional, al igual que en cualquier estudio post-obligatorio, tiene un sentido distinto al de la E.S.O.; no obstante, es necesario no olvidar la función de tutoría con este alumnado.

Además de las acciones tutoriales desarrolladas en otros apartados, propias del tutor/a, se llevarán a cabo actividades puntuales, relacionadas sobre todo con la orientación profesional, como, información sobre: Acceso C.F.G.S-Universidad y Charlas informativas de orientación vocacional.

Actividades complementarias y extraescolares relacionadas con la acción tutorial y la convivencia

Cada año se realizará la planificación, en cada curso de cada etapa/modalidad educativa, de las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con la acción tutorial y convivencia de los grupos.

Dichas actividades podrán incluir charlas y/o talleres relacionados con la acción tutorial y la convivencia y actividades fuera del centro y están coordinadas por la Jefa del Departamento del DACE y la orientadora.

Evaluación del plan de acción tutorial

El PAT será evaluado de manera continua por los diferentes agentes con los que se desarrolla, con la finalidad de valorar la consecución de los objetivos y la eficacia de las medidas planteadas y desarrolladas, las dificultades de aplicación y propuestas de mejora. Con la información obtenida se elaborará la memoria final de curso.

Procedimientos a seguir:

- Alumnado: Valoración de las actividades desarrolladas, evaluación trimestral de la tutoría, evaluación final de curso y la tutoría, que incluirá la acción tutorial del tutor/ a y de la orientadora.
- Tutores y las tutoras: Valoración de las diferentes actuaciones del PAT en las reuniones de coordinación. Elaboración de la Memoria Final de Tutoría, que será entregada a Jefatura de Estudios.
- Familias: Valoración de las entrevistas de asesoramiento.
- Departamento de Orientación: realizará el seguimiento continuo a través de las reuniones de tutores/as, e incluirá en la Memoria Final de curso la valoración de este ámbito.

H.3.2. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Este Plan de atención a la Diversidad constituye el plan de actuación del Departamento de Orientación relacionado con este ámbito, es decir, las acciones que desde el departamento se van a articular para apoyar, asesorar y coordinar los procesos de enseñanza-aprendizaje y atención a la diversidad del alumnado.

La atención adecuada a la diversidad debe ser un eje fundamental que debe guiar las acciones educativas, junto con la gestión apropiada de la convivencia: la calidad de la enseñanza pasa por la gestión adecuada de estos dos ámbitos. La disminución del fracaso escolar, el aumento de alumnos que concluyan la educación básica y que continúen su formación en las modalidades de enseñanza postobligatorias, la disminución del porcentaje de abandono en la ESO; serán indicadores de calidad en cualquier centro educativo.

Atender a la diversidad y apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado significa dar respuestas educativas ajustadas a las características individuales del alumnado: capacidades, motivaciones, intereses, situación social, y demás aspectos en los que el alumnado pueda ser diferente.

En este sentido, el Departamento de Orientación ha de tener entre sus objetivos principales la inclusión del alumnado con necesidades educativas, ya sean motivadas por discapacidades, altas capacidades, dificultades de aprendizaje, desventaja sociocultural o cualesquiera otras, dinamizando la acción de todo el centro en esta área y coordinando los procesos de respuesta a la diversidad de estas necesidades.

Criterios generales a seguir en las medidas y programas de atención a la diversidad

Las medidas y programas de atención a la diversidad están destinadas a:

- Responder a las necesidades educativas del alumnado.
- Conseguir que los alumnos y alumnas alcancen el máximo desarrollo de sus capacidades personales.
- Alcanzar los objetivos del currículo.
- Favorecer la integración e inclusión del alumnado.
- Disminuir el fracaso escolar.

- Aumentar la calidad de los procesos educativos.
- Disminuir el absentismo.

Las medidas tomadas no podrán suponer discriminación del alumnado que le impida alcanzar los objetivos de cada etapa.

Los apoyos dentro del aula tienen prioridad frente a los apoyos fuera del aula.

Coordinación del departamento de orientación en relación al proceso de atención a la diversidad

La coordinación del departamento en relación a la atención a la diversidad se llevará a cabo a través de las reuniones quincenales fijadas en el horario.

En ellas se analizarán las necesidades detectadas en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad, y los resultados para cada alumno/a apoyado en su aprendizaje por miembros del departamento. Así mismo, se propondrán actuaciones de mejora razonadas a jefatura de estudios y/o equipos docentes cuando se considere necesario, según las necesidades detectadas.

Además, el departamento de orientación se coordina semanalmente con los tutores de ESO para, entre otros objetivos, realizar el seguimiento de la evolución escolar del alumnado.

Coordinación del profesorado respecto a la atención a la diversidad

Dicha coordinación se llevará a cabo fundamentalmente a través de las reuniones de equipos docentes, previstas en la normativa y planificadas por jefatura de estudios.

En estas reuniones, en lo referido a este ámbito de actuación, se considerarán los siguientes puntos:

- Detección de alumnado con dificultades o problemática no subsanable con las medidas ordinarias.
- Toma de decisiones en cuanto a posibles respuestas educativas y medidas de atención a la diversidad.
- Toma de decisiones sobre medidas contra el absentismo y de mejora de la convivencia.
- Coordinación en cuanto a los materiales y metodologías a utilizar con el alumnado que tenga necesidades educativas.

A dichas reuniones asistirá el profesorado de apoyo y el profesorado del equipo educativo, si existiera alumnado atendido por ellos en el grupo de que se trate; y la orientadora del centro cuando sea necesario su asesoramiento.

Criterios para la atención del alumnado por parte de los miembros del departamento de orientación

La atención directa al alumnado deberá cumplir una serie de criterios, evitando convertirse en un cúmulo de intervenciones descontextualizadas y desconectadas del currículum escolar. Para ello, es fundamental coordinar dicha intervención con el profesorado y las familias, pidiendo su colaboración en todo el proceso.

Con el fin de evitar situaciones de sobrecarga que impidan proporcionar una atención de calidad al alumnado que lo necesita, deben establecerse prioridades teniendo en cuenta los criterios que a continuación se establecen:

- La responsabilidad de la atención educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo es compartida por todos los miembros de los equipos educativos que trabajan con estos alumnos y alumnas. Sólo la coordinación de actuaciones y pautas entre el profesorado ordinario y los miembros del departamento implicados en atenderles, podrá dar los resultados esperados.
- Las intervenciones deben primar la prevención, anticipándose a las dificultades antes de que éstas aparezcan o, al menos, evitando el agravamiento de aquellos problemas ya presentes. En cualquier caso, deberá huirse de intervenciones exclusivamente remediales o terapéuticas, más cercanas a un modelo clínico de intervención que al carácter preventivo y sistémico del modelo de programas.
- La atención debe proporcionarse tan pronto como sea posible, evitando así el agravamiento de las dificultades y minimizando la incidencia negativa de las mismas sobre el progreso escolar y el desarrollo personal del alumnado.
- La atención debe ofrecerse con la continuidad y regularidad necesarias, programándose en el horario de los alumnos y alumnas y de los profesionales del departamento que la prestan. Sólo así se asegurará el carácter sistemático y continuo necesario para su eficacia.

- La intervención atenderá a la interacción de las condiciones personales del alumnado con el currículum escolar y, en general, con el conjunto de variables escolares, familiares y sociales que configuran la situación escolar presente del alumno o alumna. Esto implica la participación del conjunto de agentes familiares y educativos, coordinando las actuaciones emprendidas y las medidas adoptadas con dichos agentes.

Coordinación y asesoramiento al profesorado en las medidas de atención a la diversidad

Reuniones con el equipo directivo y, en su caso, reuniones del equipo técnico de coordinación pedagógica

Con carácter general, el asesoramiento versará sobre aquellas medidas organizativas, metodológicas y curriculares que permitan optimizar la atención a la diversidad del conjunto del alumnado del Centro:

- Agrupamiento del alumnado.
- Criterios de promoción y titulación.
- La optatividad como recurso para atender a la diversidad.
- Prevención del absentismo escolar.
- Adaptaciones curriculares o medidas de refuerzo/apoyo educativo.
- Protocolos de detección de dificultades de aprendizaje.
- Elaboración del Programa Base de Diversificación Curricular.

Reuniones con los equipos docentes

- Periodicidad: las reuniones de los equipos educativos tendrán una periodicidad mensual.
- Responsables: la orientadora y los asistentes a las reuniones y sesiones de los grupos donde se escolarice el alumnado destinatario de las distintas medidas de atención a la diversidad del Centro. Por su parte, los maestros y maestras de Educación Especial y de apoyo asistirán a las reuniones y sesiones de evaluación de los grupos donde se integre el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo al que atiendan.
- Temas objeto de asesoramiento (Orientadora y profesorado de apoyo, en su caso): con carácter general, se abordarán las estrategias metodológicas y curriculares que faciliten la atención a la diversidad de intereses, motivaciones, capacidades o conocimientos previos del alumnado:
 - Organización de los apoyos dentro del aula.
 - Asesoramiento sobre elaboración de adaptaciones curriculares.
 - Contratos pedagógicos.
 - Programas de mejora de la comprensión lectora o de otras competencias básicas.

Reuniones con tutores

Lo concerniente a este apartado está incluido en el Plan de Acción Tutorial. Aun así, cabe especificar los posibles ámbitos de asesoramiento:

- Adopción de estrategias metodológicas que respondan al perfil y las necesidades educativas del alumnado de cada grupo.
- Seguimiento de posibles casos de alumnos o alumnas absentistas.
- Seguimiento de la marcha escolar del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Coordinación en relación con los programas de recuperación de áreas no superadas.
- Asesoramiento sobre pautas a seguir para mejorar el clima de convivencia a nivel de centro o de grupos concretos.

Programas de actuación

Los programas y medidas de atención a la diversidad han quedado reflejadas en el apartado f) de este Proyecto Educativo, como ya se ha indicado.

En este apartado se concretarán las actuaciones que competen de manera prioritaria al Departamento de Orientación en este ámbito.

✓ Actuación n.º 6: "Procedimiento de evaluación psicopedagógica"

El Decreto 147/2002, de 14 de mayo, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a sus capacidades personales, define la evaluación psicopedagógica "como el conjunto de actuaciones encaminadas a recoger, analizar y valorar la información sobre las condiciones personales del alumno/a, su interacción con el contexto escolar y familiar y su competencia curricular".

Igualmente señala que “se realizará con la participación del profesorado en lo referido a la determinación de la competencia curricular y, en su caso, de otros profesionales que intervengan con el alumno/a en el centro docente, así como con la colaboración de los representantes legales”

Posteriormente la Orden de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la realización de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización, regula aspectos como: su finalidad, los profesionales con competencias para realizarla, su contenido, momentos en los que se debe realizar y los datos a recoger en el informe derivado de dicho proceso.

Destinatarios

Todos los miembros de la Comunidad Educativa que participen en el proceso de evaluación psicopedagógica del alumnado: profesorado, tutores/as, orientador, maestro de PT, maestro de apoyo a las áreas curriculares, profesionales del Equipo Específico, en su caso, alumnado y representantes legales de dicho alumnado.

Objetivos

- Detectar alumnos/as con posibles NEE no diagnosticados durante la Educación Primaria, recogiendo, analizando y valorando datos personales, familiares, sociales y escolares de dichos alumnos/as con posibles necesidades educativas especiales.
- Establecer un procedimiento ágil y eficaz para la realización de la evaluación psicopedagógica, distribuyendo funciones entre los diferentes profesionales implicados y organizando los diferentes instrumentos de evaluación cualitativos y cuantitativos para la recogida de datos.
- Realizar el Informe de evaluación psicopedagógica en Séneca en el módulo de gestión de la orientación para realizar un diagnóstico educativo ajustado, explicitando las medidas de atención a la diversidad a implementar con dicho alumno/a.

Actividades tipo

Con el profesorado

- Reuniones semanales/quincenales del orientador con los tutores de nivel en el D.O. para el intercambio de información y la detección de nuevos alumnos/as con NEE
- Asesoramiento a los departamentos didácticos, a través de las reuniones del ETCP o de las realizadas por dichos departamentos, sobre la realización de pruebas de evaluación inicial del nivel de competencia curricular del alumnado para la adaptación de las programaciones didácticas al grupo-clase y como medio de detección de nuevas necesidades educativas
- Distribución de funciones entre los profesionales implicados en la evaluación psicopedagógica:
- Determinación de las pruebas cualitativas y cuantitativas de evaluación psicopedagógica que se emplearán: pruebas objetivas, entrevistas, revisión de expedientes académicos -informes de evaluación individualizados-, análisis de las tareas escolares, registros de observación, cuestionarios, tests de inteligencia (WISC-IV, Matrices Progresivas de Raven, IGF), tests de personalidad (MMPI, EPI), tests para evaluación de la ansiedad (STAIC), etc.
- Coordinación de la recogida de datos por el orientador, análisis, y realización del preceptivo informe psicopedagógico que recogerá el tipo de necesidades educativas especiales y los correspondientes asesoramientos al profesorado y a los tutores legales
- Actualización del censo de alumnos/as con NEE mediante la aplicación SÉNECA

Con el alumnado y las familias

- Comunicación a la familia del alumno/a con posibles NEE del inicio de la evaluación psicopedagógica recabando su colaboración en la misma
- Realización de las pruebas de evaluación psicopedagógica
- Asesoramiento e información de los resultados relevantes del informe psicopedagógico a los tutores legales del alumno/a por el orientador y el tutor, e inicio de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad adecuadas a las necesidades educativas especiales y/o específicas detectadas, en colaboración con el profesorado.

Metodología

Para el desarrollo de nuestro procedimiento de evaluación psicopedagógica emplearemos una metodología grupal e interactiva, colaborando con todos los profesionales implicados, ya que se trata de un proceso compartido.

Criterios de evaluación

- Alcanzar la corresponsabilidad de todos los profesionales implicados en el proceso de evaluación psicopedagógica.
- Realizar diagnósticos del tipo de necesidades educativas especiales coherentes con la información recogida y análisis de datos realizados, bajo los criterios establecidos por las instrucciones de la Administración Educativa y delimitando con detalle, en los informes de evaluación psicopedagógica, las necesidades educativas especiales presentadas y las orientaciones para la atención a la diversidad pertinentes.
- Lograr un procedimiento ágil y eficaz para la realización de la evaluación psicopedagógica, coordinando desde el departamento de orientación las actuaciones a implementar de manera colegiada por los diferentes docentes implicados.

Recursos

Emplearemos los recursos humanos y las pruebas de evaluación mencionadas (test -Escala de Inteligencia de WISC IVa, TEA, -cuestionarios, escalas, observación, entrevistas, revisión de expedientes, análisis de tareas, etc.). Igualmente utilizaremos la siguiente bibliografía, junto con las referencias legislativas citadas.

✓ Actuación n.º 7: "Procedimiento para la realización de una de AC"

El Decreto 147/2002, de 14 de mayo, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a sus capacidades personales, señala que "en las etapas de educación infantil, primaria y secundaria obligatoria, el alumnado con NEE podrá cursar las enseñanzas correspondientes a sus respectivos currículos con las adaptaciones curriculares que sean necesarias, del mismo modo, que podrán emplearse las adaptaciones de medios y recursos que sean necesarios para su acceso al currículo.

Según la Orden de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la realización de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización, con anterioridad a la elaboración de una adaptación curricular individualizada se realizará una evaluación psicopedagógica.

Destinatarios

Todos los miembros de la Comunidad Educativa que participen en el proceso de adaptación curricular individualizada: profesorado, DO, ED, familias, alumnado con necesidades educativas especiales, etc.

Objetivos

- Priorizar la realización de adaptaciones curriculares individualizadas en el alumnado con NEE de 1º ciclo de ESO, para favorecer la intervención temprana sobre sus dificultades de aprendizaje y la prevención de problemas escolares.
- Valorar la pertinencia o no de la realización de una ACI significativa a partir de los resultados de la evaluación psicopedagógica realizada a nuevos ACNEEs detectados
- Priorizar, introducir, modificar o eliminar objetivos, contenidos, metodología y criterios de evaluación de las áreas curriculares sobre las que se ha decidido la pertinente adaptación, tomando como referencia el currículo del ciclo o, en su caso, del ciclo anterior, al igual que determinar las adaptaciones de acceso al currículo.
- Elaborar el documento individual de adaptación curricular, que se presentará a la Inspección Educativa para su aprobación o modificación.

Actividades tipo

Con el profesorado

- Reunión DO- tutores de los primeros cursos de ESO , para la priorización de los alumnos/as con NEE que necesitarán adaptaciones curriculares individualizadas significativas
- Reunión de la comisión constituida por Jefe de Estudios, orientador/a, tutor/a, profesores/as implicados y maestro/a de PT, y Apoyo a las áreas del currículo para decidir la pertinencia o no de la ACI significativa y de los elementos del currículo y/o de acceso al mismo de las áreas afectadas que han de ser modificados
- Reuniones de los departamentos didácticos y los tutores/as implicados, asesorados por el departamento de orientación, para establecer los cambios o modificaciones del currículo adaptado para el alumno/a con NEE que se recogerá en el DIAC

- Coordinación de la elaboración del DIAC por el tutor/a, con el asesoramiento del orientador.

Con el alumnado, las familias y la administración educativa

- Comunicación a la familia de la ACI significativa que se llevará a cabo con su hijo/a para solicitar su colaboración y aceptación
- Desarrollo de la ACI significativa con el alumnado contando con los recursos humanos, materiales y organizativos establecidos en el DIAC e incorporado a su expediente académico
- Seguimiento, revisión y evaluación continua, formativa y sumativa de la ACI significativa

Metodología

Emplearemos una metodología grupal e interactiva, colaborando con todos los profesionales implicados, ya que se trata de un proceso compartido.

Criterios de evaluación

- Alcanzar la corresponsabilidad de todos los profesionales implicados en el proceso de adaptación curricular individualizada significativa
- Realizar documentos individuales de adaptación curricular prácticos, que respondan a las necesidades educativas especiales de los alumnos/as destinatarios de los mismos y que sean coherentes con la información recogida y analizada en los informes de evaluación psicopedagógica.
- Lograr un procedimiento ágil y eficaz para la realización de adaptaciones curriculares significativas, coordinando desde el departamento de orientación las actuaciones a implementar de manera colegiada por los diferentes docentes implicados.

Recursos: Emplearemos las programaciones didácticas de los departamentos, el Proyecto Curricular de ESO para el diseño del currículo adaptado,

✓ Actuación n.º 8: "Organización del aula de apoyo a la integración"

El Decreto 147/2002, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los ACNEEs asociadas a sus capacidades personales, establece que: "en ESO se podrán adoptar formas organizativas en las que los ACNEEs permanentes realicen parte de sus actividades en una unidad específica para promover su desarrollo".

Destinatarios

Participantes en la organización y en las actividades del aula de apoyo a la integración: DO, Jefatura de Estudios, profesorado implicado, ACNEEs que reciben apoyos.

Objetivos

- Establecer criterios psicopedagógicos para la organización espacio-temporal del aula de apoyo a la integración, para los agrupamientos del alumnado con NEE que asistirá a la misma, y para la selección del alumnado que recibirá apoyos por el maestro de PT.
- Diseñar los horarios lectivos individuales del alumnado que asistirá al aula de apoyo, e informar al profesorado implicado y a las familias de dichos horarios.
- Desarrollar en el aula de apoyo a la integración objetivos, contenidos y actividades de las ACIs de Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas, principalmente; coordinando el proceso evaluador del alumnado con los profesores de área implicados; al igual que favorecer la atención y la estimulación cognitiva del alumnado.

Actividades tipo a desarrollar

Con el profesorado

- Reunión del DO con la JE para la adopción de criterios psicopedagógicos para la organización del aula de apoyo a la integración (septiembre):
 - El alumnado que asistirá a dicha aula será: a) DIS, con dictamen de escolarización bajo modalidad B; b) DIA (no implicará modalidad de escolarización sino una organización flexible para el desarrollo de su ACI significativa); c) 1º ciclo de ESO, principalmente.

- Los grupos de apoyo no excederán de siete alumnos/as, organizados atendiendo al tipo de discapacidad y al nivel educativo en el que se encuentran.
 - Los alumnos/as saldrán al aula de apoyo en las horas lectivas de las áreas instrumentales básicas, de forma paritaria, permaneciendo, en su grupo en las áreas de Tecnología, Música, EPV, EF, Refuerzo, Religión/ Actividades de Estudio y Tutoría.
- Reunión del DO para la organización de los grupos de apoyo a la integración
 - Reunión del DO con la JE para la distribución de los ACNEEs en las diferentes unidades para facilitar la organización horaria del aula de apoyo a la integración
 - Coordinación del PT con los profesores de área para el desarrollo de las ACIs en el aula ordinaria y en el aula de apoyo, y para la evaluación del alumno/a
 - Dotación del aula con programas de estimulación cognitiva, lectoescritores, etc.

Con el alumnado

Desarrollo en el aula de apoyo de actividades de las ACIs de Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas que sigue el alumno/a: comprensión lectora, cálculo y razonamiento básico matemático, además de actividades que potencien los procesos cognitivos básicos: atención sostenida y selectiva, memoria a corto y largo plazo y estrategias cognitivas para el procesamiento de la información (selección/organización)

Con las familias

Comunicación a la familia de los apoyos y de la ACIs que recibirá su hijo/a

Metodología

Por las características del alumnado que asiste al aula de apoyo combinaremos actividades individuales y grupales: significativas, funcionales y transferibles.

Criterios de evaluación

- Organizar el currículo que se desarrolla en el aula de apoyo en colaboración con los profesores/as implicados, e informar a las familias de las actividades implementadas.
- Mejorar en los alumnos/as sus procesos lectoescritores, sus estrategias de cálculo y razonamiento, y sus procesos cognitivos básicos, y favorecer la consecución de los objetivos didácticos adaptados establecidos en sus ACIs.
- Conseguir organizar el horario de los grupos en los que se escolaricen alumnos/as DIS y DIA de tal modo que su asistencia al aula de apoyo favorezca el desarrollo de sus ACIs en las áreas instrumentales sin producirse la supresión del currículo de otras áreas.

Recursos

El aula de apoyo estará dotada de: cuadernillos para trabajar las áreas instrumentales básicas, especialmente, y las áreas de CC.NN. y CC.SS., secuenciados por niveles educativos, de las editoriales: Aljibe, Bruño, CEPE, EOS, La Calesa, SM, y Santillana, etc.; de ACIs para ACNEEs de 1º de ESO, de Aljibe; de los programas de enseñar a pensar PROGRESINT y PI Harvard; de programas informáticos que trabajen procesos cognitivos básicos y habilidades lectoescritoras; de material fungible de papelería, etc.

H.3.3. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

La orientación académica-profesional tendrá como finalidad facilitar la toma de decisiones a los alumnos y a las alumnas respecto a su itinerario académico y profesional, decisión que debe estar sustentada en la libre elección sin condicionamientos por razón de género, un adecuado desarrollo de la madurez vocacional y mediante un proceso racional de toma de decisiones.

El Departamento de Orientación ha de actuar en este ámbito como un asesor fundamental a alumnos, padres y profesorado, coordinando los programas que se lleven a cabo, elaborando y/o recopilando el material adecuado y colaborando con otras instituciones o centros educativos.

Los principios que guían este tipo de orientación serán los siguientes:

- Continua y formativa.
- Contextualizada: al centro, al alumnado, al profesorado, al entorno.
- Sistemática.
- Orientada hacia la toma de decisiones y la autorrealización.
- Intencional.
- Dinámica.
- Curricular

Objetivos

- 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.
- Ofrecer información al alumnado, sobre las distintas opciones formativas al término de cada etapa o modalidad educativa del centro.
- Facilitar las estrategias para la toma de decisiones de los alumnos y de las alumnas respecto a su futuro profesional y a la elección de un itinerario académico ajustado a sus intereses, actitudes y capacidades.
- Ofrecer información a las familias, sobre las distintas opciones formativas al término de la Educación Secundaria Obligatoria y de todas las enseñanzas que se imparten en el Centro.
- Establecer los mecanismos para que el alumnado acceda al conocimiento del mundo del trabajo, las ocupaciones y los procesos que favorecen la transición a la vida activa, la inserción laboral y la formación a lo largo de la vida.
- Fomentar el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en los procesos de orientación y auto-orientación vocacional.

Programas de actuación

- ✓ Actuación n.º 9: “Programa de orientación académica en 1º, 2º y 3º”

El Decreto 111/2016, de 14 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la ESO, establece un nuevo espacio de optatividad/opcionalidad en esta etapa.

La orientación académica y profesional debe entenderse como un proceso que se debe desarrollar durante toda la ESO, adquiriendo especial relevancia en aquellos momentos en los que la elección entre distintas opciones puede condicionar el futuro académico y profesional de los estudiantes, como acontece en la elección de materias optativas y en el paso de tercero a cuarto curso de la ESO.

Destinatarios: Alumnado, familias, profesorado, tutores, DO, y todos los implicados en el programa

- ✓ Actuación n.º 10: “Programa de orientación académica y profesional en 4º”

El Decreto 111/2016, de 14 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la ESO, establece que: “La tutoría y la orientación educativa garantizarán un adecuado asesoramiento al alumnado durante toda la etapa educativa y, especialmente, en los procesos de elección de opciones curriculares o itinerarios y al término de la misma, con la finalidad de favorecer su progreso y su continuidad en el sistema educativo, informándole sobre las opciones que éste ofrece.

Destinatarios: Alumnado, familias, tutores, profesorado, DO, y entorno sociocultural

- ✓ Actuación n.º 11: “Programa de orientación académica y profesional en Bachillerato”

Decreto 110/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes al Bachillerato en Andalucía. Establece que en esta etapa se refuerza la orientación académica y profesional del alumnado, así como la colaboración entre los centros que imparten Bachillerato y las Universidades y otros centros que impartan la educación superior.

Destinatarios: Alumnado, familias, tutores, profesorado, DO, y entorno sociocultural

- ✓ Actuación n.º 12: “Programa de orientación académica y profesional en los ciclos formativos”

El carácter de la orientación en los ciclos formativos es también diferente al de la E.S.O. o el Bachillerato. En la F.P. el alumnado ya conoce la opción profesional a la que pretende dedicarse, no obstante, han de poseer información sobre posibles opciones posteriores o paralelas. Concretamente, se ha de informar y orientar sobre:

- Salidas profesionales de cada Ciclo.
- Acceso a la Universidad desde los C.F.G.S.

Se atenderá, de igual modo, al alumnado que requiera de atención y orientación individual en el departamento de orientación.

Seguimiento y evaluación del POAP

El POAP será evaluado de manera continua por los diferentes agentes con los que se desarrolla, con la finalidad de valorar la consecución de los objetivos y la eficacia de las actuaciones desarrolladas. Con la información obtenida se elaborará la memoria final de curso.

- **Con el alumnado:** Valoración personal de la utilidad de las diferentes actividades en su toma de decisiones vocacional. Valoración de la información proporcionada, del asesoramiento del D. Orientación y del profesorado. Congruencia en las decisiones del alumnado tras el desarrollo del programa en relación a la decisión previa al mismo. Satisfacción con las decisiones adoptadas.
- **Con el profesorado:** Se valorará la inclusión de los contenidos en las diferentes materias, en concreto; su desarrollo, aspectos positivos, dificultades, propuestas de mejora.
- **Con el profesor especialista en P.T.** Valoración la transición del alumnado con necesidades educativas especiales en reunión conjunta a final de curso.
- **Con las familias:** Valoración de la información suministrada y del asesoramiento grupal e individualizado. Mediante un cuestionario, al finalizar la reunión de padres y madres para la valoración grupal.

H.3.4. PROGRAMA DE TRÁNSITO

Introducción

El proceso educativo de cualquier persona se entiende en sentido dinámico y evolutivo, es decir, vivo, por lo tanto es necesario pensar en aquellos momentos que supongan la incorporación a nuevas situaciones dentro del sistema educativo vigente que implican cambio de etapa educativa y/o cambio de centro, de grupo de compañeros y compañeras o, incluso, de contexto ambiental.

En todas estas situaciones es necesario prever mecanismos que faciliten el tránsito de forma que las personas que intervienen en este proceso lo vivencien como algo progresivo, continuado y paulatino que conlleve un crecimiento en los procesos de maduración.

El actual sistema educativo se articula en etapas y niveles, el paso de los alumnos de la etapa de Educación Primaria a la Educación Secundaria, implica cambios importantes, que hacen necesario programar actuaciones específicas que favorezcan la coordinación del profesorado de ambas etapas educativas y que faciliten la adaptación del alumnado, atendiendo para ello las distintas necesidades tanto personales como grupales que se prevén que pueden surgir.

El objetivo principal de estas actuaciones es convertir los procesos de transición en algo formativo y educativo. Para ello se programarán:

- Actividades de coordinación entre profesorado y profesionales de la orientación, que faciliten el intercambio de información pertinente.
- Acciones dirigidas al alumnado y a las familias de los dos centros.
- Actividades de acogida para los alumnos y alumnas de nuevo ingreso, en los primeros días de curso.

Estas actuaciones las coordinará la persona titular de la Jefatura de Estudios, asesorado por el Orientador u Orientadora y con la participación activa del profesorado que ostente la tutoría del grupo de 1º de ESO.

Objetivos

- Con relación al alumnado:**
 - Favorecer el conocimiento de sí mismo, de sus capacidades, intereses y motivaciones.

- Informar a los alumnos de 6º de Primaria sobre la estructura del Sistema Educativo y sus distintas opciones académicas, especialmente sobre la E.S.O.
- Propiciar el conocimiento del Instituto: dependencias, aulas, horarios, normas, profesorado....
- Favorecer la acogida, por parte de los alumnos de E.S.O., de los alumnos de nuevo ingreso en el Instituto.

b) **Con relación a la familia:**

- Informar a las familias sobre la estructura del Sistema Educativo y sobre la nueva etapa.
- Proporcionar información sobre los institutos de la zona, la matriculación, la oferta educativa...
- Propiciar el conocimiento del Instituto: organización y funcionamiento, normas, recursos que ofrece...

c) **Con relación al profesorado y a los centros:**

- Incluir los programas de tránsito en los POAT, de los centros tanto de Primaria como de Secundaria.
- Coordinar el desarrollo del programa de tránsito entre los centros de Primaria y de Secundaria: planificación, profesionales implicados, calendario, documentación...
- Proporcionar información y materiales a los tutores de Primaria y Secundaria, para que puedan desarrollar las actividades con el alumnado.
- Promover la coordinación entre el profesorado de Primaria y Secundaria en los referente a los proyectos curriculares en especial los referidos a las áreas de Lengua, Matemáticas y Segundo Idioma.
- Favorecer el trasvase, en el momento adecuado, de información y documentación del alumnado de nuevo ingreso en general y del alumnado con NEAE en particular.
- Garantizar la mayor continuidad posible de la atención educativa específica y especializada del alumnado con NEAE

Contenidos

Estarán referidos al menos a los siguientes ámbitos de intervención:

- Autoconocimiento.
- Sistema Educativo
- Etapa educativa: Educación Secundaria Obligatoria
- Centro educativo: espacios, personal y normas de funcionamiento
- Oferta educativa
- Matriculación
- Red de centros y zonas de adscripción
- Documentos: Informes Individualizados de Evaluación, Informes de Tránsito, Dictámenes de escolarización...

Se pueden ver con más detalle los contenidos a tratar durante el programa de tránsito en las tablas que se adjuntan a continuación.

Actividades intercentros

Durante el curso 2023 – 2024, se mantienen las actividades intercentros, lo que se materializa en un concurso de microrrelatos en el que participa:

1. Alumnado tercer ciclo de educación primaria, secundaria, bachillerato y formación profesional.
2. Familias.
3. Profesorado.

Este curso escolar nos proponemos aumentar el número de actividades intercentros y, concretamente, planificadas para este curso escolar, desde Planes y Programas.

Los centros disponen de herramientas para trabajar la convivencia positiva; desde el año pasado, se realizan los recreos activos en los tres centros, dentro de programas en los que se participan como aula Djaque (torneos de ajedrez) y liguillas deportivas.

Se propone realizar actividades conjuntas:

- El día 11 de octubre "*Día de la Niña* ": desde el Programa Igualdad de Género, las alumnas del ciclo de Infantil desarrollarán la misma actividad en los centros adscritos y el instituto.

- Marzo-Abril, *Día del Libro*: El, ya tradicional, *Concurso de Microrrelatos*, con la entrega de premios el día del Libro. Feria del libro en el IES Mayorazgo, a la que pueden venir familias, alumnado y profesorado de centros adscritos
- 30 de Enero: Día de la Paz. Se recogen los datos de contacto de las Coordinadoras de los 3 centros para que consensuen esta actividad u otras.
- 17 de mayo: día del reciclaje: actividad conjunta dentro del Programa Aldea.
- Plan lector: según las instrucciones del 21 de junio, sobre la lectura en el aula, los tres centros intercambian su metodología para llevar a cabo este proyecto. En CEPI Parque Clavero, coordina el ETCP, a partir de las asignaturas de hábitos de vida, Lengua y atención educativa. En La Biznaga, se coordina desde Biblioteca. En IES Mayorazgo, se presenta la dificultad de que, superan el número de las asignaturas a los 5 días de la semana, por lo que buscan un procedimiento, en el que todas las materias puedan desarrollar un plan lector, que quede articulado en el horario de cada grupo.

ACTUACIONES – CONTENIDOS			
	ACTUACIONES	RESPONSABLES	EVIDENCIAS (1)
GRUPOS DE TRABAJO INTERCENTROS	A.1. Constituir un grupo de trabajo, con los profesionales de los centros implicados: IES y Centros adscritos.	Jefaturas de estudios implicadas. Profesional de referencia del EOE. Jefe/a del D. Orientación. Directores/as.	- Acta documento de constitución.
	A.2. diseño de la planificación del tránsito entre el IES y centros adscritos. <ul style="list-style-type: none"> • Acordar contenidos a tratar en las reuniones. • Fijar calendario de reuniones (al menos una trimestral) 	Idem	- Acta de la información recogida y las actuaciones acordadas
	A.3. Elaboración y redacción de protocolo de tránsito conjunto para su inclusión en los Proyectos Educativos de los centros respectivos	Jefaturas de estudios implicadas. Profesional de referencia del EOE. Jefe/a del D. Orientación. Directores/as.	- Acta de la información recogida y las actuaciones acordadas
	A.4. Actualización de los Planes de Convivencia de los centros implicados, tras las reuniones de intercambio de información I.E.S. <ul style="list-style-type: none"> • Centros Adscritos. Medidas: • Estudiar los problemas de convivencia más usuales y las estrategias utilizadas para resolverlos. 	Jefaturas de estudios implicadas. Jefe/a del Departamento Convivencia IES.	- Acta de la información recogida y las actuaciones acordadas
	A.5. Especial seguimiento, del alumnado en situación de absentismo, previniendo con ello, posibles causas de abandono escolar.	Jefes de Estudio de los Centros implicados.	- Acta de la información recogida y las actuaciones acordadas.
	A.6. Intercambio de información de planes y programas en funcionamiento en ambos cursos.	Grupo de trabajo Intercentros	- Acta donde conste la información recogida. - Otras:
	A.7. Intercambio de información sobre el uso de las TIC en la práctica docente	Grupo de trabajo Intercentros	- Acta donde conste la información recogida. - Otras:
			-

ACTUACIONES – CONTENIDOS			
	ACTUACIONES	RESPONSABLES	EVIDENCIAS (1)
COORDINACIÓN DIDÁCTICA	B.1 Coordinación y diseño de las programaciones de las áreas y materias instrumentales (Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas y Lengua Extranjera) entre 6º de primaria y 1º de secundaria para revisión conjunta.	Tutores de 6º de primaria y Jefes de departamento de las materias afectadas.	- Acta de la información recogida y las actuaciones acordadas.
	B.2. Selección coordinada de libros de texto o material utilizado para impartir las enseñanzas en ambos cursos. Establecimiento de pautas comunes de utilización de material.	Coordinadores 3º Ciclo y Jefes Departamentos de las materias instrumentales.	- Acta donde conste la información recogida.
	B.3. Intercambio de información sobre la metodología utilizada haciendo especial hincapié en criterios de corrección, evaluación y calificación para revisión conjunta.	Tutores de 6º de primaria y Jefes de departamento de las materias afectadas	- Acta donde conste la información recogida.
	B.4. Intercambio de información sobre técnicas de estudio (esquemas, resúmenes, agenda escolar,...) utilizadas en ambos cursos	Tutores de 6º de primaria y Jefes de departamento de las materias afectadas	- Acta donde conste la información recogida.
	B.5. Intercambio de información y coordinación en el diseño de las pruebas finales de 6º de primaria e iniciales de 1º de secundaria	Tutores de 6º de primaria y Jefes de departamento de las materias afectadas	- Acta donde conste la información recogida.

ACTUACIONES – CONTENIDOS			
	ACTUACIONES	RESPONSABLES	EVIDENCIAS (1)
ALUMNADO	C.1. Reuniones informativas en el IES sobre estudios a realizar en la siguiente etapa.	Departamento de Orientación IES E.O.E., equipos directivos y tutores.	- Cuadro de asistencia.
	C.2. Visitas guiadas al centro destino	E.O.E., equipo directivos y tutores	- Cuadro de asistencia.
	C.3. Actividades conjuntas con alumnado del centro destino.	E.O.E., equipo directivos y tutores	- Cuadro de asistencia.
FAMILIAS	D.1. Reuniones informativas en IES sobre características de la nueva etapa educativa y del centro.	Equipos directivos y representantes padres y madres del centro de destino.	- Cuadro de asistencia.
	D.2. Visita guiada a centro destino acompañada de representantes padres/padres de centro destino.	Equipos directivos y representantes padres y madres del centro de destino	- Cuadro de asistencia.

Temporalización

El calendario de trabajo será el que el que aparece en la siguiente tabla

ACTUACIONES	FECHA	ASISTENTES	EVIDENCIAS
Constituir grupos de trabajo Planificación tránsito: contenidos y calendario Revisión protocolo de tránsito	25 septiembre 16:30	Jefatura de Estudios de los centro adscritos Tutores de 6º de primaria Orientadores Jefa del departamento de orientación Jefatura de estudios Jefatura de departamentos troncales Dirección del I.E.S y centros adscritos PT	Acta Programa a tránsito incluido en el PE Directores Grabar equipo en séneca: <i>Alumnado/ evaluación/ programa de tránsito</i>
Actualización y coordinación de los planes de convivencia Seguimiento del alumnado absentista Seguimiento alumnado NEAE	25 septiembre 17:00	Jefatura de Estudios de los centro adscritos Jefa del departamento de orientación Orientadores/as de los centros adscritos Dirección del I.E.S y centros adscritos	Acta
Coordinación y diseño de las programaciones Intercambio de información sobre metodología Intercambio de información sobre técnicas de estudio	25 septiembre 17:00	Tutores 6º primaria Jefes de departamento áreas implicadas	Acta Programaciones
Recopilación de material para utilizar en tutoría, tanto en los centros de origen como en el centro de destino, que facilite el tránsito	A lo largo del curso	E.O.E. centros adscritos Jefa del departamento de orientación	Dossier material
Coordinación e intercambio de información sobre convivencia y rendimiento académico de alumnado de 1º de Eso y 6º de primaria; establecimiento estrategias conjuntas de atención a dificultades encontradas y acuerdos para la toma de decisiones.	15 de Enero 16:30	Orientadores de EOE y del departamento de Orientación Jefatura de Estudios Coordinación de 3º Ciclo EP (representantes de materias troncales idiomas inglés y francés) Jefatura de departamento didácticos de materias troncales generales de IES (matemáticas, lengua e idiomas inglés y francés)	Acta
Intercambio de información y coordinación en el diseño de las pruebas finales de 6º de primaria y las pruebas	11 Jun io16:30 h	Tutores 6º primaria Jefes de departamento áreas implicadas	Acta

	iniciales de 1º ESO			
	Intercambio de información de planes y programas Intercambio de información uso TIC	11 Junio 16:30 h (lunes)	Jefatura de Estudios de los centros adscritos Jefa de estudios del I.E.S. Dirección del I.E.S. y centros adscritos	Acta
	Intercambio información alumnado con NEAE	11 Junio 16:30h (lunes)	E.O.E. centros adscritos Jefa del departamento de orientación Maestro PT centro de destino y centros de origen	Acta

ALUMNADO	Visita informativa de los centros adscritos al instituto Mayorazgo (las aulas de 1º de Eso, instalaciones...).	7 febrero (miércoles) 10:30 Clavero - 7 (jueves) Biznaga 10:30	E.O.E. centros adscritos. IES Mayorazgo: orientadora, tutoras de 1º de Eso, vicedirectora.	Cuadro de asistencia
FAMILIAS	Reuniones informativas sobre la nueva etapa educativa en Secundaria.	5 Febrero (lunes) 16:30	Equipo directivos y representantes padres y madres del centro de destino. EOE	Cuadro de asistencia

I. COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS

De conformidad con lo dispuesto en el 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, tanto las familias como la persona que ejerza la tutoría podrá proponer la suscripción de compromisos educativos y/o de convivencia (acuerdo que se establecen entre el centro y las familias a fin de mejorar la integración y el rendimiento académico de un alumno o una alumna, y favorecer la mejora del clima de convivencia en el centro).

Un aspecto clave para la mejora de la convivencia y del rendimiento en los centros escolares es la implicación de las familias en el proceso educativo de sus hijos e hijas. Por ello es interesante establecer y afianzar canales de implicación y participación activa entre el centro y las familias.

El compromiso de convivencia está indicado para el alumnado que presenta problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares y tiene por objeto establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

EJEMPLO DE COMPROMISO CONVIVENCIA Y ACADÉMICO

DATOS DEL CENTRO

IES Mayorazgo C/ Las Espuelas, 12 – 29016 Málaga	Teléfono 951 29 86 72 E-mail 29700060.edu@juntadeandalucia.es
---	--

IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO

D., representante legal del alumno/a....., matriculado en este centro en el curso y grupo	D....., en calidad de tutor/a de dicho alumno/a
	D....., como alumno/a matriculado en este centro en el curso y grupo

COMPROMISO QUE ADQUIEREN:

Por parte del alumno: * Indicar las conductas a modificar

- Tratar siempre con respeto a mis compañeros/as de clase y del instituto.
- No participar/incitar ni directa ni indirectamente en conductas inadecuadas tanto dentro del instituto como fuera ni en redes sociales.
- Cumplir con las normas de convivencia establecidas para este curso escolar (no deambular por los pasillos del instituto, permanecer en la zona del recreo asignada, entre otras)
- Comunicar, comportándome como buen ciudadano, a mi familia y profesorado aquellas actuaciones inadecuadas que puedan perjudicar el clima de convivencia dentro del instituto.
- Estar atento en clase, realizar las tareas y estudiar para las pruebas de evaluación

Por parte de la familia: * Indicar los aspectos a los que se comprometen mejorar/colaborar

- Colaborar con el centro para ayudar a a cambiar su conducta y mejorar la convivencia del instituto.
- Colaborar con el centro para ayudar a a mejorar su rendimiento académico y sus calificaciones.
- Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se puedan imponer a

Por parte del centro: * Indicar los aspectos a los que se compromete el centro educativo

- Facilitar las entrevistas necesarias por parte de las personas abajo firmantes para el cumplimiento de este compromiso.
- Revisar este compromiso de forma periódica para verificar su cumplimiento.

Este compromiso 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 Málaga a de de 202...

Fdo.: Representantes legales

Fdo: Alumno/a

Fdo.: Jefatura Estudios

Fdo.: Coordinadora Convivencia

Fdo.: El tutor/a

Vº Bº: La dirección del centro

J. PLAN DE CONVIVENCIA

Normativa:

- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden de 11 de abril de 2011, por la que se regula la participación de los centros docentes en la Red Andaluza "Escuela: Espacio de Paz" y el procedimiento para solicitar reconocimiento como Centros Promotores de Convivencia Positiva (Convivencia+).
- 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.
- Orden de 28 de abril de 2015, por la que se modifica 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.

Objetivos del Plan de Convivencia:

- a) Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- b) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- c) Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- d) Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- e) Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente del acoso escolar, de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- f) Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- g) Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias básicas, particularmente de la competencia social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.
- h) Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.
- i) Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.

Normas generales del Centro

- ✓ El horario de clases comienza a las 8:15 h. y termina a las 14:45 h. Aquel alumno menor de edad que llegue más tarde de las 8.25h deberá entrar acompañado de su tutor legal o traer justificación, de lo contrario incurrirá en una conducta contraria según D 327/2010 por lo que será enviado al aula de convivencia con un parte de disciplina.
- ✓ Ningún alumno menor de edad podrá salir del Centro durante el horario de clases, incluido el recreo. Únicamente se podrá abandonar el centro con la presencia de un familiar responsable o una persona autorizada por la familia. El alumnado mayor de edad tendrá que mostrar el DNI o carnet de estudiante para poder salir.
- ✓ Traer los materiales escolares necesarios para el desarrollo de cada una de las asignaturas. Asimismo, el alumnado tiene el deber de realizar las tareas recomendadas por el profesor para un aprovechamiento académico adecuado.
- ✓ Durante las clases se mantendrá una actitud de total respeto hacia los compañeros, profesores y el resto de miembros de la Comunidad Educativa.
- ✓ Está prohibido comer en clase. Los alumnos esperarán hasta la hora del recreo para tomar el desayuno.
- ✓ No se permitirá el retraso entre los cambios de clase. Conllevará la derivación al aula de convivencia con un parte de disciplina.
- ✓ Las instalaciones y materiales escolares son de todos y por tanto es importante velar por su cuidado y mantenimiento.
- ✓ Mantendremos las dependencias del aula y del resto del instituto lo más limpias posibles usando las papeleras adecuadamente. Al final de cada jornada debe quedar el aula limpia y recogida.
- ✓ El alumnado de la ESO tiene prohibido traer cualquier dispositivo móvil y/o electrónico al centro excepto por indicación del profesorado como instrumento de trabajo. En caso de que el alumno/a acuda al centro con el dispositivo móvil deberá permanecer apagado durante toda la jornada educativa. No podrá ser utilizado durante toda la jornada, incluyendo recreo, cambios de clase y horas de guardia. El uso del dispositivo sin autorización expresa del profesor/a dará lugar a su retirada y entrega en jefatura de estudios y un parte de disciplina grave y una suspensión del derecho de asistencia a clase. El móvil será entregado al alumno correspondiente al finalizar la jornada escolar.
- ✓ El alumnado de Bachillerato no podrá usar el móvil durante el transcurso de las clases. De no ser así, el profesor se lo retirará y lo llevará a Jefatura de Estudios. Allí permanecerá hasta que la última hora de clase. El uso del dispositivo durante las clases dará lugar a un parte de disciplina grave y una suspensión del derecho de asistencia a clase.
- ✓ Los alumnos de la ESO no pueden salir de su aula entre clases, salvo para desplazarse a un aula específica (música, gimnasio...)
- ✓ Conductas como tomar imágenes de clase o el envío de insultos, amenazas, vejaciones, etc... a compañeros o miembros de la comunidad educativa tendrá la consideración de falta muy grave, según RD 327/2010.

Actitud en el aula y dentro del centro.

- ✓ Tanto a la entrada como en cualquier cambio de clase, el alumnado permanecerán tranquilos, en orden, dentro de su aula, esperando al profesor/a correspondiente.
- ✓ el alumnado permanecerá siempre correctamente vestidos dentro del IES.
- ✓ El trato en el aula y fuera de ella se debe regir por la cortesía y la consideración hacia los demás.
- ✓ Se caminará hablando en un tono normal. Están prohibidos los gritos por los pasillos y los juegos o bromas que impliquen empujones, golpes, tirarse al suelo y carreras
- ✓ Es obligatorio traer el material de trabajo al centro.
- ✓ La obligación de todo el alumnado es atender a cualquier/a profesor/a del Centro siempre y trabajar durante el horario escolar.
- ✓ En caso de que falte un profesor/a el alumnado debe permanecer en su aula hasta que llegue el profesor/a de guardia. Si pasados unos minutos no acudiera ningún profesor, será el delegado/a de clase quien se encargue de ir a la sala del profesorado o jefatura de estudios para avisar.
- ✓ El/la alumno/a será responsable de su material, respetará el material de sus compañeros/as y también se responsabilizará del material que use del Centro, teniendo que devolverlo en las mismas condiciones en que se le ha dejado.
- ✓ La convivencia será más agradable si todos/as los/as alumnos/as se dirigen con educación y respeto al personal del Centro (profesorado, ordenanzas, administrativo, responsable de limpieza, cafetería, jardinería,...) y a sus propios compañeros/as. Debemos evitar emplear expresiones de desprecio o insultos hacia ninguno/a de ellos/as.

- ✓ Está prohibido circular dentro del recinto del centro con los ciclomotores en marcha.
- ✓ Queda prohibido tomar cualquier tipo de alimento dentro del aula. Sólo está permitido beber agua para ello cada alumno/a traerá una botella individual.

Tipificación de conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia del centro

Para no incurrir en **conductas contrarias** a la convivencia del Centro, el alumnado debe: (El incumplimiento de estar normas puede suponer una **expulsión** del Centro durante un periodo de uno a tres días)

- No llevar a cabo actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- Hacer un uso del móvil solo con el permiso explícito del profesorado. Tampoco se permite tomar ningún tipo de fotos o imágenes de las dependencias del Centro o de algún miembro de la comunidad escolar en el interior del Centro sin el permiso explícito del profesorado y mucho menos su divulgación.
- No estar fuera de su aula sin justificación. En los cambios de clase el alumnado debe permanecer dentro de su aula y no en los pasillos.
- Colaborar en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje. Ello supone también la obligación de aportar los materiales escolares necesarios para el desarrollo de cada una de las asignaturas y realizar las tareas recomendadas por el profesorado para un aprovechamiento académico adecuado.
- No incurrir en conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras. En este sentido, está prohibido comer en clase. Los alumnos esperarán hasta la hora del recreo para tomar el desayuno en las zonas habilitadas para ello.
- Evitar las faltas injustificadas de puntualidad, tanto en la entrada a la primera clase de las 8:15, como en las siguientes de la mañana que supongan un desplazamiento de un aula a otra. El alumnado no puede salir de su aula entre clases, salvo para desplazarse a un aula específica (música, gimnasio...)
- Evitar las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- Evitar el trato incorrecto o desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad.
- No causar, por pequeños que sean, daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa. Al final de cada jornada el aula debe quedar limpia y recogida.

Se consideran **conductas gravemente perjudiciales** para la convivencia del Centro: (El incumplimiento de estar normas puede suponer una **expulsión** del Centro durante un periodo de hasta 29 días)

- La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Injurias y ofensas contra un miembro de la comunidad educativa.
- Acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producida por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
- Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- Las actuaciones que causen graves daños a las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de los mismos. Los daños serán reparados o pagados por el alumnado que lo cause.

- La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.
- Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
- El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

El incumplimiento de cualquier norma anterior será **comunicado** en tiempo y forma por parte del Centro a las familias.

Entradas y Salidas (puntualidad y horario)

- El **horario** de clases comienza a las 8:15 h. y termina a las 14:45 h.
- El **horario** de clases comienza a las 8:15 h. y termina a las 14:45 h.
- Los **accesos** habilitados para la entrada (8:15h) y salida (14:45h) del centro son los siguientes:
 - o Puerta principal: alumnado de ESO
 - o Puerta biblioteca: alumando Bachillerato
 - o Puerta cafetería: alumnado FP

Durante la jornada lectiva se utilizará la puerta principal de acceso para todo el alumnado, debiendo de registrar su entrada o salida en los libros de registro para ello.

- El alumnado menor de edad que **llegue más tarde** de las 8.25h deberá entrar acompañado de su tutor o tutora legal o de una persona autorizada previamente en la plataforma Séneca. El acompañante debe firmar en el registro de entrada de conserjería y justificar el motivo del retraso. De no ser así el retraso será considerado una conducta contraria a las normas de convivencia del Centro.
- Si por circunstancia justificada algún alumno o alumna llegase tarde a clase, deberá incorporarse a la misma aprovechando el resto del tiempo que le quede. Excepcionalmente el profesorado mandará al alumno/a con retraso al aula de convivencia cuando considere que interrumpe notablemente el normal desarrollo de su labor.
- La reiteración de retrasos será considerada como falta susceptible de sanción y se avisará a las familias
- El **alumnado menor de edad no podrá salir** del Centro durante el horario de clases, incluido el recreo. Esta circunstancia sólo será posible si se produce en la presencia de su tutor o tutora legal o de una persona autorizada previamente en la plataforma PASEN. El acompañante debe firmar en el registro de salida de conserjería y justificar el motivo de la salida. De no ser así el retraso será considerado una conducta contraria a las normas de convivencia del Centro.
- El alumnado **mayor de edad** tendrá que mostrar el DNI o carnet de estudiante para poder entrar o salir del Centro en las circunstancias anteriores. En cualquier caso, su entrada o salida debe quedar consignada en el registro de conserjería del Centro.

Ausencias y justificación de faltas

- El profesorado **pasa lista a diario** y registra las ausencias y retrasos a clase del alumnado. En caso se ausencia de un docente será el profesorado de guardia el encargado de hacerlo. En ese instante, si fuera el caso, las familias recibirán comunicación de la circunstancia en la plataforma Pasen.
- Las faltas injustificadas debe ser justificadas por los alumnos si son mayores de edad, o por sus padres, madres o tutores si son menores de edad, en el plazo máximo de **3 días lectivos** desde su incorporación al Centro. Para la justificación de ausencias se utilizará la plataforma Pasen.
- Las faltas de asistencia no pueden ser justificadas por ningún docente que no ejerza la **tutoría** del grupo.
- Queda a criterio del tutor o tutora la consideración de **justificar o no** la ausencia o retraso habidos, en función de las excusas y documentación aportadas por el alumno o alumna y siempre que éstas no conculquen su reconocido derecho al estudio y educación. No se considerarán en ningún caso como

faltas justificadas quedarse dormido, preparar exámenes o trabajos, acompañar a los padres, madres o tutores legales a cualquier actividad laboral o cualquier gestión propia de los mismos; y, además, en el caso del alumnado mayor de edad, la actividad laboral.

- Cuando el motivo de la ausencia sea un **viaje**, los padres, madres o tutores legales deberán firmar un documento para ello y entregarlo con registro de entrada en la secretaría del centro indicando la fecha de partida, la fecha de regreso y el motivo del viaje, adjuntando justificación fundamentada. Estas faltas quedarán registradas en Séneca como faltas injustificadas, no dándose inicio en ese momento al Protocolo de Absentismo. Si el alumno o alumna no se incorporase en la fecha de regreso, se iniciará el protocolo de absentismo.
- En el caso del alumnado que cursa **ESO o Bachillerato** si la ausencia comprende de 1 a 3 días al mes (consecutivos o no) se presentará justificante por parte de sus padres, madres o representantes legales. Si la ausencia es de más de 3 días al mes, la justificación deberá estar apoyada por el justificante médico correspondiente.
- En el caso de que se curse **Formación Profesional**, toda ausencia debe de estar justificada documentalmente independientemente de la duración.
- La falta a un **examen** o prueba debe estar plenamente justificada. Esta falta sólo se justificará con un documento médico, en el que se indique día y hora de la asistencia a consulta o mediante justificación acreditativa de circunstancia familiar inaplazable. El día del examen, el alumnado que esté en cuestión o su familia deben ponerse en contacto con el profesorado encargado de examen para informar de la ausencia. En caso de tener que repetir el examen, será el docente quien determine la fecha en que este se realizará.
- Las faltas de asistencia a clase a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia ni serán objeto de corrección, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del **derecho de reunión o huelga** y sean comunicadas previamente por escrito por el delegado o delegada del alumnado del instituto a la dirección del Centro. Por tanto, dichas faltas tendrán la consideración de justificadas.

Limpieza general del centro, cuidado del material, roturas y desperfectos.

- Se desarrollarán actividades para el fomento de buen uso y mantenimiento de las instalaciones del centro respeto de los jardines, uso adecuado de los servicios, ...
- Durante la jornada escolar el alumnado procurará tener el aula ordenada y limpia.
- El alumnado tiene que cuidar del mobiliario e instalaciones del centro (patio, baños, aula, laboratorios,) así como hacer un buen uso de los materiales (geles hidroalcohólicos, sprays, instrumental de laboratorios, aulas específicas, talleres...).
- Los libros de texto del centro no son propiedad de los alumnos/as sino del instituto. Por tanto, no se pueden dañar, pintar, arrugar o estropear de ningún modo. Los alumnos/as se hacen responsables de conservar este material en buen estado. Si lo extraviara o dañarán quedando inservible deben ser repuestos o pagados.
- Cualquier deterioro voluntario que se produzca por el mal uso del material o las instalaciones del Centro, además de ser considerado una falta grave, debe ser **pagado** por el causante.

Recreos

- Si no llueve todo el alumnado debe salir a las dependencias exteriores de **11:15 a 11:45**.
- En caso de **luvia** el alumnado permanecerá en sus aulas donde, solo en este caso, podrá comer.
- El personal de servicios se encargará de cerrar y abrir con llave las **puertas** de las aulas.
- Como ya se ha dicho el alumnado menor de edad no puede **salir** del Centro.
- En el recreo solo se acude a la **cafetería** para comprar. Sólo puede comerse en los patios y no dentro del Centro (pasillos, escaleras...). Se podrá reservar el bocadillo en la cafetería de 8:00 a 8:15
- Solo el alumnado que esté **convalidando** podrá permanecer en la cafetería durante las horas de clase (Enseñanzas post-obligatoria)

Salidas extraescolares y complementarias

- Las visitas, excursiones, viajes, charlas... son actividades de carácter formativo a las que asistirá todo el **alumnado** que durante el curso demuestre un buen comportamiento y respeto hacia el profesorado.

- De acuerdo con lo anterior, extraordinariamente podrá negarse la participación en un viaje, salida o visita al alumnado que no haya demostrado un comportamiento respetuoso y adecuado.
- La organización y desarrollo de actividades extraescolares y complementarias supone un gran trabajo añadido al profesorado que las plantea, así como una responsabilidad laboral añadida; por ello, aunque no puedan ser consideradas de obligatoria asistencia, puede entenderse una gran desconsideración y una grave **falta de respeto** que el alumnado no participe en ellas si no es por una causa justificada.
- En cualquier caso, es obligatoria la **asistencia** al Centro del alumnado que no participen en las actividades extraescolares.
- El alumnado menor de edad deberá entregar obligatoriamente al profesorado responsable la autorización de sus familiares o tutores legales para realizar la actividad fuera del centro. (PASEN)
- Una vez fuera del Centro, siempre se atenderá a las **indicaciones** del profesorado acompañante.
- En el caso de viajes de estudios, inmersiones lingüísticas o cualquier otra actividad similar en la que se pernocte fuera, el alumnado mayor de edad o en caso de ser menores, los tutores legales, deberán firmar el siguiente documento **“Compromiso cumplimiento de normas durante el viaje programado”** : (VER ANEXO

Acepto las siguientes normas. Los comportamientos de los estudiantes sujetos a sanción, en el viaje, serán:

1. Conducta negativa en cualquier momento del viaje.
2. Impuntualidad en el cumplimiento de las actividades del programa.
3. Consumo de bebidas alcohólicas (menores de edad). Los mayores de edad deberán hacer un consumo responsable de las mismas.
4. Consumo de drogas durante cualquier etapa del viaje.
5. Uso de aparatos electrónicos (celulares, tabletas, videojuegos, cámaras fotográficas, entre otros) en lugares que de manera expresa los prohíban.
6. Cualquier tipo de daño causado durante el viaje. En estos casos, el costo de reposición o reparación será cubierto por el o los estudiantes involucrados.
7. Conductas que pongan en riesgo la seguridad e integridad individual o del grupo.
8. Falta de respeto hacia el coordinador de viaje, profesores, compañeros demás personas involucradas en el trayecto.
9. **Buses y aviones:** Como medida de autocuidado es imprescindible cumplir las normas del tránsito y las establecidas por las empresas que se relacionan con nuestro viaje. Se considerará falta, actos que molesten o perjudiquen a terceros.
10. **Hoteles y habitaciones:** Es importante respetar las normas establecidas para los clientes en los diferentes lugares donde se alojarán, entre las cuales está respetar horarios de silencio, no fumar y devolver las habitaciones e infraestructura igual a como las recibieron, entre otros.
11. **Restaurantes y comedores:** Se debe tener una actitud de colaboración y respeto con las personas que atienden, así como también con los otros clientes que se encuentren en el lugar.
12. **Visitas a lugares y museos:** Todos los alumnos deben participar y tener una actitud apropiada, mostrando respeto por los guías y demás personas que participan
13. **En caso de que durante la realización de la actividad algún alumno o alumna no respetara dichas normas será apartado de la actividad. El alumno podrá ser devuelto a su domicilio. En este caso las familias o responsables legales correrán con los gastos de traslado y cualquier otro que se genere por esta circunstancia.**

Accidente, enfermedad o tratamiento médico del alumnado.

- En caso de accidente o enfermedad leve del alumnado se procederá a avisar a las **familias o tutores** para que acudan al Centro. Si la situación lo requiere se avisará al servicio de **emergencias** sanitarias.
- No se darán **medicamentos** al alumnado. En tratamientos crónicos (por ejemplo: uso de aerosoles) será necesario el informe médico en el que conste la patología y la medicación correspondiente y autorización escrita de familias o tutores. Este informe debe actualizarse cada curso y siempre que haya variación en el tratamiento.
- Se evitará que los **tratamientos** médicos de los alumnos se realicen en el Centro. En casos excepcionales, se permitirá la entrada de un adulto autorizado para su administración.

- En el caso que los alumnos tengan que tomar algún medicamento sus madres, padres o tutores legales procurarán distribuir las tomas de forma que no coincida con el **horario escolar**.
- Los padres de aquellos alumnos que precisen esporádicamente estar con una **dieta específica**, informarán a la Secretaría del Centro o al responsable del comedor, de la composición de la misma.
- La aparición de brotes de **pediculosis** (piojos, liendres) o cualquier enfermedad infecto-contagiosa será avisada inmediatamente a las familias para que actúen según las indicaciones de la Consejería de Salud de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Medidas para prevenir, detectar, mediar y resolver conflictos

Los protocolos de actuación vienen recogidos en la siguiente normativa:

- 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.
 - o **Protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar**
 - o **Protocolo de actuación en caso de maltrato infantil**
 - o **Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito educativo**
 - o **Protocolo de actuación en caso de agresión hacia el profesorado o el personal no docente**
- Orden de 28 de abril de 2015), que concreta las medidas organizativas a adoptar en el centro, así como actuaciones de sensibilización y medidas de prevención, detección e intervención ante posibles casos de discriminación o acoso sobre el alumnado no conforme con su identidad de género
 - o **Protocolo de actuación sobre identidad de género**
- las Instrucciones de 20 de abril de 2012, de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa
 - o **Protocolo de actuación con el alumnado con posibles problemas o trastornos de conducta**

Familias y/o tutores legales

- La buena marcha del curso y el aprovechamiento óptimo del alumnado se fundamenta en la colaboración de todas las partes que forman la comunidad escolar. Por ello es de la mayor importancia la **colaboración** y unidad de acción de alumnado, profesorado y familias. Asegúrense que los datos de sus hijos/as sean los correctos (número de teléfonos, correo electrónico, dirección).
- Si se incumplen las normas ya citadas el alumnado que lo haga será sancionado y sus familias deben apoyar las medidas adoptadas. En cualquier caso, el marco legal establece procedimientos de **reclamación**.
- La principal vía de comunicación entre el Centro y las familias, más allá del trato personal, es la plataforma **PaSen**. Es imprescindible que se instale y que se sepa usar. Podrán comunicarse por este medio con todo el profesorado que imparta docencia a sus hijos/as.
- Es responsabilidad de las familiar y tutores del alumnado menor de edad que este **acuda** con puntualidad al Centro, convenientemente vestido y aseado, y con el material escolar necesario.
- Ya que la asistencia al Centro es obligatoria, los padres/madres deberán **justificar** por escrito las faltas de asistencia de sus hijos/as.
- En caso de que un alumno/a, menor de edad, necesite abandonar el centro por causa justificada, serán los padres, madres, tutores legales o persona autorizada los que deberán acudir al centro y dejar constancia escrita, con la cumplimentación de **libro de registro de salida** del alumnado.
- Cualquier circunstancia especial relativa a la **patria potestad** del alumnado debe ser comunicada a la Dirección del Centro y convenientemente acreditada.

Delegados/as de padres/madres

- ✓ El plan de convivencia contemplará la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos. Será elegido para cada curso escolar por los propios padres, madres o representantes legales del alumnado
- ✓ El delegado/a de padres y madres de cada grupo, será elegido de entre los miembros presentes en la primera reunión de padres, madres y tutores legales, por mayoría simple, mediante sufragio directo y secreto. Este se realizará antes de finalizar el mes de octubre.
- ✓ Tendrá como función principal canalizar las iniciativas, preocupaciones o cualquier otra cuestión del grupo al que representa. Por medio de los delegados de padres y madres de cada curso se podrá informar de todo ello al resto de padres y madres, al AMPA, a la dirección del centro y en todo caso al Consejo Escolar.
- ✓ Tanto tutor/a como delegado de padres y madres del curso, podrán reunirse cuando ambos lo estimen oportuno para analizar la casuística del grupo de alumnos/as correspondiente y arbitrar soluciones adecuadas a los problemas.

Normas para el profesorado

- ✓ Cada profesor/a acudirá a su clase puntualmente.
- ✓ El profesor/a procurará dejar la clase ordenada y recogida cuando se realice cualquier actividad y no comenzar la clase siguiente hasta que no esté todo en orden.
- ✓ Se intentarán solucionar los problemas en el lugar donde se produzcan. La intervención de Jefatura de Estudios y Dirección es un recurso que se empleará en última instancia y en casos que lo requieran.
- ✓ Comunicará de forma inmediata a la Jefatura de Estudios y/o al Tutor/a y a la Jefa del Departamento de convivencia los incumplimientos de las normas relativos a acoso e intimidación que puedan observarse entre alumnos y alumnas.
- ✓ El Parte de Incidencias es una herramienta para destacar algo poco habitual del grupo-clase o de algún alumno o alumna en particular. Debemos ser explícitos al redactarlos, de tal manera que describan perfectamente lo que ha sucedido. Se cumplimentará en el formulario de google-drive habilitado para ello e informar a las familias de lo sucedido (llamada telefónica/PASEN). Desde Jefatura de Estudios se cargará en Séneca y se le entregará al tutor la comunicación impresa a los tutores legales que deberán entregar firmados. El tutor/a llamará para comunicar la incidencia y recordar que deben devolver firmado el parte.
- ✓ Antes de utilizar los Partes de Incidencias, se procurará poner otras medidas disciplinarias para la corrección de las conductas más leves.
- ✓ En todos los casos de sanciones se deberá explicar al alumno el motivo por el que ha sido sancionado, así como orientarle en la prevención y evitación de ese tipo de conductas.
- ✓ El profesor/a de Guardia en el Centro se dejará ver, estará presente controlando pasillos, posibles salidas de aulas, servicios y dependencias en general.
- ✓ Cuando falte algún profesor/a, el profesor/a de Guardia atenderá al grupo correspondiente.
- ✓ Cuando sea necesario llamar a casa de algún alumno/a lo hará el profesor/a de Guardia. Nunca el alumno/a.
- ✓ La finalización de las clases se hará siempre después del toque de timbre.
- ✓ En caso de tutoría con una familia, cada profesor/a trasladará la información relativa a un alumno/a a través de las observaciones compartidas de SENECA para que el tutor/a pueda trasladarla a sus familias.
- ✓ Igualmente atenderá al resto de las secciones del Tablón de anuncios de la Sala de Profesorado siguiendo las instrucciones que, respecto a alguna Actividad Complementaria o Extraescolar, aparezca en la ficha de actividades extraescolares, ofrezca la responsable del DACE o la Jefatura de Estudios. Cuando se realice una actividad complementaria dentro del centro, los profesores/as a los que corresponda dar clases a los grupos asistentes, estarán presentes en dicha actividad velando por el buen funcionamiento de la misma.
- ✓ El alumnado que no asista a las actividades complementarias y/o extraescolares, tendrán obligación de acudir a clase ordinaria, debiendo justificar su ausencia en caso de no asistencia. El profesor que corresponda por horario deberá atender a dichos alumnos.
- ✓ Será función del tutor/a contactar con las familias de los alumnos/as en los siguientes casos: (Debemos registrar que dicho contacto se ha producido)
 - Comunicar enfermedades del alumnado.
 - Comunicar que el alumno/a llega tarde al centro.
 - Comunicar la falta injustificada en un tramo horario o en día completo
 - Comunicar la existencia de amonestaciones disciplinarias y de partes de disciplina.
- ✓ En caso de que un alumno sea sancionado con la expulsión del centro por un periodo variable de tiempo, el Departamento de Convivencia se encargará de recoger las tareas que el profesorado demande del alumno/a

durante dicho periodo. Dichas tareas se entregarán a las familias, en el momento en el que acudan al centro para ser informados de la sanción, en entrevista con la Jefa de Estudios y el coordinador del Departamento de Convivencia.

- ✓ Será competencia de la Jefatura de Estudio y de la Dirección: Comunicar las correcciones de suspensión del derecho de asistencia al centro de los alumnos/as.

Normas para la realización de Actividades Complementarias

- ✓ Se entregará programa del acto a la Jefa del DACE, y esta informará a todos los profesores/as, con antelación a la realización de la misma en la sección del DACE del tablón de anuncios de la sala de profesorado. Asimismo, se procurará dar difusión a la actividad a través del correo interno al que denominamos Claustro Virtual
- ✓ Todas y todas los/as profesores y profesoras que impartan clase con el grupo de alumnos/as asistentes estarán presentes en la actividad y velarán por el cumplimiento de las normas por parte del alumnado asistente.
- ✓ El profesorado se distribuirá estratégicamente por todos los espacios del salón de actos o lugar de celebración para facilitar el cumplimiento de las normas por parte del alumnado.
- ✓ El responsable del acto atenderá a las siguientes pautas:
 - Al inicio: informará de la finalidad, duración, etc.
 - Continuará con la presentación de las distintas personalidades. Atenderá a las personalidades visitantes en las necesidades que puedan tener durante el desarrollo del acto.
 - Al finalizar: clausurará el acto, si así estuviera previsto y velará por la atención de los visitantes hasta su marcha del centro.

Normas para el aula

Sin menoscabo de la normativa interna que cada grupo de alumnos/as reunidos en asamblea y con la presencia del tutor/a apruebe para su propio funcionamiento, se establecen:

- Asistencia, puntualidad y corrección para un buen ambiente de trabajo.
- Traer todos los materiales necesarios y realizar las tareas que se encomiendan.
- Escucha activa: atención, silencio y petición de turno para intervenir.
- Respeto a todas las personas que ocupan ese espacio de trabajo.
- Mantenimiento de las instalaciones y el mobiliario en perfectas condiciones.
- No levantarse sin permiso, ni salir del aula sin autorización.
- Prohibido comer y masticar chicle, así como arrojar basura al suelo.
- Tampoco se permitirá en el aula el uso de objetos o utensilios ajenos al proceso de enseñanza (ej. móviles, MP3, etc)
- Seguir las normas de emergencia y seguridad.
- La clase acaba cuando lo indica el profesor.
- Antes de su abandono, el aula se dejará ordenada y limpia.

Fundamentos de la participación alumnos/as

La participación en los órganos y asociaciones correspondientes al estamento del alumnado no solo es un derecho sino un factor que facilita y armoniza las relaciones interpersonales, el trabajo compartido y por tanto el clima de convivencia y de resolución pacífica de conflictos.

Es en el artículo 4 del Reglamento Orgánico donde se alude a la necesidad de establecer acciones que garanticen el valor de la participación de forma efectiva

A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación del alumnado y facilitar el ejercicio de su derecho de reunión, los institutos de educación secundaria establecerán, al elaborar sus normas de convivencia, las condiciones en las que sus alumnos y alumnas pueden ejercer este derecho. En todo caso, el número de horas lectivas que se podrán dedicar a este fin nunca será superior a tres por trimestre.

Asimismo, en las normas de convivencia se establecerá la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.

También en el artículo 5. Se establece el derecho que tiene el alumnado a participar en “El funcionamiento y en la vida del instituto”

Como se nos dice en los fundamentos teóricos de la guía editada por la Consejería de Educación y Ciencia para elaborar un proyecto integral de “Escuela: Espacio de Paz”:

“...el derecho a la paz es el fundamento básico del derecho a la educación...esto presupone y obliga a los centros educativos a un funcionamiento democrático. De no hacerse, la educación sería un mero ejercicio formal, al estar divorciada de las acciones y de la realidad cotidiana del grupo social representado por la comunidad educativa.”

Ya en su día La Junta de Andalucía (1987) en el documento “Por una enseñanza mejor. Reforma experimental” se recoge:

Los alumnos participan activamente en la toma de cuantas decisiones puedan afectarles a todos los niveles (aula, ciclo, centro). Así participan en la elaboración democrática del marco normativo: representantes, consejos, asociaciones, consejo escolar, asambleas, etc.

En la comisión de escuelas para el siglo XX I(2007). Comisión Comunidades Europeas, Bruselas:

Una de las formas más simples de participación de los estudiantes lo constituye la expresión de sus voces. Sin embargo, se ha desestimado sistemáticamente el derecho y necesidad que tienen de hablar por sí mismos y sus voces han permanecido separadas de los problemas que los aquejan

La Asamblea del alumnado

La asamblea es un órgano de participación, reflexión, debate y decisión de los alumnos y alumnas de un curso, nivel, etapa o centro.

Los delegados o delegadas comunicarán a la jefatura de estudios la realización de una asamblea con al menos 24 horas de antelación con objeto de organizar el uso de los espacios disponibles a tal fin

➤ La asamblea general de centro

- La asamblea general está formada por todos los alumnos y alumnas matriculados en el centro.
- El alumnado de 1º y 2º de ESO podrá participar en todas las reuniones del alumnado del centro con pleno derecho, a pesar de que la legislación vigente no le reconoce el derecho a huelga.
- Todos los alumnos y alumnas tendrán voz y voto, a excepción de aquellos con un porcentaje de ausencias superior al 20%, que tendrán voz pero no voto.
- Serán convocadas a instancias de La Junta de Delegados o a petición de, al menos, un 25% del alumnado del centro y debe contar con la autorización del Equipo Directivo
- Estará presidida y moderada por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar y/o por los miembros de la Junta de Delegados/as.
- Podrán asistir los miembros del Equipo Directivo, con voz pero sin voto, y las personas de cualquier estamento de la Comunidad Educativa invitadas por la Junta de Delegados.
- Dada la gran heterogeneidad de etapas educativas, intereses y edades presentes en el centro, las asambleas generales serán convocadas extraordinariamente con motivo de temas y contenidos valorados como muy relevantes para el alumnado por la Junta de Delegados, y con la autorización del Equipo Directivo.

Funciones:

- Informar a la Comunidad estudiantil sobre temas de interés académico, de orientación profesional, de organización del centro o del sistema educativo que les afecte directamente.
- Reflexionar y posicionarse sobre problemas generales del centro o de la normativa educativa.
- Valorar y promover las orientaciones más adecuadas para las actividades extraescolares y complementarias.
- Aportar propuestas y posibles medidas al Consejo Escolar del Centro.
- Valorar y organizar posibles medidas reivindicativas dentro de las normas de la legislación vigente.
- Proponer y organizar cuantas actividades y plataformas de organización sean necesarias para la concreción de cualquiera de las finalidades educativas recogidas en el proyecto de centro.

Las asambleas de grupo, nivel, etc quedan reguladas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

- La asamblea de grupo, nivel, ciclo o etapa
- La asamblea de grupo, nivel o etapa está formada por todos los alumnos y alumnas matriculados en el grupo, nivel o etapa de referencia.
 - La hora de tutoría será el espacio preferente para el desarrollo de asambleas.
 - Todos los alumnos y alumnas tendrán voz y voto, a excepción de aquellos con un porcentaje de ausencias superior al 20%, que tendrán voz pero no voto.
 - Será convocada a instancias de los Delegados de cada grupo, nivel o etapa o a petición de, al menos, un 25% del alumnado de cada grupo, nivel o etapa.
 - Podrá tener una periodicidad semanal, quincenal, mensual... en función de la casuística de cada grupo, nivel o etapa.
 - Estará presidida y moderada por los respectivos Delegados y estarán presentes los tutores de los cursos con voz pero sin voto, y la Directora en caso de asamblea de etapa, así como cuantas personas de cualquier estamento de la comunidad educativa que tenga relación con los problemas abordados y que sean invitadas por las respectivas asambleas.

Funciones:

- Nombrar o revocar a los delegados/as de curso.
- Discutir y valorar los problemas y contenidos propios del grupo, nivel o etapa. (Convivencia, solución de conflictos, profesorado, orientación profesional, seguimiento académico...)
- Establecer y aprobar las normas de convivencia específicas de cada grupo, ciclo...
- Proponer actividades complementarias y extraescolares, calendarios de exámenes y cualquier aspecto de la vida académica que afecte al grupo.
- Desarrollo monográfico de sesiones de tutoría: formación, educación sexual, habilidades sociales, atención a la diversidad, etc.
- Realizar la evaluación trimestral del curso con el objeto de hacerla explícita en la junta de evaluación respectiva a través de los Delegados.
- Aportar propuestas al Consejo Escolar o a la Asamblea General de alumnos en relación al funcionamiento del centro, instalaciones, recursos, materiales, horarios, etc
- Planificar, proponer, revisar y organizar el funcionamiento de equipos de trabajo (comisiones de alumnos).

Delegados/as del alumnado

Elección de delegados/as

Cada grupo de alumnos contará con un delegado/a y un subdelegado/a que serán elegidos por sufragio directo, por mayoría simple, entre los componentes del grupo, durante los primeros días de cada curso escolar.

Las elecciones para designar delegado/as y subdelegado/as serán convocadas por el Jefe de Estudios el primer mes del curso escolar, en colaboración con los tutores de grupos.

La mesa electoral estará compuesta por: un profesor, que actuará de presidente y dos alumnos (el de mayor edad actuará como vocal y el más joven como secretario).

La sesión, de la que se levantará acta, será archivada en jefatura de estudios y se realizará dentro del horario lectivo.

Será designado delegado/a el que obtenga mayor número de votos y subdelegado/a el siguiente. En caso de empate se efectuará otra votación.

El nombramiento será por un curso académico y su cese se producirá por alguna de las causas siguientes:

- Traslado del interesado.
- Baja en el Centro educativo.

- Dimisión aceptada, previa audiencia del interesado.
- Cese por el Jefe de Estudios a propuesta del tutor, previo acuerdo por mayoría absoluta del grupo que lo eligió.

En caso de cese se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones.

El subdelegado/a sustituirá al delegado/a en caso de ausencia o enfermedad de éste y lo apoyará en sus funciones.

Funciones de los delegados/as

- Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados/as y participar en sus deliberaciones informando a su grupo de las cuestiones que allí se traten.
- Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representen.
- Moderar las asambleas de su grupo, exponiendo con claridad los resultados de las votaciones o acuerdos.
- Fomentar la convivencia entre los alumnos/as de su grupo.
- Colaborar con el tutor y con el Equipo Educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo de alumnos.
- Actuar como mediador en la resolución de conflictos.
- Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del centro educativo para el buen funcionamiento del mismo.
- Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro educativo.
- Participar en las sesiones de evaluación.
- Actuar de portavoz del grupo.
- Cualquier otra que le sea encomendada por la asamblea del grupo.

La Junta de Delegados (ver más información dentro del ROF)

- ✓ Cada principio de curso y siguiendo los plazos establecidos por la Administración Educativa, el Jefe de Estudios convocará a los delegados y delegadas de todos los cursos del instituto para la constitución de la Junta de Delegados/as.
- ✓ La Junta de Delegados/as elegirá por mayoría simple al Delegado/a y Subdelegado/a de Centro por mayoría simple. En dicha elección actuará como presidente el Jefe de Estudios y como secretario el Delegado o Delegada de curso de menor edad.
- ✓ La Junta podrá reunirse cuantas veces estime necesario en horario no lectivo y, en ocasiones de especial relevancia, en horario lectivo usando las horas que recoge la legislación vigente para este fin. (Tres al trimestre)
- ✓ El Equipo Directivo del centro facilitará a la Junta de Delegados/as los espacios y materiales necesarios para el óptimo desarrollo de sus tareas

Tablón del alumnado

Los alumnos delegados del centro así como el resto de representantes de la Junta de Delegados podrá disponer de dos tablones de expresión para ejercer su derecho a informar y comunicar todos aquellos aspectos que incumban al sector de estudiantes.

Un tablón se situará en la planta baja junto a la conserjería y el otro en el rellano de la primera planta desde el que se accede a la cafetería.

Sala de reuniones

La Junta de Delegados podrá disponer de la sala destinada a la AMPA haciendo uso compartido de la misma.

Departamento de Convivencia

El Departamento de convivencia estará integrado por la Jefa de dicho Departamento que se encargará de las funciones de coordinación, la Directora del centro y el Jefe de Estudios como comisión permanente, pudiendo incorporarse cualquier profesor o profesora que lo solicite y ocasionalmente profesores o miembros de los representantes de los alumnos y de las familias que ayuden en la resolución de determinados conflictos.

El Departamento de convivencia ofrecerá regularmente información de las gestiones de convivencia realizadas en el centro a la **Comisión de Convivencia del Consejo Escolar**, requiriendo su intervención cuando sea necesario. Asimismo, La Comisión y el Departamento podrán reunirse tantas veces como sea preciso a requerimiento de cualquiera de los órganos para desarrollar dos funciones fundamentales:

- Análisis de la situación general de la convivencia en el centro
- Actuaciones propuestas que favorezcan el desarrollo de los objetivos recogidos en este plan
- Decidir sobre aquellos problemas relativos a la convivencia que presenten mayor relevancia o complejidad.

Propósitos generales del Departamento de Convivencia y de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar:

- ✓ Posibilitar el que el alumnado se responsabilice de sus propias acciones, pensamientos, sentimientos y comunicaciones con los demás.
- ✓ Contribuir a desarrollar actitudes cooperativas, solidarias y de respeto.
- ✓ Posibilitar que el alumno o alumna se sienta competente emocionalmente para la relación interpersonal
- ✓ Reconstruir y favorecer la autoestima y autocontrol.
- ✓ Ayudarle a adquirir una buena disposición hacia el afrontamiento del conflicto y hacia las tareas escolares.
- ✓ Resolver los conflictos de manera pacífica desde el diálogo, la razón y la reflexión.
- ✓ Trabajar para compensar las deficiencias que impiden a algunos alumnos o alumnas una integración escolar normalizada.
- ✓ Mejorar la vida académica y personal del alumno o alumna a través de la propuesta de actuaciones concretas que podrán ser planificadas conjuntamente.

Comisión de Convivencia del Consejo Escolar

- ✓ 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) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

Procedimientos para el Aula de Convivencia

El profesor que expulse a un alumno o alumna de clase, debe registrar la incidencia mediante un parte disciplinario, el cual será entregado al tutor/a y una copia a la coordinadora del Departamento de Convivencia o al Jefe de Estudios.

También se podrá informar de forma verbal a la Coordinadora sobre situaciones que alteren el normal desarrollo de la convivencia y que se produzcan en pasillos u otras dependencias del centro. Igualmente se pasará a anotar los hechos en el registro individual del alumno.

Las familias tienen el derecho de conocer con la mayor exactitud y prontitud posible cómo se desarrolla el comportamiento de sus hijos en el instituto y a recibir orientaciones para enfocar su educación. Cada vez que se produzca una incidencia de comportamiento recogida en un parte, el tutor o tutora deberá comunicar el hecho lo antes posible a sus familias mediante llamada telefónica o comunicación escrita.

El profesor de guardia en el aula de convivencia intentará mantener un diálogo con el alumno expulsado haciéndole ver las consecuencias que sus acciones han tenido sobre sus compañeros y sobre él mismo.

En un primer acercamiento, el profesor intentará estimular el razonamiento y la reflexión de tal manera que el alumno pueda encontrar motivos que le ayuden a regular sus propios comportamientos.

Se entregará al alumno una hoja de autorreflexión en la que pueda expresar su opinión sobre las causas, consecuencias y propuestas para mejorar la situación que ha generado el conflicto. Con ello, se facilitará un momento de mayor sosiego que incite a pensar y reduzca la tensión del problema.

A continuación, el profesor del aula de convivencia negociará con el alumno los deberes que debe realizar usando sus propios libros y materiales. (Lecturas, resúmenes, esquemas, dibujos explicativos, etc. pueden ser actividades si el alumno no trae del aula tareas específicas.)

Conductas contrarias a las normas de convivencia

Artículo 34. Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción.

a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.

b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.

d) Las faltas injustificadas de puntualidad.

e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.

f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.

g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

2. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el plan de convivencia, a que se refiere el artículo 24.

3. Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, los planes de convivencia de los centros establecerán el número máximo de faltas de asistencia por curso o materia, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado.

4. Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

Medidas de corrección

La responsable del Dto. de Convivencia en coordinación con el Jefe de Estudios y con el acuerdo del tutor establecerá las medidas educativas que estime más adecuadas a las peculiares características del alumno sancionado.

Los criterios para establecer las correcciones tendrán en cuenta las peculiares características del alumno/a: Situación familiar, compensación educativa, perfiles psicológicos, NEAE...etc.

En todo caso, deberá orientar nuestras decisiones lo establecido en el Art 31 del Reglamento Orgánico

Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Se establecen las siguientes:

- ✓ Suspensión temporal de asistencia al centro
- ✓ Suspensión temporal de asistencia a determinadas clases
- ✓ Suspensión de la asistencia a determinadas actividades complementarias o extraescolares
- ✓ Reparar posibles daños a instalaciones o materiales
- ✓ Retirada temporal de móviles u otros objetos no adecuados para su posterior entrega a la familia.
- ✓ Establecer un acuerdo-contrato de convivencia
- ✓ Permanencia en una clase de mayores: El Dto. de convivencia dispondrá de una lista con los profesores y profesoras, sobre todo de alumnos mayores, a los que no les importaría admitir ocasionalmente a determinados alumnos expulsados. Se trataría de sacar al alumno del contexto que está generando conflictos a la vez que se conseguiría una mayor concentración en sus tareas.
- ✓ Tutoría entre iguales: se encomendará a determinados alumnos con un perfil adecuado, que hagan el seguimiento o acompañamiento del alumno problemático durante el resto del horario lectivo o no lectivo.
- ✓ Mediador: para determinados conflictos entre alumnos puede ser interesante la figura de un compañero con cierto carisma, respetado por ambas partes, que interceda facilitando acuerdos amistosos.

En general, la acumulación de cinco faltas leves podrá generar la expulsión temporal del alumno, y una falta grave significará una suspensión de asistencia al centro por el tiempo determinado por la comisión y con el visto bueno de la Directora.

Para las conductas graves y sus correcciones nos remitiremos al D 327/2010. Aquí solo aludiremos a las recogidas en el artículo 34 y 35 (Contrarias) que reflejan de forma muy completa el repertorio de posibilidades.

Correcciones:

a) Amonestación oral.

b) Apercibimiento por escrito.

c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Seguimiento del Plan de Convivencia

Presentación del Plan de Convivencia a principios de curso a toda la comunidad educativa. La responsabilidad parte del equipo Directivo, pero en ella participan también el resto del profesorado y especialmente el Departamento de Convivencia y el Departamento de Orientación.

El recurso más inmediato es el soporte informático a través de la publicación en la página Web. Este Proyecto Educativo y, por tanto, el Plan de Convivencia se hará público en la WEB del instituto y estará abierto a cuantas modificaciones y revisiones puedan plantear el alumnado, las familias, el profesorado y el personal de administración y servicios.

El debate y revisión del Plan de Convivencia se realizará, generalmente, en cada curso escolar atendiendo a las aportaciones de todos los sectores de la Comunidad Educativa. El seguimiento de su incidencia o de los aspectos revisables del mismo será realizado por El Departamento de Convivencia, la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, la Dirección y la Jefatura de Estudios.

El procedimiento para su modificación será el siguiente:

La Comisión de seguimiento compuesta por el Dpto de Convivencia en coordinación con la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, analizará el Plan de Convivencia y presentará una propuesta de modificación a los sectores de la Comunidad Educativa:

- Al Claustro de Profesorado (a través de la ETCP y los Jefes de Departamento)
- Padres y madres (a través de la Junta del AMPA y de los representantes en el Consejo Escolar)
- Alumnado (a través de la Junta de Delegados).

La Comisión de seguimiento estudia las aportaciones recibidas y elabora una segunda propuesta procurando integrar todas las sensibilidades. Esta última propuesta se llevará al Consejo Escolar para su aprobación si procede. De todas formas, al ser el Proyecto Educativo algo abierto, está a merced de ser modificado cuando las circunstancias lo estimen oportuno.

En la primera sesión del Claustro de Profesorado, se indicará a todos sus miembros que pongan especial énfasis en recordar y debatir las normas de convivencia con el alumnado y las familias y en corregir firmemente las conductas que, por su frecuencia o impacto sobre la clase, afecten decisivamente al desarrollo del trabajo escolar.

Será necesaria una actuación coherente de todo el profesorado en materia de convivencia para evitar ambigüedades y contradicciones que puedan confundir al alumnado y propiciar malos entendidos.

K. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

INTRODUCCIÓN

En los Decretos 327/2010 y 328/2010, donde se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y los Centros de Educación Primaria, se establece que el proyecto educativo debe contener, entre otros:

- a. Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.
- b. El Plan de formación del profesorado.

El Plan de Formación debe ser concebido como un instrumento que nos ayudará a desarrollar nuestras competencias profesionales docentes para conseguir la mejora del éxito educativo en los centros educativos.

Un buen Plan de formación será consecuencia de una buena memoria de Autoevaluación y un buen Plan de Mejora. No podemos planificar un Plan de Mejora realista y eficaz si no es consecuencia de un proceso de autoevaluación, y recíprocamente, no tiene sentido que hagamos una autoevaluación, si no se basa en una reflexión compartida, si no está impregnada de un carácter formativo, que nos incite a conocer nuestras oportunidades de mejora y planificar acciones que nos permitan progresar.

En el Decreto 93/2013, donde se regula la formación Permanente del Profesorado se establece que el centro es la unidad básica de cambio, innovación y mejora, que debe convertirse en el espacio, por excelencia, de formación del profesorado a través de un trabajo cooperativo, integrado, diversificado y en equipo, es decir debe ser el núcleo de los procesos de formación. También establece que las asesorías de referencia participarán en la elaboración del plan de formación del profesorado del centro docente e impulsarán y apoyarán su desarrollo, teniendo en cuenta la autoevaluación de la competencia profesional docente y las autoevaluaciones del centro.

El Plan de Formación para el curso 2023/24, que a continuación presentamos, está:

- Diseñado atendiendo el marco normativo vigente
- Enfocado a la mejora del alumnado y esencialmente de su aprendizaje.
- Vinculado estrechamente al proceso de autoevaluación y mejora del centro.
- Centrado en la reflexión personal y grupal, así como, la transferencia al aula.
- Enmarcado en el proyecto educativo del centro incorporando líneas metodológicas avaladas por la investigación y las buenas prácticas contrastadas.

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES INFORMATIVAS

Nuestras acciones formativas están basadas principalmente en el análisis, la reflexión y la mejora de la práctica docente, convirtiendo el aula y el centro en los escenarios ordinarios de la formación y potenciando el trabajo colaborativo entre el profesorado. Vamos a utilizar diferentes instrumentos y estrategias para este diagnóstico de cara a que las propuestas formativas se adecuen a las prioridades de nuestro centro y redunden en la mejora de los resultados académicos del alumnado.

- *Fuentes e instrumentos utilizados para el diagnóstico de necesidades formativas del centro*
 - Cuestionario de detección de necesidades formativas (enviado a departamentos, ciclo, etc.)
 - Entrevistas con la asesoría de referencia del CEP
- Reflexión y análisis de los resultados que nos han aportado cada uno de los instrumentos que hemos utilizado para la detección de necesidades formativas
El resultado del diagnóstico de las necesidades de formación revelan las siguientes líneas de actuación:
 - Adaptación curricular a los cambios legislativos (LOMLOE)
 - Adaptación a los cambios en Séneca derivados de la LOMLOE
 - Mejora de la competencia digital

- *Objetivos formativos para la mejora del rendimiento académico del alumnado*

Como consecuencia de la reflexión realizada para el diagnóstico de necesidades formativas, hemos concretado cuáles van a ser los objetivos formativos para este curso académico:

- Adaptación curricular a los cambios legislativos (LOMLOE)
- Adaptación a los cambios en Séneca derivados de la LOMLOE
- Mejora de la competencia digital

PROGRAMAS PARA LA INNOVACIÓN EDUCATIVA.

Nuestro centro educativo desarrolla los siguientes Programas para la Innovación Educativa:

PROMOCIÓN DE HABITOS SALUDABLES:

- Inteligencia emocional
- Educación afectivo-sexual

ALDEA, EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA LA SOSTENIBILIDAD:

- Conservación y mejora de la biodiversidad
- Ecosistemas forestales y flora silvestre
- Litoral y medio oceánico
- Huertos escolares

STEAM

- Ajedrez en el aula. Pensamiento computacional desenfuchado

ARTE Y CULTURA

- Cultura emprendedora
- Patrimonio material, inmaterial y natural
- Alfabetización audiovisual. Ver y hacer cine

Estos programas llevan asociados una formación específica determinada por la normativa vigente.

PROPUESTAS DE ACCIONES FORMATIVAS.

Acciones formativas vinculadas al Centro del Profesorado.

Además de las acciones formativas de autoformación contempladas en el apartado anterior, nuestro centro está interesado en realizar las siguientes propuestas:

Propuestas	Profesorado		Temáticas que se desarrollan
Cuaderno de Séneca: programaciones, situaciones de aprendizaje y evaluación	Claustro	22	Evaluación, Ámbito digital

Repercusión que va a tener en el centro la propuesta formativa.

Ante los cambios legislativos es necesario adaptarnos a las novedades correspondientes en la plataforma Séneca

Formaciones del centro no vinculadas al CEP

En este apartado incluimos otras formaciones del centro no vinculadas al CEP y que concretamos en las siguientes:

- **PLAN DE ACOGIDA AL NUEVO PROFESORADO**

En los primeros días de septiembre se realiza, por parte del equipo directivo, sesiones de acogida al nuevo profesorado en las que se forma a los mismos en aspectos de funcionamiento del centro.

FORMACIÓN TIC

Antes del comienzo del curso lectivo se realiza sesión de formación sobre la plataforma Classroom para el profesorado que lo requiera

- **FORMACIÓN SOBRE PROTOCOLO DE ENFERMEDADES GRAVES**

La sanitaria escolar asociada al centro impartirá una formación a todo el personal del centro (claustro y PAS) sobre el protocolo de actuación a seguir y la medicación a suministrar ante una situación de emergencia.

- **FORMACIÓN INDIVIDUAL DEL PROFESORADO**

Además, parte del profesorado gestiona su formación de manera individual matriculándose en cursos de instituciones como la EOI, UMA, UNED...

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN

Cronograma

Para el seguimiento del plan de formación nos ajustaremos al siguiente cronograma:

FASES	ACTUACIONES DE LOS CENTROS	FECHAS	RESPONSABLES
Previa	Contacto con asesoría de referencia	Mes de septiembre	Responsables de formación del centro educativo: Jefaturas de estudio, FEIE. Equipo directivo
	Detección necesidades formativas específicas del centro.	Mes de septiembre.	Responsables de formación del centro educativo: Jefaturas de estudio, FEIE. Equipo directivo
	Solicitud de planes y programas	Hasta 30 de septiembre	Dirección
Inicial	Solicitud de FC y GGTT	Hasta el 30 de octubre	Coordinadores y coordinadoras a través de Séneca
	Elaboración del plan de mejora	Hasta 15 de noviembre	Equipo directivo. Cada centro diseñará una organización interna que facilite la participación de todo el profesorado en el mismo.
	Elaboración del plan de formación anual	Hasta 15 de noviembre	Equipo directivo. Cada centro diseñará una organización interna que facilite la participación de todo el profesorado en el mismo Asesoría de referencia. Aportará estrategias para su elaboración y acompañará al centro en el proceso.
	Elaboración, en colaboración con la asesoría de referencia, en el proyecto de formación específica de los centros que tienen concedido un programa de nivel 1 (P1)	Hasta 15 de noviembre	Coordinación del programa y asesoría responsable
Desarrollo	Seguimiento de planes y programas	Hasta el 28 de febrero	Coordinadores y coordinadoras a través de Séneca
	Desarrollo y seguimiento del plan de mejora y plan de formación del centro	Marzo	Equipo directivo. Cada centro diseñará una organización interna que facilite la participación de todo el profesorado responsable del seguimiento de las actividades propuestas.

	<p>Seguimiento de FC:</p> <p>1.-Elaborar la memoria de progreso del proyecto.</p> <p>2.-Participar en las plataformas virtuales establecidas en el proyecto y/o redes formativas compartiendo las actuaciones realizadas.</p>	Hasta el 15 de marzo	<p>1.-Coordinación de la FC</p> <p>2.-Cada participante de la formación</p>
	<p>Seguimiento del GGTT:</p> <p>1.-Valoración de progreso del proyecto en Séneca</p>	Hasta el 15 de marzo	1.-Coordinación de la FC
Final	Evaluación de planes y programas	Hasta 31 de mayo	Coordinaciones en Séneca
	Evaluación de las formaciones específicas de los programas de nivel 1 (P1)	Hasta 31 de mayo	Coordinación del programa y asesoría responsable
	<p>Evaluación final del GGTT:</p> <p>1.- Grabar la memoria final y la valoración del trabajo en Séneca</p> <p>2.- Valorar el grado individual de consecución de objetivos y actuaciones previstas del proyecto, logros y dificultades encontradas, y reflejarlo en una memoria de evaluación final.</p> <p>3.- Realizar la encuesta de valoración Séneca.</p>	Hasta el 31 de mayo	<p>1.- Coordinación del GGTT</p> <p>2.- Todos los miembros del GGTT</p> <p>3.- Todos los miembros del GGTT</p>
	<p>Evaluación final de FC:</p> <p>1.- Grabar la memoria de evaluación final en Séneca.</p>	Hasta 31 de mayo	<p>1.- Coordinación de la FC</p> <p>2.- Todos los miembros de la FC</p> <p>3.- Todos los miembros de la FC</p>

	2.- Analizar el grado de consecución individual de la finalidad del proyecto, y objetivos de resultado, utilizando los instrumentos, medidas e indicadores descritos. Reflejarlo en una memoria de evaluación individual final. 3.- Realizar la encuesta de valoración Séneca		
	Memoria de autoevaluación en la que se incluye la del plan de formación	Hasta 30 de junio	Equipo de evaluación del centro. Mínimo de integrantes de la comisión: equipo directivo, FEIE y al menos un representante de todos los sectores de la comunidad educativa.
	Recogida de propuestas formativas para el plan de formación del curso siguiente, como consecuencia de la memoria de autoevaluación.	Hasta 30 de junio	Responsables de formación del centro educativo: Jefaturas de estudio, FEIE. Equipo directivo y ETCP.

Indicadores de evaluación del plan de formación

- Porcentaje de profesorado que certifica la formación reglada del centro.
- Transferencia.
- NPS de la formación reglada
- Cuestionarios de satisfacción del profesorado elaborados por el centro.

RÚBRICA TRANSFERENCIA				
VALORACIÓN	1	2	3	4
Grado de transferencia al centro/aula	No se plantea en la actividad tareas de aplicación en el centro/aula	Se diseñan tareas de aplicación en el centro/aula	Se diseñan tareas de aplicación en el centro/aula y se implementan, aportando evidencias de dicha implementación	Se diseñan tareas de aplicación en el centro/aula y se implementan, aportando evidencias de dicha implementación. Se evalúan los logros y dificultades. Se aportan resultados.
Presentación de tareas	El porcentaje del profesorado certificado que implementa lo aprendido en el aula es inferior al 25%	El porcentaje del profesorado certificado que implementa lo aprendido en el aula está comprendido entre el 25% y el 50%	El porcentaje del profesorado certificado que implementa lo aprendido en el aula está comprendido entre el 50% y el 75%	El porcentaje del profesorado certificado que implementa lo aprendido en el aula está comprendido entre el 75% y el 100%

L. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR. OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.

La Jornada lectiva es continua, se establecen seis franjas horarias y media hora de recreo entre la tercera y cuarta horas. La jornada comienza a las 8.15 horas y termina a las 14.45 horas.

El Centro permanece abierto por las tardes desde las 16:00 hasta las 20:00h, a excepción de los viernes que cierra a las 16:00 h.

Durante la jornada de tarde se ofrecen actividades extraescolares, así como el programa PARCES Y Escuelas Deportivas.

L1. HORARIO PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS O MÓDULOS CONVALIDADOS O EXENTOS

El alumnado que solo asista a una parte del horario lectivo establecido con carácter general para el primer o segundo curso de bachillerato o para el ciclo formativo, por haber superado determinadas materias o módulos o por estar exentos de las mismas, podrá trabajar en la biblioteca acompañado por un profesor de guardia de biblioteca. En todo caso podrá salir del centro previa autorización, si es menor de edad, de sus padres, madres o representantes legales.

L2. CRITERIOS PARA REALIZACIÓN DE HORARIOS DEL ALUMNADO Y PROFESORADO

Además de lo establecido en la ORDEN de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado, para la elaboración de los horarios del alumnado y del profesorado, se atenderá por orden a los siguientes criterios:

1. Solicitudes de flexibilidad horaria para conciliar la vida personal, familiar y laboral del personal docente del centro, de acuerdo con lo establecido artículo 29, de la Circular de 11 de junio de 2021, de la dirección general del profesorado y gestión de recursos humanos, sobre permisos, licencias y reducciones de jornada del personal docente del ámbito de gestión de la consejería de educación y deporte de la junta de Andalucía.
2. Preferencias personales del profesorado, para conciliar la vida personal y laboral. La preferencia horaria viernes última hora libre: se intentará respetar al profesorado que haya tenido ocupada dicha hora en el curso anterior.
3. Una vez contemplados los criterios anteriores, cuando sea posible, se tendrán en cuenta los siguientes:
 - En cada jornada lectiva no se destinará más de una hora para cada una de las áreas o materias, excepto en las enseñanzas de FP y petición expresa del profesorado.
 - Las optativas de la misma categoría coincidirán en horario, para facilitar la elección del alumnado.
 - Procurar que una misma materia no se imparta siempre a última hora con el mismo grupo.

L3. ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DE LOS TIEMPOS DE RECREO Y DE LOS PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASES.

- El alumnado deberá permanecer entre clase y clase en las aulas, salvo que tenga que marchar a un aula específica.
- El profesorado y el Equipo Directivo velarán por la fluidez de los pasillos hasta que el profesor de guardia llegue a los mismos
- El recreo es el tiempo para el descanso y el desayuno del alunado, y se desarrollará en la parte exterior del edificio salvo las excepciones que a tal efecto se establezcan. (Trabajo por Comisiones, por ejemplo, o para preparar actividades concretas, bajo la supervisión de un profesor y previa comunicación a la dirección.)
- El alumnado podrá permanecer en el interior del edificio por inclemencias meteorológicas, en cuyo caso el profesorado de guardia permanecerá en el porche y el hall de entrada junto al alumnado.
- Para asistir a la biblioteca o cafetería el alumnado transitará por los pasillos el tiempo justo para el acceso a dichas dependencias.

Profesorado de guardia

Durante el recreo habrá al menos dos profesores de guardia que vigilarán las zonas exteriores del recinto del instituto (pista deportiva y entrada del instituto) y un profesor de guardia en las zonas interiores. Además, el Equipo Directivo procurará reforzar dicho servicio.

Actividades

Durante el tiempo de recreo se podrán realizar diversas actividades bajo la coordinación de un profesor. Estas actividades podrán ser: talleres o actividades deportivas, culturales, musicales, científicas, etc.

Además durante el recreo se podrá utilizar la biblioteca como lugar de estudio, sala de lectura o intercambio de libros.

Todas las actividades serán coordinadas por la Jefatura de Estudios salvo aquellas que impliquen una preparación previa o específica que serán coordinadas por el profesorado responsable.

Reuniones

Durante el tiempo de recreo se podrán realizar de forma excepcional reuniones convocadas con la debida antelación. (Junta de delegados/as, tutores/as, etc).

En todo caso, el servicio de guardia no será interrumpido, ni tampoco las actividades, por lo que la dirección arbitrará las medidas necesarias para que llegue la información a la totalidad del profesorado o pueda colaborar en la toma de decisiones en igualdad de condiciones.

L4. CRITERIOS Y OBJETIVOS PARA ORGANIZAR EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.

Definición y finalidades de las actividades complementarias y extraescolares

Las actividades complementarias son las realizadas íntegramente dentro del horario lectivo, y son obligatorias para todo el alumnado. Las actividades extraescolares son las que están desarrolladas total o parcialmente fuera del horario escolar, no siendo obligatorias para el alumnado si bien si es obligatoria la asistencia a clase en caso de no participar. Estas actividades podrán realizarse dentro o fuera del centro.

Objetivos generales de las actividades complementarias y extraescolares:

- ✓ Contribuir al desarrollo integral del alumnado al tiempo que favorecen la consecución de los objetivos propios de las áreas o materias implicadas.
- ✓ Despertar en los alumnos y alumnas actitudes participativas y valores relacionados con la cooperación y la convivencia, el respeto a otras opiniones, la asunción de responsabilidades y la utilización educativa del tiempo libre.
- ✓ Poner al alumnado en contacto con su entorno más próximo, además de potenciar la apertura del centro y las relaciones con las entidades y organismos de la localidad.

Las actividades complementarias y extraescolares deberán guardar relación:

- a) Las finalidades educativas del Centro.
- b) Las materias transversales del currículum/ Módulos profesionales del ciclo formativo.
- c) Los objetivos generales de la etapa/ciclo formativo.
- d) Los objetivos/resultados de aprendizaje establecidos para las áreas o materias/módulos profesionales.

Normas de organización de las actividades complementarias y extraescolares

La programación y realización de todas las actividades complementarias y extraescolares debe cumplir las siguientes normas:

1. **Programación de actividades (inicio de curso):** Los departamentos programarán las actividades complementarias y extraescolares y deberán comunicarlo por escrito a la jefatura del DACE antes del 15 de octubre, además de quedar recogidas en sus programaciones didácticas. El documento que se traslade al DACE será elaborado de acuerdo a las instrucciones facilitadas a principio de curso y en cualquier caso, deberán especificarse los trimestres y grupos a los que se dirigen. El Jefe/a de departamento facilitará la programación completa al claustro, dividida por cursos escolares, para que los equipos docentes puedan estudiar las actividades propuestas para cada grupo y estimar la conveniencia de las mismas.
2. Dentro de las actividades complementarias y extraescolares, diferenciamos aquellas relacionadas con viajes de fin de estudios, un intercambio lingüístico o de una estancia lingüística en el extranjero. Estas actividades tendrán un protocolo específico y diferenciado que estará coordinado por un grupo de seguimiento formado por: jefatura de estudios, jefatura del DACE y profesorado participante en estas actividades. Las normas específicas de los participantes y las condiciones en las que se realiza la actividad vienen recogidas en el modelo **“Compromiso cumplimiento de normas durante el viaje programado”** que deberá ser firmado por el alumnado mayor de edad o en caso de ser menores, por los tutores legales de manera previa a la salida.
3. **Revisión de las actividades por los equipos docentes:** Las actividades estarán equilibradas por trimestre/niveles/grupos y se deberá procurar que cada grupo de cada nivel tenga el mismo número de actividades extraescolares. En el caso de ESO y Bachillerato, cada departamento solo podrá realizar dos actividades de día completo para cada grupo/nivel, y cada grupo no podrá realizar más de dos de estas actividades por trimestre. Para facilitar el conocimiento y seguimiento de las actividades por parte de los equipos docentes, el Jefe/ del DACE facilitará un resumen trimestral de las actividades realizadas por cursos, para su estudio en las sesiones de evaluación.
4. Las actividades solo se podrán realizar cuando participen en ellas al menos el 60% de los alumnos de cada grupo implicado. Para las optativas de nivel regirá el mismo principio.
5. La **ratio** profesorado/alumnado será:

SALIDAS EN MÁLAGA CAPITAL	SALIDAS FUERA DE MÁLAGA CAPITAL, SIN PERNOCTA	SALIDAS CON PERNOCTA (España o Extranjero)
1 profesor/a por cada 25 alumnos/as	1 profesor/a por cada 20 alumnos/as	1 profesor/a por cada 15 alumnos/as

6. Se procurará la participación activa del alumnado de NEE, así como el alumnado del Aula Específica, para favorecer su integración en los grupos. Cuando participe este alumnado se incorporará a la actividad el profesor o profesora PT, así como el personal PTIS en su caso.
7. La Jefatura de Estudios, consultado el tutor y el profesor que planifica la actividad, podrá impedir la participación al alumnado que tenga alguna amonestación, haya perturbado con anterioridad el normal desarrollo de una actividad extraescolar o complementaria o cuyo comportamiento y actitud no sea adecuado en el centro.
8. Las actividades se programarán de manera que no coincidan dos en la misma semana, ni siempre el mismo día de la semana. Además, no se podrán hacer actividades durante los 15 días previos a las sesiones de evaluación. La fecha límite para realizar actividades será el 15 de mayo, salvo aquellas actividades colectivas o movilizaciones Erasmus + de personal que se programen para final de curso.
9. Los alumnos y alumnas que no participen en la actividad deberán ir a clase con normalidad, y serán atendidos por el profesorado que corresponda en cada una de las horas. La no asistencia a clase supone una falta injustificada. En caso de que no acuda ningún alumno/a del centro a clase, el profesor/a que tenía docencia con el grupo, apoyará al equipo de guardia en ese tramo horario.
10. El profesor o profesora responsable de la actividad dejará un trabajo para el alumnado que no participe en la misma y será evaluado como una actividad más.
11. **Información sobre actividades:** una vez concretadas las fechas de actividades inicialmente programadas se comunicará al Jefe/a del DACE, que será el encargado de cumplimentar la pizarra informativa de la sala del profesorado.
12. **Memoria y difusión de actividades:** Para cada actividad complementaria y/o extraescolar se rellenará una memoria de actividades complementarias y extraescolares que estará disponible en el documento Excel del claustro virtual. Estos documentos estarán disponibles para todo el claustro, de forma que los coordinadores de planes y programas puedan tener acceso para elaboración de las memorias final de curso, así como de cara a la participación en concursos y proyectos.

13. Las actividades no programadas que puedan surgir a lo largo del curso serán solicitadas con al menos 15 días de antelación, mediante escrito razonado, al equipo directivo y deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar.
14. Cuando se trate de una actividad en la que intervenga un ponente externo, el profesor que tiene clase con los alumnos debe acompañar a estos en todo momento y colaborar con el desarrollo de la misma.
15. El profesor responsable de la actividad, deberá pertenecer al departamento que organiza y dar clase al grupo que realiza la actividad.
16. Los profesores participantes serán elegidos preferentemente entre aquellos que impartan clase al grupo.
17. En el caso de que, en el día de la realización de la actividad, por causas ajenas a su voluntad, no pueda participar alguno de los profesores, será sustituido por otro que preferentemente imparta clase al grupo participante.

Procedimiento para la realización de una actividad

El profesor responsable será el encargado de la organización, preparación, desarrollo y acompañamiento de la actividad, realizando cuantas acciones fueren necesarias para ello. Y, especialmente, realizando las siguientes funciones:

- a) Enviar las autorizaciones a las familias del alumnado. Para ello se utilizará preferentemente la opción incluida en Séneca para esta finalidad. Para aquellas familias que no puedan hacerlo por esta vía se les entregará el documento Autorización de Actividades Extraescolares indicando si autoriza o no autoriza. Esta autorización estará disponible en la sala de profesores en el tablón del DACE.
- b) De la recogida del dinero, en caso de que tenga un coste económico.
- c) De la búsqueda del profesorado acompañante en la actividad.
- d) De la publicación, con al menos 24h de antelación, de la lista del alumnado asistente en el tablón de anuncios de la sala de profesores.
- e) De informar al profesorado afectado enviando la comunicación a través de Seneca con un mínimo de 10 días de antelación.
- f) De la contratación del servicio de transporte escolar, informando previamente a la Secretaria del centro.
- g) El profesor responsable de la actividad deberá cumplimentar a través de la hoja de Excel del claustro virtual la siguiente tabla con los datos de la actividad:

Fecha de realización	
Tipo y nombre de la actividad	
Profesores y departamento	
Cursos participantes	
Lugar donde se realiza	
Puntuación de la actividad	

M. FORMACIÓN PROFESIONAL: CRITERIOS HORARIOS, CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE FCT Y DE PROYECTO. PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS DE FCT Y PROYECTO.

M1. HORARIO

Los horarios de los Ciclos formativos impartidos en el centro (duración total 2.000 horas) atenderán al número de horas semanales de cada módulo profesional, conforme se establece en el Anexo II de su correspondiente Orden reguladora. Las clases ordinarias de Ciclo Formativo comenzarán el mismo día que Delegación fije para Bachillerato. El régimen ordinario de clases no finalizará antes del 22 de junio. La propuesta de fechas de sesiones de evaluación, de inicio y fin de la FCT y del Proyecto serán fijadas cada año en el ETCP, a propuesta de los Departamentos de cada familia profesional.

El alumnado con módulos profesionales no superados mediante evaluación parcial (o que desee subir nota en el caso del primer curso) tendrá la obligación de asistir a clase y continuar con las actividades lectivas hasta la finalización del régimen ordinario de clases, nunca antes del 22 de junio. Para ello Jefatura de Estudios, oído el equipo docente, establecerá un

horario para el profesorado que posibilite atender tanto las actividades de refuerzo destinadas a superar los módulos pendientes, como el seguimiento del alumnado que está realizando la FCT.

La duración del módulo de FCT será la que se especifica en la Orden reguladora del ciclo formativo correspondiente. El alumnado realizará la Formación en Centros de Trabajo unas veces realizadas 110 jornadas docentes y antes de finalizar del período ordinario de clases.

M2. NORMATIVA

Normativa Estatal

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo
- Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Orden ECD/308/2012, de 15 de febrero, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.
- Real Decreto 1582/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Orden ECD/318/2012, de 15 de febrero, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección.
- Real Decreto 1394/2007, de 29 de octubre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Educación infantil y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Orden ESD/4066/2008, de 3 de noviembre, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Educación Infantil.

Normativa Autonómica

- Instrucciones de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente para la grabación de los horarios del profesorado que imparte ciclos formativos de formación profesional en centros docentes de titularidad de la Consejería de Educación Cultura y Deporte.
- 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.
- 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.
- Orden de 11 de marzo de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.
- Orden de 29 de julio de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título de Técnico Superior en Asistencia a la dirección.
- ORDEN de 9 de octubre de 2008, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Educación Infantil.

M3. ORGANIZACIÓN DEL MÓDULO DE FCT

Las finalidades de la formación en centros de trabajo son:

- Adquirir las competencias profesionales de cada título.

- Comprender la organización y características del sector correspondiente, así como los mecanismos de la inserción profesional; conocer la legislación laboral básica y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, y adquirir los conocimientos y habilidades necesarios para trabajar en condiciones de seguridad y prevenir los posibles riesgos derivados de las situaciones de trabajo.
- Adquirir una identidad y madurez profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de las cualificaciones.

El periodo ordinario de realización tiene lugar durante el tercer trimestre del curso. Las fechas se concretarán en función del calendario escolar de cada curso. La distribución horaria de cada jornada en el centro de trabajo dependerá de la organización interna de cada empresa y será consensuada entre la empresa, el alumno/a y el profesor tutor.

El Profesor-Tutor Docente será el encargado del seguimiento de los alumnos que realizan la FCT y la programación del módulo de acuerdo con el *TUTOR LABORAL* de la empresa.

Una vez que el alumno se ha incorporado a la empresa, el Tutor Laboral será el responsable del alumnado durante su estancia en la misma y del cumplimiento del *PROGRAMA FORMATIVO*. Además recoge y registra la competencia mostrada por el alumno y emitirá, al final del módulo un informe valorativo del alumno. Por su parte, el *Profesor-Tutor Docente* realizará periódicamente visitas a la misma, reuniéndose con el tutor laboral y con el alumno para realizar el seguimiento de esta fase de prácticas y evaluará el contenido teniendo en cuenta la información facilitada por el tutor laboral.

PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO:

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:

- Competencias profesionales, personales y sociales que se completen o desarrollen en este módulo profesional.
- Relación y tipología de los centros de trabajo donde se realizará este módulo profesional.
- Resultados de aprendizaje del módulo profesional susceptibles de lograrse en cada centro de trabajo y la temporalización de los mismos.
- Actividades formativas que permitan alcanzar los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación.
- Plan de seguimiento (número de visitas).
- Criterios para la exención total o parcial por correspondencia con la experiencia laboral.

PROGRAMA FORMATIVO:

El programa formativo deberá recoger los siguientes elementos:

- Actividades formativo-productivas relacionadas con los resultados de aprendizaje del módulo profesional de formación en centros de trabajo y con la competencia general del título. Dichas actividades deberán de ser reales y realizables, permitir el uso de instalaciones, medios y documentación técnica propios de los procesos productivos de la empresa, favorecer la rotación del alumnado por los distintos puestos acordes con el perfil profesional y evitar tareas repetitivas que no sean relevantes para la adquisición de las destrezas.
- Calendario y horario en el que se desarrollará el módulo profesional de formación en centros de trabajo
- Criterios de evaluación que permitan al alumnado demostrar la consecución de cada resultado de aprendizaje, reflejados en la programación del módulo.

ACUERDO COLABORACIÓN

Para llevar a cabo esta acción docente, se firma un Acuerdo de colaboración entre el Centro educativo y el Centro de Trabajo, conforme la Orden de 31 de Julio de 2001 y que a nivel legislativo tiene como puntos destacables:

- Entra en vigor en el momento de ser firmado por la empresa y el centro educativo.
- Tiene validez durante el periodo lectivo, fuera del cual es necesario solicitar autorización a la Dirección General de Formación Profesional.
- Es válido para toda la provincia. En caso de efectuarse la F.C.T. en otra provincia se debe solicitar autorización a la Dirección General de Formación Profesional.

- El alumno o alumna queda protegido por el Seguro Escolar, conforme el Decreto 207/8/71, mas una póliza adicional que cubre daños a terceros o responsabilidad civil.
- El alumno o alumna no percibirá cantidad económica alguna en concepto de retribución por las actividades que realice.
- El alumnado no podrá formalizar contrato laboral con la empresa/entidad colaboradora, mientras este en vigencia el Acuerdo de Colaboración.
- En el Acuerdo se indican las horas del módulo de F.C.T. así como el número de jornadas. Para el cómputo de las jornadas se supone una jornada media de 7 horas, algo más que la jornada escolar y algo menos que la jornada laboral. En ningún caso podrá exceder una jornada laboral de 8 horas.

TENPORALIZACIÓN. REALIZACIÓN DEL MÓDULO DE FCT Y PROYECTO

Se establecen tres periodos de realización del módulo de FCT y, en su caso, Proyecto, coincidiendo con cada trimestre o evaluación parcial:

Con carácter general, el tercer trimestre, para el alumnado que ha obtenido calificación positiva en todos los módulos formativos en la Evaluación Parcial (2º trimestre). Por tanto, aquellos alumnos que no hayan superado todos los módulos en la evaluación parcial correspondiente al 2º trimestre, continuarán con actividades de refuerzo en un porcentaje no inferior al 50 % de las horas semanales asignadas, por lo que tendrá que modificarse el horario del profesorado afectado, para permitir, también, el seguimiento de la FCT y del proyecto.

De forma excepcional, además del período de carácter general, otros dos períodos que coincidirán respectivamente con el primer y segundo trimestre del curso escolar. En estos casos, al final de cada uno de los trimestres del curso académico se celebrará una sesión de Evaluación Final Excepcional en la que se evaluará y calificará al alumnado que haya realizado el módulo profesional de formación en centros de trabajo y, en su caso, el de proyecto. En esta sesión se adoptará la decisión de propuesta de título para el alumnado que reúna los requisitos establecidos en la normativa vigente. Aquellos alumnos que no obtuvieran calificación positiva en la evaluación anterior, podrán volver a hacer el módulo en un segundo período excepcional durante el segundo trimestre del curso (enero a marzo) y que tendrá la misma duración que en el periodo ordinario.

AGENTES QUE INTERVIENEN

El responsable en el centro educativo del desarrollo de la F.C.T. es la Dirección, o persona en quien se delegue.

Dadas las características tan peculiares de este módulo, para su desarrollo se nombrará a:

- Un tutor laboral, designado por la empresa.
- Un tutor docente, designado por la Dirección del Centro a propuesta del Departamento
- Jefe/a del Departamento de Familia Profesional, que actuará como coordinador/a, junto con la vicedirección.

El Tutor laboral.

Es el responsable, por parte de la empresa, de la formación y seguimiento del alumno o alumna en el entorno laboral, acorde con lo marcado en la programación del módulo, el cual se realizará mediante un consenso entre el Departamento y el Centro de Trabajo.

Tiene las siguientes funciones:

- Organizar el puesto formativo en función del programa propuesto y de los medios disponibles, y acoger al alumno o alumna.
- Dirigir y responsabilizarse del desarrollo de las actividades productivo-formativas del alumno o alumna en el centro de trabajo.
- Realizar el seguimiento de las actividades formativas del alumno o alumna.
- Garantizar la orientación y consultas del alumnado durante su estancia en la empresa.
- Comprobar los contenidos reflejados en el libro de prácticas del alumno o alumna.
- Recoger y registrar la evidencia de competencia demostrada por el alumno o alumna, contrastándola con las capacidades y los criterios de evaluación del módulo de F.C.T.
- Informar y valorar el progreso producido, participando así en la evaluación final y en la decisión de la obtención del título profesional por parte del mismo.
- Emitir un informe o evaluación al concluir el módulo de F.C.T.

- El alumno o alumna no puede sustituir a ningún trabajador, aunque pueda desempeñar en determinados momentos la labor de éste. En base a ello, deberá estar siempre acompañado del tutor o de personal de la empresa, idóneo para la función que se realiza. En determinadas especialidades es obligatorio la permanencia de al menos dos personas por el riesgo que conlleva la acción.
- Cabe considerar que el proceso puede ser repetitivo, si así lo requiere la técnica empleada, de modo que el alumno o alumna adquiera la destreza necesaria.
- Al Tutor laboral se le debe indicar con qué persona/s ha de ponerse en contacto en caso de ausencia del alumno o alumna o incidencia en la F.C.T., siendo en primera persona el tutor docente, en segunda el Jefe del Departamento y por último Vicedirección. En todos los casos el Jefe de Departamento debe ser informado y comunicará la incidencia al resto de los Agentes que intervienen para la toma de decisiones.

El Tutor docente.

Es la persona perteneciente al equipo educativo y con competencias en el módulo, encargada de establecer el seguimiento y cumplimiento del programa para el alumnado durante la F.C.T. Entre otras funciones el tutor docente debe realizar:

- Programar las actividades formativas junto con el responsable de la empresa.
- Realizar una visita al menos cada quince días, a la empresa donde el alumno o alumna realice las actividades del módulo.
- Informar a la jefatura de departamento de familia profesional de las incidencias que puedan producirse en el desarrollo del módulo.
- Efectuar la tramitación administrativa y la cumplimentación puntual del Cuaderno de Formación en Centros de Trabajo.
- Formalizar la documentación derivada de los convenios de colaboración entre el centro educativo y el centro de trabajo
- Grabación de las ayudas de FCT. Finalizado el período de FCT, el tutor docente se encargará de recoger las solicitudes de ayudas presentadas en secretaría, correspondientes al alumnado tutorizado. Se encargará de grabarlas en Seneca para su posterior remisión a la Delegación por parte de la Dirección del centro.

CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO COLABORADORES

El departamento de familia profesional de cada Ciclo Formativo se encargará de la búsqueda y asignación de las empresas, cumplimentará los acuerdos de colaboración, realizará la planificación del seguimiento y realizará la evaluación del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo. Los criterios a tener en cuenta son:

- Relación directa de su actividad con las enseñanzas impartidas en el centro en el entorno del centro educativo.
- Manifestación de su voluntad para colaborar con el centro.
- Valoración de la relación mantenida con la empresa en cursos anteriores.
- Localización geográfica en la misma localidad que el centro educativo, o en otra a una distancia máxima de 20 Km.
- Cuando no sea posible ubicar a todo el alumnado en la localidad, se procederá a ampliar a las localidades cercanas a la nuestra considerando también la procedencia del alumnado y las posibilidades de desplazamiento del profesorado implicado para ello.
- Posibilidad de contratación en la empresa.
- No se podrá realizar este módulo profesional en centros de trabajo en los que el empresario/a, el tutor o la tutora laboral tengan alguna relación de parentesco con el alumno/a.
- No se podrá realizar el módulo profesional de formación en centros de trabajo en el mismo centro docente donde el alumno o alumna se encuentre cursando el ciclo formativo.
- Cuando el puesto formativo ofrecido por un centro de trabajo sea insuficiente para alcanzar todos los resultados de aprendizaje del módulo profesional, se podrá realizar en otros centros de trabajo, como máximo tres, que puedan complementar el programa formativo del alumnado.
- Si el horario productivo de un centro de trabajo fuese insuficiente para completar el número total de las horas correspondientes al módulo profesional en el período ordinario establecido, se podrá asistir, en el mismo día a otro centro de trabajo, con el fin de completar las horas.

CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO ENTRE LOS CENTROS DE TRABAJO

Para la familia profesional de Administración y Gestión:

- Valorar si el perfil del alumno/a se ajusta a las características de la empresa.
- Si un alumno/a aporta una empresa para realizar las prácticas y ésta cumple los requisitos exigidos, será asignado a dicha empresa.
- Valorar la disponibilidad de desplazamiento del alumno/a.

Para el ciclo formativo de Educación Infantil:

- El departamento de la familia profesional entregará a los tutores/as de 2º curso un listado con las empresas propuestas con el número máximo que la empresa puede abarcar (comentando las características de cada una y los resultados obtenidos en cursos anteriores) para que el alumnado elija 3 empresas indicando el orden de preferencia.
- En caso de conflicto de intereses entre alumnos/as, el equipo educativo decidirá la distribución de alumnos-centros de trabajo, valorando la adecuación del perfil al puesto en cuestión y, en caso necesario, su expediente académico.
- Se valorará la adecuación del centro de trabajo al perfil del alumnado, así como la cercanía a su domicilio y sus expectativas laborales.
- Se contemplará que el alumno pueda realizar el módulo profesional de FCT en el mismo lugar donde trabaja según se recoge en la normativa (Art. 9.2. de la Orden de 28 de septiembre de 2011).
- Para el alumnado que sólo cursa FCT (y en su caso, proyecto) se fijan a lo largo del curso escolar, además del periodo establecido con carácter general, otros dos posibles periodos en los que cursar dichos módulos, que coincidirán con el primer y segundo y trimestre. En caso de que no se pueda garantizar el seguimiento al alumnado en estas circunstancias en uno de los periodos, se distribuirá a dicho alumnado entre el primero y segundo trimestre.

CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL ALUMNADO ENTRE EL PROFESORADO PARA CADA UNO DE LOS TRIMESTRES

Periodo Ordinario/General (Tercer Trimestre)

- El número de empresas y alumnos que tendrá cada tutor/a de FCT será proporcional al número de horas de docencia que imparta en el segundo curso.
- Se asignarán preferentemente alumnos a los que se les haya impartido clase durante el curso escolar. Si se tratara de alumnos que no han cursado los módulos asociados a la competencia en el centro, se distribuirán equitativamente entre todos los profesores del grupo.
- Se valorará la proximidad entre sí de las empresas asignadas.

Periodo Excepcional (Primero y/o Segundo Trimestres)

En este caso, el seguimiento se realizará, preferentemente, distribuyendo entre el profesorado del Departamento con carga lectiva en 2º curso, los alumnos que vayan a realizar los módulos de FCT y Proyecto. Siempre que sea posible se asignarán horas de seguimiento de FCT y proyecto en este periodo, si no fuese posible, se destinarán las horas no lectivas del profesorado para estas funciones de seguimiento y tutorización (dependerá de la disponibilidad horaria de cada profesor).

Aunque en nuestro centro no suele haber un número excesivo de alumnado en estas circunstancias, se ha establecido por el Departamento que cada profesor implicado se encargue del seguimiento de un máximo de tres alumnos durante este período excepcional.

FCT EN PAÍSES DE LA UNIÓN EUROPEA

Cada año, se informará al alumnado de 2º curso de Formación Profesional la posibilidad de realizar estancias formativas de FCT en el extranjero. Para la preparación y el seguimiento de la FCT en centros de trabajo ubicados en países de la Unión Europea, se nombrará un tutor-coordinador de centro. Dicho coordinador tendrá la función de informar al alumnado y profesorado, preparar y tramitar las solicitudes del alumnado y coordinar el proceso de selección. Será por tanto la persona de contacto para este programa entre el Centro y la Dirección General de Formación Profesional. La dedicación horaria de este coordinador se recogerá en su horario regular al menos con 3 horas lectivas.

EXENCIONES

Quedan exentos total o parcialmente del módulo de F.C.T. aquellos alumnos o alumnas que acrediten documentalmente al menos un periodo laboral de un año en el sector afín. El equipo Educativo emite un informe para la exención total o parcial del módulo, correspondiendo a la Dirección la resolución definitiva.

La solicitud de exención la efectuará el alumno o alumna al menos un mes antes del inicio de la fase de prácticas.

ORIENTACIONES PARA LA EVALUACIÓN

La calificación de la F.C.T. es APTO o NO APTO y se efectúa entre el tutor laboral y el tutor docente, quedando reflejada en el cuaderno del alumno o alumna. Para la evaluación se sugieren algunos criterios:

- Capacidades técnicas adquiridas, relacionadas con el perfil del título.
- Administración y organización de los trabajos y actividades profesionales.
- Capacidad de aprendizaje.
- Comunicación oral y escrita en informes referidos a su actividad.
- Sentido de la responsabilidad.
- Creatividad y aporte de sugerencias a los procesos en los que intervienen.
- Implicación personal y motivación hacia las tareas y actividades.
- Receptividad a las críticas.
- Puntualidad y organización de su puesto de trabajo.
- Relaciones con sus compañeros y superiores.
- Espíritu de cooperación y equipo.
- Relación con los clientes, si los hubiera.
- Facilidad de adaptación a nuevas actividades, procesos y entorno.
- Capacidad de respuesta a las contingencias.
- Destrezas en la ejecución.
- Tiempo empleado en el desarrollo.
- Calidad en el proceso y el producto final.
- Autonomía en la ejecución.
- Uso y selección adecuada de los elementos.
- Proceso.
- Seguridad en la realización.
- Higiene.
- Calidad.
- Responsabilidad

AYUDAS FCT

El alumno o alumna puede solicitar ayuda por desplazamiento para la realización de la F.C.T. Para solicitarla debe rellenar una hoja de solicitud y presentar hoja resumen con las horas y sesiones de FCT realizadas, firmada por la empresa. La solicitud se podrá entregar con calve ICAT a través de la secretaría virtual o a en la secretaría del centro.

Una vez entregadas las solicitudes serán grabadas en Seneca por los tutores docentes.

M4. ORGANIZACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL DE PROYECTO

Con carácter general, el módulo profesional de proyecto se desarrollará simultáneamente al módulo profesional de formación en centros de trabajo, salvo que concurran otras circunstancias que no lo permitan y se evaluará una vez cursado el módulo profesional de *formación en centros de trabajo*, con objeto de posibilitar la incorporación en el mismo de las competencias adquiridas durante la realización de este último.

Al igual que sucede con el módulo de FCT, los alumnos que no superen todos los módulos en el segundo curso, no podrán realizar el módulo de proyecto hasta que los hayan superado. En este caso, el periodo de realización del Proyecto se traslada al primer trimestre del curso próximo, donde se realizará una *Evaluación Final Excepcional*, y que tendrá la misma duración que en el periodo ordinario. Aquellos alumnos que no obtuvieran calificación positiva en la evaluación anterior, podrán volver a hacer el módulo en un segundo periodo excepcional durante el segundo trimestre del curso (enero a marzo) y que tendrá la misma duración que en el periodo ordinario.

CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE PROYECTOS

El diseño y guión del proyecto se revisará cada curso escolar para adaptarse a las tendencias y demandas del sector, y siempre relacionado con las competencias del título.

La propuesta de proyecto será realizada por el alumnado, según el siguiente procedimiento:

- El alumno, alumna o pareja de ellos, presentará una propuesta que contenga la descripción del proyecto que pretende realizar, el día treinta anterior a la fecha prevista para el inicio del módulo profesional de proyecto.
- El equipo docente, presidido por el tutor o tutora del grupo, en el plazo de una semana, valorará las propuestas y decidirá sobre su aceptación, teniendo en cuenta, al menos, su adecuación a los contenidos abordados en el ciclo formativo y la posibilidad de realización efectiva del proyecto en los plazos existentes. La decisión se hará constar en acta y se comunicará al alumnado por quien ejerza la tutoría del grupo.
- Cuando una propuesta no haya sido aceptada, el alumno o alumna dispondrá de un plazo de diez días para introducir las modificaciones oportunas o presentar una nueva propuesta de proyecto. Transcurrido dicho plazo, sin que se hubieran presentado modificaciones o una nueva propuesta, se entenderá que renuncia a la convocatoria del módulo profesional, salvo que acepte un proyecto propuesto por el profesorado responsable del proyecto, de entre los determinados por el departamento de familia profesional.
- Para el alumnado que no haya propuesto ningún proyecto o cuando éste haya sido rechazado, se le propondrá uno de los proyectos determinados por el departamento de familia profesional.
- Se establecerá un periodo de finalización con al menos seis horas lectivas y presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado, dedicándose a la presentación, valoración y evaluación de los diversos proyectos.

CRITERIOS PARA LA TUTORIZACIÓN DEL PROYECTO

Al igual que sucede con el módulo de FCT, la tutoría del Proyecto corresponde al profesorado que haya impartido algún módulo asociado a la competencia del 2º curso. Se considera conveniente que sean los mismos a los que se les realiza el seguimiento de FCT por existir un mayor contacto entre profesor y alumnos. Por tanto, la asignación de horas, se hará, también, en proporción al número de alumnos.

CRITERIOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

El jefe o jefa de departamento de la familia profesional convocará al alumnado que cursa el módulo profesional de proyecto a un acto en el que presentará ante el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas el trabajo realizado. El Equipo Docente estará formado, al menos, por tres profesores pertenecientes al equipo educativo de ese grupo, siendo obligatorio la presencia del profesor tutor del proyecto.

La presentación consistirá en la exposición general del trabajo realizado, la metodología, el contenido y las conclusiones. El material elaborado será entregado en formato digital y/o papel. La exposición se realizará con apoyo de medios informáticos, durante un máximo de 20 minutos. El orden de intervención en el acto de presentación será establecido por sorteo, al menos una semana antes de su celebración. Si un alumno o alumna no comparece en el momento que le corresponda, salvo por motivos justificados, se entenderá que desiste de la presentación del PROYECTO.

El profesorado presente en la exposición, podrá plantear cuantas cuestiones estimen oportunas relacionadas con el trabajo presentado y emitirá un informe en el que se valorará la adecuación del proyecto a los contenidos del Título, la capacidad de comunicación del alumno o alumna, así como los medios técnicos empleado en la presentación. Dicho informe servirá de referencia para la evaluación del módulo por el profesorado responsable.

N. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.

Evaluación del Currículo

La evaluación, considerada como instrumentos de optimización y mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje, no solo atenderá, como se ha venido haciendo en el modelo tradicional de enseñanza, los aprendizajes de los alumnos y alumnas, sino que igualmente se someterán a evaluación la propia práctica docente, la oferta curricular,

las programaciones didácticas y el desarrollo del currículum, tomando como referencia los objetivos educativos y los criterios de evaluación establecidos.

Los resultados de proceso evaluador servirán para modificar, con una intención de mejorar la calidad de la educación, aquellos aspectos que, de algún modo, no se hayan adecuados a las características de los alumnos/as o no hayan funcionado con los niveles de calidad esperados. Por lo anterior, se incluirá en la Memoria de Autoevaluación junto con el análisis realizado; anotando las propuestas de mejora.

Evaluación de la oferta curricular:

- La adecuación de la oferta de materias optativas a las necesidades de los alumnos/as y a las del entorno.
- La adecuación de los objetivos propuestos.
- La adecuación de la acción tutorial y orientadora para facilitar el proceso de aprendizaje del alumnado.

Evaluación de las programaciones didácticas y de las prácticas docentes

Los indicadores que nos servirán de referencia para este propósito serán los siguientes:

- El grado de adecuación de los objetivos propuestos.
- La validez de la selección, distribución, secuenciación y temporalización de los contenidos.
- La idoneidad de la metodología empleada.
- La elección y utilización adecuada de los recursos personales y materiales didácticos, con especial atención al empleo de las tecnologías de la información/comunicación.
- La calidad de los materiales curriculares consultados y elaborados.
- La validez de los criterios e instrumentos de evaluación manejados.

Adecuación de la oferta curricular en el marco del Proyecto Educativo de Centro

Tomaremos como referentes:

- La calidad de la organización y funcionamiento del Centro.
- Coordinación entre los órganos y las personas responsables de la planificación, desarrollo y evaluación de la práctica docente (Equipo Directivo, Claustro de profesores y profesoras, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, Departamentos y Tutores).
- Nivel de adecuación y clima existente en las relaciones interpersonales entre los miembros de los distintos sectores de la comunidad escolar y el nivel de integración y participación de los mismos en el centro (profesores, alumnos, padres y personal no docente).

Instrumentos de evaluación

Al finalizar cada trimestre, los departamentos se reunirán para realizar una valoración de logros y dificultades, así como de los resultados obtenidos y el cumplimiento de la programación. La información será trasladada a los coordinadores de área y estos lo trasladarán al Departamento FEIE, quedará traslado al claustro.

Partiendo de las valoraciones realizadas se elaborarán propuestas para consensuar en el Claustro de profesores y profesoras y añadir los cambios para el curso siguiente.

De forma más concreta las herramientas serán:

- ✓ Reflexión compartida en el seno de los órganos de coordinación correspondiente.
- ✓ Análisis de resultados académicos explorando las causas de los resultados en los planteamientos didácticos y en la relación con la práctica docente.
- ✓ Observación, encuesta de satisfacción, entrevista, cuestionario, escala de estimación, discusión-estudio de casos, etc. podrán ser utilizados para recabar información relevante que nos ayude a reajustar nuestros planteamientos y prácticas docentes.
- ✓ Discusión sobre los datos aportados por la medición de indicadores homologados e indicadores propios en la planificación del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.

Por acuerdo del ETCP, existirá un modelo de seguimiento para los departamentos, otro para las áreas de competencia y otro para los planes y programas (**VER ANEXO 5, 6 y 7**).

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

La distribución del alumnado en los distintos grupos de cada nivel se realizará cada comienzo de curso por parte del Equipo Directivo del Centro en función de las siguientes consideraciones:

Alumnado de nueva incorporación a 1º de la E.S.O.

Durante el curso anterior a la incorporación de estos alumnos y según queda recogido en las actuaciones del Programa de Tránsito, desde el Departamento de Orientación se realizará una primera toma de contacto con los tutores de los centros adscritos. El objetivo será conocer las características generales de los grupos así como recabar la mayor información posible respecto a todos aquellos aspectos educativos, de rendimiento, comportamiento... etc que puedan resultar de interés.

Se respetará que los grupos, (en previsión de que haya un segundo grupo), en la medida de lo posible, se formen con alumnado procedente del mismo centro adscrito de forma que puedan continuar con sus mismos compañeros.

El alumnado que no promocione de curso o incorporados de centros no adscritos se distribuirán equitativamente entre los nuevos grupos que se formen evitando que haya descompensación de los refuerzos entre los mismos.

Se procurará que en los grupos exista equilibrio entre el número de alumnos y el de alumnas.

El alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo se atenderán en función de lo que establezcan los respectivos dictámenes de escolarización, informes psicopedagógicos que emite el E.O.E. y la información recabada en el Programa de Tránsito.

Los grupos no se entenderán como cerrados y se podrán realizar cambios entre los mismos si de forma razonada y atendiendo a intereses de los alumnos/as así se estimase, previa consulta al equipo educativo y Departamento de Orientación.

Otros grupos de la Educación Secundaria.

Se procurará que en los grupos exista equilibrio entre el número de alumnos y el de alumnas. (Cuando existan al menos dos grupos).

El alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo se atenderán en función de lo que establezcan los respectivos dictámenes de escolarización, informes psicopedagógicos del Departamento de Orientación.

Los grupos no se entenderán como cerrados y se podrán realizar cambios entre los grupos si de forma razonada y atendiendo a intereses de los alumnos así se estimase previa consulta al equipo educativo y Departamento de Orientación.

A la hora de formar los grupos se respetarán las informaciones o recomendaciones específicas del Departamento de Orientación y de los tutores/as del curso anterior.

Criterios para la asignación de tutorías

Se tendrán en cuenta:

- ✓ Las tutorías se asignarán, siempre que sea posible, a los profesores que impartan un mayor número de horas al grupo.
- ✓ El tutor debe impartir clase a todos los alumnos/as del grupo
- ✓ Se tendrá en cuenta la continuidad en el ciclo si la organización educativa lo permite.
- ✓ No se podrá asignar la tutoría de un grupo a un profesor que no imparta ninguna asignatura en ese grupo.
- ✓ Los tutores serán nombrados por el Director del Centro en función de las necesidades organizativas y a propuesta de la Jefatura de Estudios.

O. CRITERIOS OFERTA EDUCATIVA: MODALIDADES, MATERIAS OPTATIVAS, HLD Y HLC.

Entendemos por materias optativas aquellas que el alumnado puede cursar en función de unos criterios establecidos por el Centro y que implican un cierto grado de elección personal, autónoma e informada. Configuran un modelo de itinerarios educativos alternativos, que permite al alumno diseñar un currículo cercano a sus intereses y aptitudes. Dentro de las materias optativas se encuentran:

- Específicas de opción o libre configuración autonómica, elegidas libremente por el alumnado salvo que haya alguna recomendación de los Equipos Educativos.
- Materias de modalidad, elegidas libremente en Bachillerato y 4º ESO según los intereses formativos del alumnado (Troncales de opción y troncales generales, según itinerario)
- Libre disposición, según propuesta de los equipos educativos

Criterios para la oferta de optativas y número de plazas

Como criterio general para la oferta de optativas en los distintos cursos, se tendrá en cuenta lo recogido en:

- Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (artículos 7, 8 y 9 y Anexo I)
- Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía (artículos 7, 8 y 9 y Anexo I)

La oferta provisional de optativas se estudiará en el ETCP, partiendo de las propuestas realizadas por los Departamentos durante el último trimestre del curso. Siendo preceptiva la entrega de, al menos, una memoria explicativa en la que conste: relevancia o interés de la asignatura, contenidos generales, orientaciones metodológicas y evaluación de las materias.

La oferta definitiva se cerrará en el mes de Julio, dependiendo del cupo definitivo de profesorado y de los alumnos/as que seleccionan la materia.

Las materias ofertadas por un Departamento serán asumidas por el mismo, no pudiendo recaer en otro afín o distinto.

De acuerdo a lo establecido en la normativa vigente, con respecto al número mínimo de alumnos/as matriculados se tendrá en cuenta lo siguiente:

- En ESO, Las materias específicas de opción y de libre configuración autonómica se impartirán siempre que el número de alumnos/as solicitantes no sea inferior a 15.
- En 4º ESO, las materias de opción del bloque de asignaturas troncales se impartirán siempre que el número de alumnos/as que lo soliciten no sea inferior a 10.

No obstante, el IES Mayorazgo, partiendo de las características del centro establece que el número mínimo será 10 alumnos/as para ESO y 6 para Bachillerato. Los departamentos deben realizar la propuesta de oferta teniendo presente que no puede suponer incremento de la plantilla del centro, adscripción de la materia a departamentos afines o aumento de horas lectivas que suponga la pérdida de horas de guardia. Podrán alterarse los criterios anteriores (adscripción a departamentos afines y aumento de horas lectivas en detrimento de horas de guardia), cuando estas decisiones hayan sido consensuadas y sean necesarias para cubrir la oferta del centro.

Cuando por el número de materias ofertadas sea posible, el número máximo de alumnos/as será de 15. Cuando por el número de alumnos/as matriculados en el nivel y la oferta de optativas, no sea posible respetar el número anterior, el máximo de alumnos/as por materia será el resultado de dividir los alumnos/as entre el número de optativas.

Criterios para la asignación de optativas

En relación con la optatividad en las enseñanzas de ESO y Bachillerato, los alumnos/as, al formalizar su matrícula, manifestarán sus preferencias. Debiendo recoger sus preferencias por orden de prioridad, de forma que en caso de no ser posible la asignación de la primera opción, se recurrirá a las siguientes opciones marcadas por orden.

Para la asignación de las materias optativas se tendrá en cuenta por orden los siguientes criterios:

- Alumnado con NEAE. Se tendrá en cuenta lo recogido en el consejo orientador y la información recibida a través de las reuniones de tránsito.
- Libre elección del alumnado. Siempre que sea posible se respetará la libre elección del alumnado. En aquellos casos en los que el número de alumnos solicitantes supere el número de plazas, se atenderá a los siguientes criterios recogidos en este apartado.
- Continuidad de las materias. En aquellas materias optativas que presenten continuidad a lo largo de diferentes cursos, tendrá prioridad para acceder el alumnado que la haya cursado con anterioridad.
- Las materias optativas serán de oferta obligatoria cuando se cumpla el número mínimo establecido por normativa. Cuando por el número, se oferte una optativa, se ofertará para todos los alumnos/as solicitantes.

Para aquellos alumnos/as que se matriculen una vez iniciado el curso se ofertará la materia optativa con menor número de alumnos/as. En caso de que todas las materias cuenten con el mismo número de alumnos/as matriculados, podrán elegir en las diferentes materias ofertadas.

Modificación o cambio de optativa

Una vez iniciado el curso, el alumno/a podrá solicitar una modificación de su matrícula, solicitando cambiar de materia optativa. Para ello se procederá de acuerdo a la siguiente:

El alumno/a, cuando sea mayor de edad o los representantes legales, cuando sea menor de edad, solicitarán por escrito la modificación de la matrícula utilizando un modelo de expone – solicita, en el que recogerán los datos personales del alumno/a, modificación que desean solicitar y motivos por los cuales se solicita.

Dicho escrito se presentará en el plazo de tres días lectivos, desde el inicio del curso escolar.

Para resolver las solicitudes de modificación se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Necesidades específicas de apoyo educativo
- Propuesta del equipo educativo
- Número de plazas vacantes, cuando no existan plazas vacantes, no será posible el cambio, a menos que sea propuesto por el equipo educativo, con objeto de responder a las necesidades del alumnado.

P. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS.

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 y en consonancia con las necesidades y características del alumnado.

A través de las programaciones didácticas, los departamentos de coordinación didáctica o de Familia Profesional concretarán y desarrollarán los contenidos curriculares de cada materia o módulo, de acuerdo con las directrices del área de competencias en la que está integrada.

Puesto que pueden existir elementos comunes, afines o complementarios dentro de los contenidos curriculares de distintas materias o módulos, corresponde al área de competencias la coordinación en la secuenciación de los mismos y, en último término, al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

Las programaciones didácticas serán elaboradas por los departamentos de coordinación didáctica o de familia profesional, de acuerdo con las directrices de las áreas de competencias y bajo la coordinación de la jefatura de

departamento correspondiente. Las programaciones para ESO y Bachillerato, serán elaboradas utilizando el programa Seneca, en el caso de formación profesional serán elaboradas en un documento externo.

Serán entregadas a Jefatura de Estudios en formato digital, antes del 30 de octubre de cada curso. La fecha concreta se determinará al inicio de cada curso escolar en el ETCP.

Su aprobación corresponde al Claustro de Profesorado y serán susceptibles de actualización o modificación tras los procesos de autoevaluación establecidos.

El profesorado de un mismo departamento desarrollará su actividad educativa de forma coordinada, especialmente en las materias de un mismo nivel y de acuerdo con las programaciones didácticas establecidas. Cualquier alteración de este principio básico de coordinación deberá ser puesto en conocimiento de la jefatura del departamento, para su consideración y resolución según proceda.

Como parte de un mismo Proyecto Educativo, las programaciones didácticas deberán guardar una estructura común. Para ello, se establece el siguiente GUIÓN PARA SU ELABORACIÓN:

- Organización del departamento:
 - Composición del departamento
 - Grupos a los que atiende
 - Enseñanzas que asiste
 - Calendario de reuniones
- Programación didáctica
 - 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, referencia explícita acerca de la contribución de la materia a la adquisición de las competencias básicas.
 - c) En el caso de la formación profesional inicial, deberán incluir las competencias profesionales, personales y sociales que hayan de adquirirse.
 - d) Objetivos
 - e) Contenidos. Organización y secuenciación de los contenidos
 - f) La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.
 - g) La metodología que se va a aplicar.
 - h) Los procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas. (Criterios y procedimientos de evaluación y criterios de calificación)
 - i) Las medidas de atención a la diversidad: Desdoblamientos de grupo, plan de recuperación para el alumnado con materias o módulos profesionales pendientes, plan seguimiento para el alumnado que no promociona, adaptaciones curriculares para alumnos/as que presenten necesidades educativas especial y refuerzo en agrupamientos flexibles.
 - j) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
 - k) Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo que se proponen realizar por los departamentos de coordinación didáctica.
 - l) Procedimiento para el seguimiento y evaluación de las programaciones

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.

PUBLICIDAD DE LAS PROGRAMACIONES

Las programaciones de todos los departamentos del instituto son documentos abiertos y podrán ser consultados por cualquier miembro de la comunidad educativa. Tanto en la Jefatura de Estudios como en la WEB del instituto se podrán encontrar, además, los criterios de evaluación y calificación de todas las materias y módulos que se imparten en el instituto.

Con respecto a la atención a la diversidad, los departamentos de las materias instrumentales de ESO (Inglés, Lengua y Matemáticas), deben incluir la programación de refuerzo de 1º, 2º, 3º y 4º ESO.

ADAPTACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES A LA SITUACIÓN DE NO PRESENCIALIDAD

Las instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del covid19, en su instrucción séptima, establece lo siguiente:

De determinarse por la autoridad sanitaria la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios grupos de convivencia escolar del centro, o para todo el alumnado del mismo, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial.
- Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia.
- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos

Para atender a lo reflejado en las instrucciones, durante el curso escolar 2020 – 2021, las programaciones incluirán un apartado dedicado a la adaptación de la programación a la situación de docencia telemática, que contemplará al menos los siguientes apartados.

ADAPTACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN EN CASO DE DOCENCIA TELEMÁTICA
PRIORIZACIÓN CONTENIDOS (Contenidos mínimos a priorizar en caso de docencia telemática)
METODOLOGÍA (Concretar la metodología a utilizar para la docencia telemática. Plataforma educativa, herramientas y recursos, tipología de actividades)
TEMPORALIZACIÓN (Modificaciones en la temporalización)

EVALUACIÓN (Modificaciones criterios de evaluación y calificación)
SEGUIMIENTO ACTIVIDADES RECUPERACIÓN Y REFUERZO ADAPTADO A LA DOCENCIA TELEMÁTICA

Para la adaptación de las programaciones a la situación de no presencialidad se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Organización de las cargas docentes y de los tiempos de enseñanza
- Priorización de los contenidos a abordar
- Diseño de tareas globales
- Uso de estrategias e instrumentos de evaluación que fomenten el logro de los objetivos y la adquisición de competencias

Q. PLANES ESTRATÉGICOS

El Centro está inscrito en una serie de Planes y Programas Educativos con los que se prestan servicios adicionales al alumnado y sus familias, completando así su oferta formativa. En la actualidad contamos con:

Q1. PLAN ACTUACIÓN DIGITAL

Líneas de actuación

Derivado de la autoevaluación del centro en competencia digital y de las necesidades derivadas de la situación actual se establecen las siguientes LÍNEAS DE ACTUACIÓN:

➤ Ámbito de la organización del centro

- Guía sobre uso responsable de los equipos y dispositivos
- Alfabetización tecnológica del profesorado y alumnado
- Mejorar la dotación de equipamiento TIC, de forma que existan equipo portátiles en todas las plantas del centro
- Compartir el horario del profesorado en formato digital
- Gestión telemática de las incidencias TIC y de mantenimiento
- Difusión de información para la gestión de sobre de matrícula virtual
- Digitalizar toda la documentación del centro y compartir de forma accesible para todos los sectores de la comunidad educativa

-

➤ Ámbito de la información y la comunicación

Continuar con la mejora la presencia en redes sociales del Centro educativo:

- Creación de la figura Community Manager
- Creación equipo de gestión de redes sociales, coordinado por el Community Manager y con la colaboración y participación de profesorado y alumnos/as
- Decálogo normas de uso y publicación en las redes sociales del centro

➤ Ámbito procesos de enseñanza – aprendizaje

- Promover el uso de recursos digitales en las diferentes áreas
- Fomentar la formación del profesorado vía online, a través del FEIE, especialmente en relación con: competencia digital, atención a la diversidad, formación en metodologías de enseñanza a distancia y habilidades necesarias para la atención emocional del alumnado.
- Elaboración de las programaciones didácticas de los cursos impares a través del sistema Seneca

Protocolo unificado de actuación telemática

Con objeto de facilitar el seguimiento online del alumnado en caso de docencia telemática, se aprueba en el claustro de profesores y se informa en el consejo escolar, un protocolo unificado de actuación telemática. Se continúa con el uso GSUITE del centro educativo, lo que supone la creación de correo electrónico del dominio @iesmayorazgo, tanto para el personal como para el alumnado del centro. Dicho correo dará acceso a todas las herramientas de Google, bajo la cuenta del centro educativo.

Para el seguimiento académico se utilizará la herramienta Google Classroom, en combinación con el resto de herramientas de Google como Google Meet o Lamboard.

Actuaciones para minimizar los efectos de la brecha digital

Para minimizar los efectos de la brecha digital se han planificado dos líneas de actuación:

- Formación del alumnado durante los primeros días de clase, en el uso de la plataforma Google Classroom y de las diferentes herramientas a utilizar por el profesorado de cada grupo
- Préstamos de equipos informáticos para el alumnado con pocos recursos. El procedimiento para el préstamo queda recogido en el Protocolo COVID del I.E.S. Mayorazgo.

Q2. PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

Introducción

La sociedad actual se caracteriza, entre otras cosas, por estar en continuo proceso de transformación, sin embargo, mantiene un arraigo patriarcal que es dominante y testimonial a diario. Si bien se han logrado avances en materia de igualdad, aún hoy siguen existiendo ciertas desigualdades que afectan especialmente a la mujer: brecha salarial, mayor tiempo de dedicación al trabajo no remunerado, menor ocupación en puestos de responsabilidad, así como de tiempos y espacios (tanto públicos como privados), numerosos asesinatos provocados por violencia machista, el número de mujeres asesinadas por violencia de género en España asciende a 51 (a 11 de Octubre, según las últimas estadísticas publicadas por el Observatorio Estatal de la Violencia sobre la Mujer) la cifra más alta para este periodo alcanzada desde 2010.

Las cifras nos muestran que el machismo, lejos de estar erradicado, sigue siendo uno de los problemas más graves de nuestra sociedad. Según el último barómetro Juventud y Género 2023, realizado por el Centro Reina Sofía sobre Adolescencia y Juventud de la FAZ, más de la mitad de las mujeres de entre 15 y 29 años, el 51,5 por ciento, creen que pueden llegar a sufrir violencia sexual, 28 puntos porcentuales por encima del porcentaje de los hombres, que alcanza el 23,7 por ciento.

Recientemente, existen estudios que resaltan la relación entre la pornografía y el abuso hacia la mujer, teniendo en cuenta que el contenido explícito está cada vez más disponible, accesible y asequible en Internet. Es importante ser conscientes, según señala el informe de Save the Children, que el 47,4% de adolescentes que ven pornografía ha imitado alguna vez lo visto, pero no siempre lo ha hecho de mutuo acuerdo. «La visualización de pornografía hace que los y las adolescentes consideren que esas prácticas, en ocasiones violentas, sin consentimiento, en grupo, insatisfactorias para las mujeres e incluso aberrantes, son lo habitual en la relación de pareja», explica Dolors Canadell, de la AEP. En estos últimos días, tres sociedades españolas de pediatría y Save the Children han hecho un llamamiento urgente para que se reforme la legislación con el objetivo de que se impida ya el acceso de los menores a contenidos pornográficos, tras recordar que este es cada vez más precoz y promueve patrones de comportamiento sexual no consentido

Citando a M^a José Urruzola, tenemos que “colaborar a que las chicas descubran lo positivo de las formas de vivir, de los comportamientos, de los valores, que históricamente han desarrollado las mujeres y que de hecho son comunes en la cultura femenina y diferentes de la masculina, para que sean reconocidos y valorados, primero por ellas mismas y después por los chicos y propuestas como pautas de comportamiento ético, tanto para las mujeres como para los hombres. Y colaborar a que los chicos descubran igualmente lo positivo del comportamiento de la cultura masculina,

para que siendo reconocido por ellos y ellas, se convierta en pauta de conducta ética tanto para los hombres como para las mujeres.”

También debemos ser conscientes de que la escuela no tiene toda la responsabilidad de la coeducación y, aunque no puede eludir la que le corresponde, tiene que coordinarse con la familia y agentes externos, tarea no siempre fácil.

Justificación

La educación en igualdad de género es una perspectiva cada día más presente en el sistema educativo. De ello da buena cuenta la LOMLOE, que la postula como uno de los pilares sobre los que se asienta.

Desde que se iniciara el I Plan de Igualdad en Educación en Andalucía, aprobado mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno en noviembre de 2005, se han venido desarrollando actuaciones coeducativas en los centros sostenidos con fondos públicos aportando a la comunidad educativa de un cierto nivel de reflexión, concienciación y sensibilización sobre la igualdad de género entre mujeres y hombres.

Al inicio del presente curso escolar, el III Plan Estratégico de Igualdad en Educación aún no se ha aprobado, por lo que, aun habiendo perdido la vigencia (el II Plan Estratégico de Igualdad finalizó en diciembre de 2021), partimos de las premisas del II Plan, y añadiremos o modificaremos aquellas cuestiones nuevas que indique el III Plan, en caso de ser aprobado durante el desarrollo del curso. Dicho Plan añadió a los tres principios de actuación, el de paridad, que no solo alude a la participación equilibrada de las mujeres y de los hombres en la toma de decisión pública y política, sino que también refiere, en el ámbito familiar y privado, a la corresponsabilidad de los hombres y las mujeres en las tareas de crianza y cuidado, de acuerdo con un reparto y disfrute equitativos.

Principios fundamentales ii plan de igualdad en educación transversalidad

- Mainstreaming de género VISIBILIDAD
- Contribución de las mujeres al desarrollo de las sociedades INCLUSIÓN
- “Sí diferentes, pero no desiguales” PARIDAD
- Participación equilibrada en lo productivo y lo reproductivo

Las líneas estratégicas de este II Plan de Igualdad en Educación, así como los objetivos que de ellas se derivaron y las medidas a adoptar, otorga a los centros educativos un papel fundamental como promotores y ejecutores de algunas de las mismas.

Normativa

- ONU: Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible
 - Objetivo 4: Educación de calidad. Eliminar las disparidades de género en la educación y garantizar el acceso en condiciones de igualdad a las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situación de vulnerabilidad, a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional.
 - Objetivo 5: Igualdad de género. Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a las mujeres y las niñas.
- Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea
 - Art. 21: Se prohíbe toda discriminación, y en particular la ejercida por razón de sexo, raza, color, orígenes étnicos o sociales, características genéticas, lengua, religión o convicciones, opiniones políticas o de cualquier otro tipo, pertenencia a una minoría nacional, patrimonio, nacimiento, discapacidad, edad u orientación sexual.
 - Art. 23: La igualdad entre hombres y mujeres será garantizada en todos los ámbitos, inclusive en materia de empleo, trabajo y retribución. El principio de igualdad no impide el mantenimiento o adopción de medidas que ofrezcan ventajas concretas en favor del sexo menos representado.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres

- Ley Orgánica 1/2023, de 28 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2010, de 3 de marzo, de salud sexual y reproductiva y de la interrupción voluntaria del embarazo.
- Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.
- Ley 9/2018, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía
- Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI
- Orden de 15 de mayo de 2006, que recoge el nombramiento y las funciones de las personas responsables de coeducación (BOJA núm. 99, de 25 de mayo de 2006).
- Orden de 20 de junio de 2011, que incluye el Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito escolar (BOJA núm. 132, de 7 de julio de 2011).
- Orden de 28 de abril de 2015, que incluye Protocolo de actuación sobre Identidad de Género en el Sistema Educativo Andaluz (BOJA núm. 96, de 21 de mayo de 2015).
- Instrucciones de 14 de junio de 2018, de la Dirección General de Participación y Equidad y de la Dirección General de Ordenación Educativa, sobre los criterios para la selección de los libros de texto y para la elaboración de materiales curriculares sin prejuicios sexistas o discriminatorios.

Todas estas leyes mencionan en su exposición de motivos la necesidad de trabajar desde el ámbito educativo para eliminar las desigualdades de género y prevenir la violencia. La normativa señala un currículum de mínimos específico, que incorpora la perspectiva de género en las diferentes etapas educativas, para enseñar a detectar y superar las discriminaciones sexistas, para prevenir la violencia de género y para posibilitar la construcción de subjetividades más libres y de sociedades más justas y equitativas.

Objetivos

Como fin último, este Plan tiene el de educar en igualdad para contribuir al logro de una sociedad justa, tolerante, respetuosa e igualitaria, donde la igualdad sea real y efectiva, y donde todas las personas, independientemente de su sexo, género o identidad, tengan las mismas oportunidades. Se presentan a continuación estos objetivos, así como los específicos, que se desprenden de cada uno de ellos.

Objetivos generales:

1. Visibilizar el papel de la mujer en la construcción de la sociedad a través de las diferentes disciplinas.
2. Prevenir, sensibilizar y actuar contra la violencia de género.
3. Promover y practicar el uso del lenguaje inclusivo y no sexista.
4. Fomentar la corresponsabilidad.
5. Trabajar para la eliminación de los estereotipos de género.
6. Fomentar una actitud reflexiva y crítica frente al sexismo.
7. Implicar a la comunidad educativa en el trabajo por y para la igualdad.

Objetivos específicos:

De estos objetivos generales se desprenden un significativo número de objetivos específicos, que están relacionados directamente con la comunidad educativa y con las diferentes actuaciones y actividades a realizar en el centro en materia coeducativa. Se presentan en relación a los objetivos generales indicados, si bien, muchos de estos objetivos específicos, serán transversales o se trabajarán para lograr varios de los objetivos generales propuestos:

1. Visibilizar el papel de la mujer en la construcción de la sociedad a través de las diferentes disciplinas.
 - Conocer y reconocer las aportaciones de las mujeres en las diversas materias.
 - Propiciar materiales educativos que recojan la labor de la mujer a lo largo de la historia.
 - Motivar al profesorado para incluir en sus actividades la labor de mujeres de su área.
 - Contar con la experiencia específica y contribución de mujeres en diferentes áreas a través de talleres, charlas, etc.
 - Participar en diferentes encuentros para inspirar al alumnado a elegir profesiones alejadas de estereotipos

2. Prevenir, sensibilizar y actuar contra la violencia de género.
 - Conocer y reconocer las propias emociones y las de las demás personas para evitar conflictos o solucionarlos pacíficamente.
 - Concienciar del mal uso de la violencia como resolución de conflictos, sobre todo en materia de género.
 - Realizar campañas de sensibilización en torno al 25N, el uso de las redes sociales...
 - Analizar canciones, publicidad, películas..., para debatir sobre la violencia machista.
 - Profundizar en la ciberviolencia sexista.
3. Promover y practicar el uso del lenguaje inclusivo y no sexista.
 - Utilizar el lenguaje inclusivo, en documentos, trabajos, comunicaciones..., para que vaya contribuyendo a cambiar la realidad.
 - Animar al profesorado a incluir en las programaciones didácticas, o de departamento, un decálogo breve sobre cómo usar el lenguaje inclusivo en la materia.
 - Animar al AMPA a utilizar el lenguaje inclusivo en sus comunicaciones, materiales, etc...
 - Fomentar, por parte del profesorado, el uso del lenguaje inclusivo entre el alumnado a través de los trabajos, pruebas, etc..., que se le asigne dentro de su materia.
- 4 Fomentar la corresponsabilidad.
 - Romper con los roles de género asignados a chicos y chicas facilitando referentes diversos y fomentando la corresponsabilidad.
 - Elaborar talleres y/o actividades que propicien la reflexión en el alumnado sobre la importancia de la corresponsabilidad.
 - Reflexionar sobre la conciliación para comprender la importancia de la corresponsabilidad.
 - Promover en los chicos no solo la ocupación sino la preocupación por las cuestiones familiares, domésticas...
5. Trabajar para la eliminación de los estereotipos de género.
 - Respetar y reconocer la diversidad como valor y no como problema.
 - Fomentar la mirada a través de las gafas violeta para distinguir actitudes, acciones o mensajes sexistas, que promuevan estereotipos de género o violencia machista.
 - Facilitar información relevante en el plano coeducativo: educación afectivo-sexual, educación menstrual, educación emocional...
 - Realizar talleres y actuaciones que reflejen estos estereotipos para poder trabajar en ellos y cambiar la situación.
 - Contribuir al logro de la igualdad no solo de oportunidades, sino de libertades y de responsabilidades.
6. Fomentar una actitud reflexiva y crítica frente al sexismo.
 - Promover la reflexión y crítica a través de actuaciones relacionadas con los derechos de las personas.
 - Desmontar creencias infundadas en un mal uso de la igualdad
 - Promover la denuncia del sexismo en materiales escolares, noticias, publicidad, redes sociales...
 - Promover el cuestionamiento a través de la perspectiva de género por medio de las diferentes asignaturas y enseñanzas.
7. Implicar a la comunidad educativa en el trabajo por y para la igualdad.
 - Hacer uso adecuado de las redes sociales y las nuevas tecnologías.
 - Crear espacios para la difusión de mensajes, actuaciones, logros, exposiciones..., relacionados con la igualdad.
 - Propiciar actuaciones con perspectiva de género entre alumnado del propio centro.

Metodología

De manera general, la metodología del Plan de Igualdad del IES Mayorazgo, se basa en los principios metodológicos relacionados con el aprendizaje significativo, considerando siempre una metodología participativa y con tintes lúdicos, que facilite el proceso socializador, la asunción de contenidos específicos sobre igualdad, el trabajo en equipo, la construcción de conocimientos, actitudes, aceptación de nuevos valores, cooperación, debate... Es

indispensable promover además el aprendizaje y el acercamiento a los contenidos de igualdad desde las emociones, por el vínculo directo que tienen entre sí.

Desde el Plan de Igualdad se propondrán actuaciones a nivel global, pero también específicas en grupos-clase, o incluso en determinado alumnado. La idea, además, es trabajar la igualdad de forma transversal desde las distintas disciplinas, por lo que se facilitará material coeducativo al profesorado para que pueda utilizarlo con su alumnado a través de Classroom o Moodle, y no quede la coeducación como materia “olvidada”

Propuestas y actuaciones previstas para el curso 2023/2024

Antes de definir las actuaciones previstas para el presente curso, cabe destacar que, en líneas generales se llevarán a cabo actividades conmemorativas de efemérides, que suponen un continuo del Plan de Igualdad de cursos anteriores.

Dichas efemérides son:

- 11 de octubre: Día de la Niña.
- 25 de noviembre: Día de la eliminación de la violencia contra las mujeres (Día contra la violencia de género).
11 de febrero: Día de la niña y la mujer en la Ciencia.
- 8 de marzo: Día Internacional de la Mujer.
- 17 de mayo: Día internacional contra la LGTBfobia

Además de estas efemérides, intentaremos ajustarnos a otras como el Día de las escritoras, Día Europeo para la protección de la Infancia de la explotación sexual, Día Internacional de las niñas en las Tic..., así como otras fechas relevantes en colaboración con el Departamento del DACE y el de Convivencia como el Día de la Tolerancia, Día de la no violencia y la paz, Día contra la trata de personas....

- Día de la Niña: Bajo el lema #juegocomounaniña, el alumnado del Ciclo Formativo de Educación Infantil van a realizar unos minicuentos de mujeres relevantes en diferentes disciplinas deportivas y desde el IES se ha realizado una actividad de tránsito con los CEIP's Parque Clavero y La Biznaga. Estos cuentos han sido expuestos en el rincón coeducativo del IES. Esa semana se van realizar actividades en las diferentes tutorías (visionado de documentales y debates) y se llevará a cabo el I Encuentro Femenino de Balonmano, Fútbol y Volleyball

Durante el curso escolar 2023/2024 el alumnado de ESO va a recibir charlas de mujeres de diferentes deportes con el objetivo de fomentar el deporte femenino. Por otro lado, dentro de los recreos activos, se llevará a cabo una liga femenina.

- 25N: Conmemoración del Día de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer:
- Photocall de Mujeres libres para volar, lectura de manifiestos elaborados por nuestras alumnas de 4º, canción interpretada en lenguaje de signos (puerta violeta de Rozalén)
- Se va a trabajar con el alumnado de la ESO: Pepa y Pepe: escalas de violencia de género”
- Conmemoración del día de la paz escolar (30 de enero): Como años anteriores, el día 30 de enero se realizará una actividad conjunta entre Convivencia, Igualdad y DACE, haciendo hincapié en la no violencia y la resolución de conflictos de forma pacífica.
- Conmemoración del Día de la Niña y la Mujer en la Ciencia (11 de febrero): junto con el departamento de Ciencias se realizarán actividades dando visibilidad a mujeres científicas con el objetivo de fomentar vocaciones STEAM y carreras profesionales alejadas de estereotipos . Además, se propondrán juegos, al estilo breakout, utilizando la sección de la web de igualdad sobre mujeres STEM.
- San Valentín (14 de febrero): durante el mes de febrero hemos trabajado otros temas, y no podíamos dejar escapar la celebración de San Valentín para trabajar los mitos del amor romántico, las relaciones tóxicas, las red flags y el amor consensuado, asertivo y consciente
- Conmemoración del Día Internacional de la Mujer (8 de marzo): llevaremos a cabo actividades dando visibilidad a las mujeres en distintos ámbitos con el objetivo de empoderar al alumnado femenino.
- Conmemoración Día Internacional contra la LGTBfobia (17 de Mayo): realización de un Flashmob o Lip Dup con alguno de los himnos de empoderamiento y lucha LGTBQ+

- Visionado del Documental VIOLENCIAS MACHISTAS: Trata, prostitución y prostitución 2.0 (Pornografía). Un viaje sensorial a través de diferentes audiovisuales y campañas en el Cine Albéniz promovido por Área de Igualdad de Oportunidades del Ayuntamiento de Málaga para el alumnado de 4º ESO
- Recreos activos coeducativos: durante todo el curso escolar se van a llevar a cabo recreos inclusivos con el objetivo de estimular las habilidades sociales de respeto, trabajo en equipo y deportividad para adquirir valores tales como la solidaridad, la colaboración, el dialogo, la tolerancia, la no discriminación, la igualdad entre sexos y el juego limpio.

Desde el IES, se ha solicitado la subvención del Pacto de Estado contra la Violencia de Género, a la espera de la resolución por parte del Ministerio de Igualdad, vamos a invertir el dinero en talleres con expertos en coeducación y también contaremos con talleres impartidos por asociaciones y ONGs:

TALLERES COEDUCATIVOS

- Taller "Prevención Violencia de Género": 4º ESO.
- Taller "Sensibilización trata y explotación sexual": 1º bachillerato y Ciclo Educación Infantil.
- Taller de "Educación Afectivo-Sexual y Relaciones Igualitarias" para 2º ESO: nos basaremos en la propuesta realizada por la Diputación de Málaga y buscaremos también otros talleres impartidos por profesionales.
- Taller "Masculinidades Diversas y Adolescentes" impartido por Borja Rodríguez para alumnado de 3º de la ESO.
- Taller impartido por Ana Magallanes: experta en educación en igualdad y prevención de violencia machista.
- Taller " Visibles en el Deporte" Asociación Diversport.
- Charla Amusuvig (Asociación de mujeres supervivientes de la violencia de género).
- La educación afectiva-sexual se trabajará también, desde las tutorías, con la aplicación didáctica de la App OLIMPIA, realizada y diseñada por la experta en igualdad, género y sexualidad Rocío Carmona Horta

Desde las tutorías, entre otras actividades, se va a proponer el visionado de documentales y películas, así como la lectura de libros coeducativos:

- Visionado de documentales como "The Mask you live in", "Micromachismos, el machismo que no se ve", Objetivo Igualdad Rtve ...
- Cine Fórum violeta: se va a proponer el visionado de películas como Figuras ocultas, Mustang, Las sufragistas, Las maestras de la república, Te doy mis ojos, Persépolis, Quiero ser como Beckham, Billy Elliot, Pago Justo, Ágora, Big Eyes, Collette... para debatir después al respecto.
- Libros feministas: "Todos deberíamos ser feministas", "Feminismo para principiantes", "Ética para Celia" "Feminismo ilustrado" " El futuro es femenino" "Eso no es amor" Más vale Lola que mal acompañada"

El IES se sumará a aquellas actividades que se promuevan desde El Ayuntamiento y la Diputación de Málaga desde el área Educación e Igualdad, siempre que sean viables y posibles: talleres, cine, teatro...

Evaluación

Son diferentes los aspectos a tener en cuenta para la evaluación del Plan de Igualdad, distinguiendo entre las actuaciones realizadas, la idoneidad del propio Plan, la implicación de la comunidad educativa... Por ello, se tendrán en cuenta los siguientes criterios e indicadores para la evaluación del Plan de Igualdad:

Carácter coeducativo del centro

- Grado de satisfacción con el desarrollo de las actuaciones y medidas previstas en el Plan de Igualdad de Género en el centro.
- Grado de inclusión en las programaciones didácticas y propuestas pedagógicas de la igualdad de género.
- Grado de integración en el Plan de Orientación y Acción Tutorial de la perspectiva de género.
- Integración de la perspectiva de género en el Plan de Convivencia.
- Grado de inclusión de las actuaciones y medidas de fomento de la paridad.

- Satisfacción general con la integración transversal de la perspectiva de género en el Plan de Centro.

Sensibilización de la comunidad educativa

- Grado de satisfacción con el análisis de resultados y datos desagregados por sexo que se llevan a cabo en el centro.
- Valoración sobre el uso del lenguaje inclusivo y no sexista en el centro.
- Valoración de las medias propuestas por el Claustro de Profesorado y Consejo Escolar para visibilizar y corregir situaciones de desigualdad por razón de sexo.
- Satisfacción con el uso coeducativo de los espacios físicos del centro.
- Grado de satisfacción con las actividades complementarias extraescolares de carácter coeducativo que se desarrollan en el centro.

Implicación de la comunidad educativa

- Valoración de la coordinación con el profesorado que imparte Valores Éticos.
- Valoración de la participación del Claustro de Profesorado en las medidas propuestas para corregir situaciones de desigualdad por razón de sexo.
- Valoración de la colaboración con asociaciones y entidades externas al centro para desarrollar actuaciones coeducativas.
- Satisfacción general con la implicación de la comunidad educativa en el Plan de Igualdad de Género del centro.

La evaluación además se llevará a cabo en diversos momentos:

- Inicial: al comienzo del curso escolar
- Continua: durante el desarrollo del Plan, para poder adaptar, modificar o reconducir el mismo.
- Final: al finalizar en curso, en sesión de Claustro y Consejo Escolar.

Se utilizarán diferentes instrumentos para la evaluación (cuestionarios, rúbricas, hojas de observación, evaluación de personas colaboradoras...). A esto además, añadiremos los instrumentos propios que sean necesarios. Todo Plan debe tener una autoevaluación que permita detectar errores y poder corregirlos para el siguiente. Una vez realizada la evaluación, se describirán las diferentes propuestas de mejora a considerar para el Plan de Igualdad del próximo curso, que serán el punto de partida para el siguiente.

Se realizará para ello un cuestionario de autoevaluación relacionado, entre otros, con aspectos como:

- Grado de consecución de los objetivos previstos.
- Nivel de impacto de las actuaciones realizadas en la comunidad educativa.
- Idoneidad de los recursos y materiales utilizados.
- Grado de relación con la comunidad educativa.
- Espacios y tiempos dedicados al Plan de Igualdad.

Q3. EL PLAN DE APERTURA DE CENTROS

Dentro del Plan de Apoyo a las familias, una norma que estableció una amplia variedad de medidas dirigidas a facilitar la vida familiar y la integración de mujeres y hombres en la vida laboral en condiciones de igualdad. En este Plan se incluye el transporte escolar y el comedor. Contamos con un servicio gratuito que recoge a nuestros alumnos, desde las barriadas de la Mosca, El Palo, Cerrado de Calderón y Pedregalejo.

El centro cuenta con 55 plazas de comedor, las cuales se han completado en su totalidad durante el presente curso escolar.

EL PROGRAMA ESCUELAS DEPORTIVAS

Hasta ahora se ha venido llamando "El Deporte en la Escuela", que consiste en ofertar una serie de talleres de deporte, teniendo en cuenta los intereses de los alumnos y alumnas del centro. La actual coordinadora del programa es la profesora de Educación Física. Este programa viene a reforzar el desarrollo de actividades extraescolares de corte deportivo, que también se desarrollan en nuestro Centro. Se pretende fomentar en el alumnado hábitos de vida activa y saludable, haciendo de la práctica de actividad física un vehículo para la adquisición de valores como la solidaridad, el diálogo, la igualdad de género, el respeto, la superación, el esfuerzo, etc. Además se facilita la inclusión del alumnado con Necesidades Educativas Especiales, y de colectivos desfavorecidos, influyendo positivamente en el clima del centro.

Q4. PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR EN ENSEÑANZA SECUNDARIA (PARCES).

Justificación del plan de apoyo y refuerzo

El PARCES como Programa de Apoyo y Refuerzo en Centros de Educación Secundaria que se ha venido desarrollando nuevamente en nuestro centro durante el último cuatrimestre del curso 16-17

Ha estado dirigido especialmente a alumnado de la ESO que presenta necesidades específicas de apoyo educativo o a aquellos que requieren de medidas de compensación educativa como el refuerzo educativo en las materias de área lingüística y científica.

Los alumnos y alumnas son propuestos por el equipo docente de cada nivel educativo, teniendo en cuenta las características y necesidades de cada uno de ellos. En la práctica, han acudido a las clases de refuerzo un grupo de alumnos/as con necesidad de ayuda en determinadas áreas del currículo.

Asimismo, se implementará un taller de inteligencia emocional para las familias donde se han desarrollado contenidos que pretenden incidir en las relaciones familiares y en la gestión razonable de las emociones.

Las sesiones de refuerzo, organizadas en horario extraescolar de lunes y miércoles de 17:00 a 19:00 horas, se han orientado a garantizar la igualdad de oportunidades, aumentar los índices generales de éxito escolar, así como mejorar la convivencia familiar y el clima general del centro.

Objetivos del plan

1.1. Objetivos Generales

- Mejorar el Rendimiento Escolar de los alumno/as en todas las áreas y consolidar una actitud positiva ante el estudio y la vida académica en general.
- Iniciar el desarrollo de una escuela de familias hacia un modelo de formación que nos permita ir trabajando con regularidad y en colaboración aspectos importantes de la educación de los hijos.

1.2. Objetivos Específicos

- Reforzar las áreas instrumentales básicas
- Estimular el hábito lector por medio de un club de lectura como herramienta educativa de promoción personal y ayuda al estudio.
- Adquirir técnicas de Estudio y estrategias personales de aprendizaje para optimizar el proceso de asimilación y comprensión de los contenidos.
- Planificar, organizar y gestionar el tiempo y preparar exámenes y tareas escolares.
- Estimular la motivación y la autoestima en relación con las tareas académicas.
- Desarrollar las Habilidades Sociales y las actitudes relacionadas con la solución pacífica de conflictos y la convivencia.
- Promover actividades de apoyo familiar y de participación de padres y madres en el proceso educativo

Descripción de las actuaciones.

Las actividades se desarrollarán para los alumnos del IES Mayorazgo de la ESO. De manera que se ha estimulado de una forma especial la creación de hábitos lectores y el acompañamiento en determinadas materias del currículo.

Sesión monográfica para familias mediante el taller de inteligencia emocional:

Q5. PLAN DE CENTROS DOCENTES BILINGÜES (INGLÉS)

¿Por qué? Pretendemos ofrecer una educación de calidad, multicultural y plurilingüe; una educación que prepare a nuestro alumnado para competir en una sociedad en la que comunicarse con otras personas en lenguas distintas a la propia es una necesidad.

Nuestros principales objetivos son:

- Promover el éxito de nuestros estudiantes en todas las asignaturas.
- Formar a los alumnos en valores que posibiliten el respeto entre diferentes culturas.
- Capacitar al alumnado para usar con eficacia el inglés y el español, tanto en su vida personal como en el mundo académico
- Preparar al alumnado para su desarrollo académico y profesional en un contexto nacional e internacional.
- Facilitar y promover el acceso de nuestros estudiantes a centros de enseñanza superior de España, Europa y Estados Unidos.

¿En qué consiste el proyecto bilingüe? En nuestro programa bilingüe algunas asignaturas no lingüísticas como matemáticas, física y química, geografía, o educación física se imparten parcialmente en inglés. En estas asignaturas bilingües no lingüísticas se utilizarán materiales seleccionados o elaborados para nuestro programa bilingüe. Igualmente, el profesorado del programa bilingüe preparará y realizará actividades específicas para el alumnado bilingüe.

¿Qué cursos ofrecemos en el programa bilingüe? En el curso 2021-22 ofrecemos de 1º a 4º de E.S.O. bilingüe. Las asignaturas no lingüísticas bilingües son en este curso académico matemáticas, física y química, biología y geología, educación física y geografía e historia. Dependiendo de los recursos y necesidades del centro se ofertarán más y distintas asignaturas no lingüísticas bilingües en próximos cursos.

¿Qué asignaturas no lingüísticas bilingües (ANLs) ofrecemos este curso 21-22?
En el curso 2021-22 ofrecemos las siguientes asignaturas no lingüísticas bilingües:

ASIGNATURAS BILINGÜES (ANLs) CURSO 2021 - 2022	
1º ESO	Matemáticas Biología y Geología Geografía e Historia Educación Física
2º ESO	Matemáticas Física y Química Educación Física
3º ESO	Matemáticas Física y Química Geografía e Historia Educación Física
4º ESO	Matemáticas Física y química Educación Física

¿Qué diferencias hay en el horario y en las programaciones de las distintas asignaturas del grupo bilingüe con respecto a los no bilingües?

El alumnado de grupos bilingües tendrá el mismo horario lectivo que el resto del alumnado en centros no bilingües. Las programaciones de las distintas asignaturas y los contenidos serán los mismos. En el programa bilingüe habrá una especial coordinación entre los profesores de las tres lenguas (español, inglés y francés) y las asignaturas bilingües no lingüísticas; igualmente se desarrollarán unidades didácticas, actividades y proyectos globalizados, integrando todas las asignaturas de la sección bilingüe.

¿Cómo se evalúan las asignaturas no lingüísticas bilingües? En la evaluación de las asignaturas no lingüísticas bilingües primarán los currículos y criterios de evaluación propios de esas asignaturas. La competencia lingüística en inglés (L2) será tenida en cuenta, en su caso, para mejorar los resultados obtenidos por el alumnado.

¿Qué otros recursos hay para apoyar el programa bilingüe? El programa bilingüe implica el desarrollo de actividades específicas y elaboración de materiales adecuados. Además, contamos con una auxiliar de conversación para apoyar la labor del profesorado en los grupos bilingües. En cursos académicos anteriores hemos llevado a cabo actividades conjuntas con centros en países de habla inglesa. Igualmente hemos participado y participamos en distintos programas Erasmus + y otros programas de dimensión internacional y nacional. El IES Mayorazgo seguirá intentando participar en programas de intercambio e inmersión lingüística así como proyectos y programas similares (cuando las circunstancias lo permitan).

¿Qué profesorado imparte clases de asignaturas no lingüísticas bilingües y qué formación tienen? Todo el profesorado que imparte clases en los grupos bilingües son especialistas en sus materias con perfil bilingüe (han sido autorizados por la Consejería por tener certificación oficial de conocimiento del inglés (MCERL B2).

¿Quién puede solicitar enseñanza bilingüe? Cualquier alumno que se matricule en nuestro centro lo hará en el grupo bilingüe. Por el momento ofrecemos el programa bilingüe en 1º, 2º, 3º y 4º de ESO (todos los cursos de la Educación Secundaria Obligatoria).

BIBLIOTECA

Nuestro Centro cuenta con el programa de organización y funcionamiento de la biblioteca escolar. La biblioteca, concebida como centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje, pretende garantizar el acceso a la información, el desarrollo de las competencias básicas y el apoyo a las tareas docentes. Constituye, a nuestro entender un entorno privilegiado para el fomento de la lectura y la promoción de experiencias lectoras, así como un centro de recursos para el aprendizaje. La biblioteca está coordinada por una profesora del centro, con la que colaboran un equipo de docentes. Creemos que la práctica de la lectura y la escritura debe ser transversal, integrada en todas las asignaturas. La biblioteca pretende ser un lugar desde el que se articulen y animen estas prácticas.

Objetivos generales de mejora

- Convertir la lectura en una estrategia metodológica para mejorar el aprendizaje, utilizando para ello la Biblioteca Escolar como recurso.
- Fomentar la lectura desde un proyecto global del centro, incorporándola en el currículo a través de intervenciones sistematizadas en el aula y en la biblioteca.
- Llevar a cabo a lo largo del curso intervenciones de comprensión lectora y desarrollo del hábito lector integradas en un plan de intervención con continuidad y coherencia.
- Apoyo al Plan Lector de cada departamento
- Continuar las tareas técnicas y organizativas de la biblioteca: Catalogación, señalización, adecuación de espacios...
- Apoyar al programa de Creatividad Literaria.
- Animar y participar en todas las actividades culturales que supongan un acercamiento a los libros y a la biblioteca.

Actuaciones

Referidas a automatización, organización de la colección, puesta en marcha de servicios, articulación y apoyo de programas relacionados con el conocimiento de los recursos bibliotecarios.

El equipo de apoyo de la Biblioteca continuará con la labor que viene realizando hasta ahora en cuanto a la catalogación de nuevos documentos, el expurgo de otros y reparación de aquellos libros que lo necesiten.

También se realiza el préstamo de libros en el horario establecido, asesorando y orientando a los alumnos en sus búsquedas.

Se trabajará en la adecuación del espacio de la biblioteca renovando la señalización de las estanterías y tratando de mejorar el aspecto estético del mismo.

En ESO y Bachillerato nuestro objetivo es una formación muy básica sobre la organización, el funcionamiento y normas de la biblioteca escolar.

En Formación Profesional, proporcionamos un buen fondo bibliográfico para consulta, realización de proyectos de atención a la infancia y apoyo al departamento.

Esta formación básica estará organizada por el responsable de la Biblioteca pero tendrá que hacerse en el horario asignado para tutorías debido al escaso número de horas en las que la biblioteca va a estar abierta en el horario lectivo.

A través de la Biblioteca se refuerzan los siguientes programas y proyectos:

- Taller de Creatividad Literaria
- Coeducación.
- Días señalados como el Día del Libro, 16 de diciembre y 23 de abril. Día de la Paz
- Proyectos de Juegos no competitivos (CFGS de Ed. Infantil).
- Multilingüismo (Inglés- Francés)

Atención a la diversidad y compensación.

En este punto programaremos actividades que mejoren y compensen las desigualdades, y ayuden a la integración de situaciones desfavorables desde el punto de vista económico o social y cultural.

Mecanismos para la circulación y difusión de la

El enlace de los fondos bibliotecarios ya se encuentra en la página Web del instituto y a través de diferentes blogs que ya están en marcha y otros que se realizarán en este curso

Recursos materiales y económicos.

Está establecido un porcentaje del presupuesto del centro; cada departamento proporciona también recursos bibliográficos y contamos con donaciones del AMPA.

Indicadores, criterios y procedimientos de evaluación.

El responsable de la biblioteca y el equipo de apoyo de la misma realizarán la evaluación siguiendo el Documento Técnico de Referencia para la autoevaluación proporcionados por la Consejería de Educación. Este documento proporciona una relación de indicadores para hacer una correcta autoevaluación y posible modificación para el curso próximo.

PÁGINA WEB. De cuya gestión se encarga un profesor del Centro, y sirve de vehículo de información entre todos los sectores de la comunidad educativa abriendo el centro a su entorno social.

Sus objetivos son:

- Ofrecer toda la información posible a los miembros de la Comunidad Educativa y al exterior.
- Facilitar las tareas de enseñanza y aprendizaje gestionando enlaces, blogs, plataformas, etc
- Proporcionar y compartir materiales y recursos educativos de interés.
- Establecer cauces de comunicación eficaces.

Q6. PLAN DE TUTORIZACIÓN DEL ALUMNADO DEL MÁSTER EN PROFESORADO DE SECUNDARIA

Desde el centro entendemos las “prácticas docentes”, como un proceso de inmersión del estudiante en la cultura profesional de la docencia, orientada a la consolidación de una formación práctica, que le permita realizar procesos de reflexión e intervención en contextos educativos concretos. El estudiante puede integrar en la práctica las construcciones teóricas que ha ido adquiriendo y acercarse a la realidad socio-educativa en la que se enmarcará su futura labor profesional.

Objetivos

- Conocer el centro como organización, su estructura y funcionamiento.
- Conocer el centro como contexto social, las características del profesorado, familias y alumnado.
- Distinguir los diferentes ámbitos de la actuación profesional: docencia, participación, coordinación, dirección, gestión, innovación y formación permanente.
- Conocer las competencias propias de la especialidad en las que realiza las prácticas.
- Reflexionar de manera crítica sobre la complejidad del desempeño de la función docente.

- Diseñar e implementar una unidad didáctica, en coordinación con el profesor tutor.
- Implicarse en el desarrollo de la actividad del centro.

Actividades

Antes del inicio de las prácticas

- Reunión de Coordinación en la UMA.
- Contactar con los alumnos por correo electrónico.
- Reunión de Tutores de Prácticum.
- Jornadas de acogida en el centro de Prácticas.

Fase de inmersión-observación-planificación

- Presentación del Equipo Directivo.
- Explicación de la organización del IES, enseñanzas que se imparten,...
- Presentación del contexto, abarcando todos sus elementos.
- Entrega y análisis de documentación, ubicación y acceso a: Plan de Centro, ROF, Programaciones Didácticas y normativa vigente de las enseñanzas.
- Reunión con Jefe de Departamento (cada uno con el que corresponda).

Se pretende:

1. Conocimiento del centro y su entorno a través de la observación, comunicación personal con profesorado y alumnado y acceso a las instalaciones y documentos del centro.
2. Asistencia a reuniones de órganos colegiados.
3. Asistencia a las clases con el tutor y otros profesores, conociendo de esta forma al grupo de alumnos, la materia y teniendo contacto directo con el proceso de enseñanza-aprendizaje.
4. Conocimiento de las plataformas educativas, PASEN, SENECA, EDMODO, etc.
5. Planificación de la o las Unidades Didácticas a desarrollar en coordinación con el tutor, con los recursos digitales o de otro tipo, que ofrezca el centro y requiera la programación.

Fase de participación-adaptación-intervención

- Participación en el desarrollo de las diferentes actividades que realiza el tutor.
- Adaptación de materiales, ya elaborados, a la situación concreta de aplicación.
- Elaboración e implementación de la o las unidades didácticas en coordinación con el tutor.

Fase de evaluación

- Valoración conjuntamente con el alumnado de las actuaciones realizadas o desarrolladas.
- Cumplimentación del cuestionario facilitado por la Dirección del Master de Profesorado.

ESTRATEGIA DE INTERNACIONALIZACIÓN DEL CENTRO

Q7. PLAN ERASMUS +

Erasmus+ es el programa de la UE en los ámbitos de la educación, la formación, la juventud y el deporte para el período 2021-2027. La educación, la formación, la juventud y el deporte son ámbitos clave que contribuyen al desarrollo personal y profesional de la ciudadanía. En última instancia, una educación y formación de gran calidad e inclusivas, así como el aprendizaje informal y no formal, equipan a los jóvenes y participantes de todas las edades con las cualificaciones y capacidades necesarias para una participación significativa en una sociedad democrática, el entendimiento intercultural y para gestionar con éxito las transiciones en el mercado laboral.

Nuestro centro cuenta con diferentes proyectos Erasmus + actualmente:

En el ámbito de la Educación Superior:

- Erasmus+ tiene por objeto modernizar y mejorar la Educación Superior en Europa y el resto del mundo.

- Ofrece múltiples oportunidades a estudiantes de Ciclos Formativos de Grado Superior, estudiantes universitarios, doctorandos, profesores e instituciones de todo el mundo.
- Ayuda a los estudiantes y al personal de las instituciones educativas a mejorar sus aptitudes y sus perspectivas de empleo.

El centro cuenta con la **Erasmus Charter for Higher Education 2021-2027** que constituye el marco general de calidad para las actividades de colaboración europea e internacional en el marco del programa Erasmus +.

Llevamos desarrollando Proyectos de Movilidad en Educación Superior (KA1) desde 2007. Son muchos los estudiantes de formación superior que han realizado sus prácticas profesionales en el extranjero, y el profesorado que ha disfrutado de movilizaciones en diferentes países para mejorar sus competencias profesionales: Alemania, Francia, Italia o Grecia.

Actualmente contamos con dos proyectos de Educación Superior:

- El Proyecto **2019-1-ES01-KA103-060102** que debido a la pandemia COVID 19 no pudo desarrollarse con normalidad y se solicitó una ampliación del plazo de vigencia hasta 31 de mayo de 2022. De este proyecto tenemos 9 movilizaciones de estudiantes disponibles para el curso escolar 2021/2022.
- El Proyecto **2021-1-ES01-KA131-HED-000005229** que nos han concedido recientemente y está pendiente de firma el Convenio de Subvención. Se han concedido 5 movilizaciones para estudiantes en prácticas y 2 movilizaciones de profesorado.

Erasmus + Deporte:

El IES Mayorazgo participa en el **Proyecto Search 613181-EPP-1-2019-1-IT-SPO-SCP (Educación Deportiva para una Ciudadanía Activa y Responsable a través del Cuidado de la Salud)** que tiene como objetivo formar a los jóvenes europeos proponiendo una acción para organizar diferentes realidades relacionadas con la difusión de la cultura y el deporte.

El proyecto SEARCH tiene como objetivo mejorar la conciencia de los jóvenes sobre la importancia de las cuestiones relacionadas con el deporte, que podrían conducir a comportamientos centrados en el bienestar, la inclusión y la ciudadanía plena.

En el ámbito de la Educación Escolar:

Participamos en el proyecto **Misophonia @ School 2020-1-IT02-KA201-079622** que pretende incluir estudiantes con enfermedad de misofonia en las escuelas europeas, es una Asociación Estratégica de Erasmus + (Acción clave 201) desarrollada gracias a la cofinanciación de la Comisión Europea - Programa Erasmus + (Agencia Italiana).

En el presente curso escolar se ha realizado la solicitud de **KA120-SCH: Acreditaciones Erasmus en Educación Escolar**. La acreditación Erasmus es una herramienta para las organizaciones de educación y formación profesionales (EFP), educación escolar y educación de personas adultas que desean abrirse al intercambio y la cooperación transfronterizas. La concesión de la acreditación Erasmus confirma que el solicitante ha establecido un plan para ejecutar actividades de movilidad de alta calidad en el marco de una iniciativa más amplia de desarrollo de su organización. Este plan se denomina plan Erasmus y es un elemento clave de la solicitud de acreditación Erasmus.

Proceso de selección de estudiantes y personal para las movilizaciones dentro de los proyectos de educación superior

Criterios de selección

A) CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA MOVILIDADES DEL ALUMNADO

En los casos en los que exista más alumnado interesado que el número de movilizaciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios de selección.

BAREMO	PUNTUACIÓN
--------	------------

APTO 1	Valoración del departamento de orientación junto con el equipo educativo	Será requisito indispensable para valorar el resto de apartados tener un informe favorable (APTO) del departamento de orientación y el equipo educativo																												
APTO 2	Competencia lingüística	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nota de la prueba del departamento</th> <th>Puntuación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De 5 a 5,9</td> <td>0,5</td> </tr> <tr> <td>De 6 a 6,9</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>De 7 a 7,9</td> <td>1,5</td> </tr> <tr> <td>De 8 a 8,9</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>De 9 a 9,4</td> <td>2,5</td> </tr> <tr> <td>De 9,5 a 10</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nivel idiomas con certificado</th> <th>Puntuación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A1</td> <td>0,5</td> </tr> <tr> <td>A2</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>B1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>B2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>C1</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>C2</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	Nota de la prueba del departamento	Puntuación	De 5 a 5,9	0,5	De 6 a 6,9	1	De 7 a 7,9	1,5	De 8 a 8,9	2	De 9 a 9,4	2,5	De 9,5 a 10	3	Nivel idiomas con certificado	Puntuación	A1	0,5	A2	1	B1	2	B2	3	C1	4	C2	5
Nota de la prueba del departamento	Puntuación																													
De 5 a 5,9	0,5																													
De 6 a 6,9	1																													
De 7 a 7,9	1,5																													
De 8 a 8,9	2																													
De 9 a 9,4	2,5																													
De 9,5 a 10	3																													
Nivel idiomas con certificado	Puntuación																													
A1	0,5																													
A2	1																													
B1	2																													
B2	3																													
C1	4																													
C2	5																													
APTO 3	Acuerdo con empresa	Aportar una empresa que acepta al alumno/a para realizar la FCT.....3 puntos																												
APTO 4	Nota media del expediente de primero	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nota media</th> <th>Puntuación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De 5 a 5,9</td> <td>0,5</td> </tr> <tr> <td>De 6 a 6,9</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>De 7 a 7,9</td> <td>1,5</td> </tr> <tr> <td>De 8 a 8,9</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>De 9 a 9,4</td> <td>2,5</td> </tr> <tr> <td>De 9,5 a 10</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table>	Nota media	Puntuación	De 5 a 5,9	0,5	De 6 a 6,9	1	De 7 a 7,9	1,5	De 8 a 8,9	2	De 9 a 9,4	2,5	De 9,5 a 10	3														
Nota media	Puntuación																													
De 5 a 5,9	0,5																													
De 6 a 6,9	1																													
De 7 a 7,9	1,5																													
De 8 a 8,9	2																													
De 9 a 9,4	2,5																													
De 9,5 a 10	3																													
APTO 5	Carta de motivación (escrita en el idioma de trabajo)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Criterio</th> <th>Puntuación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Motivo de la solicitud</td> <td>0,20</td> </tr> <tr> <td>Qué beneficios espera obtener</td> <td>0,20</td> </tr> <tr> <td>Aportación al desarrollo profesional</td> <td>0,20</td> </tr> <tr> <td>Actividades para compartir resultados</td> <td>0,20</td> </tr> <tr> <td>Beneficios para la empresa por la participación</td> <td>0,20</td> </tr> </tbody> </table>	Criterio	Puntuación	Motivo de la solicitud	0,20	Qué beneficios espera obtener	0,20	Aportación al desarrollo profesional	0,20	Actividades para compartir resultados	0,20	Beneficios para la empresa por la participación	0,20																
Criterio	Puntuación																													
Motivo de la solicitud	0,20																													
Qué beneficios espera obtener	0,20																													
Aportación al desarrollo profesional	0,20																													
Actividades para compartir resultados	0,20																													
Beneficios para la empresa por la participación	0,20																													
APTO 6	Vídeo presentación	Justifica su participación en la movilidad aportando:																												

	(presentado en el idioma de trabajo)	Criterio	Puntuación
		Datos sobre sí mismo/a	0,20
		Motivación hacia la movilidad	0,20
		Grado de implicación	0,20
		Beneficios para la empresa	0,20
		Originalidad	0,20

B) CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA MOVILIDADES DEL PROFESORADO

En los casos en los que exista más personal interesado que nº de movilidades se tendrán en cuenta los siguientes criterios de selección:

BAREMO		PUNTUACIÓN
APTO 1	Nivel de idiomas	B1.....1 punto B2.....2 puntos C1.....3 puntos C2.....4 puntos
APTO 2	Participación en programas de la misma movilidad Erasmus + en los últimos 5 años	0 movilidades.....2 puntos 1 movilidad.....1 punto 2 o más movilidades.....0 puntos
APTO 3	Participación en programas europeos o intercambios con el extranjero en el curso actual	Colaboración en la elaboración de nuevos proyectos Erasmus +.....1 punto Colaboración en entrevistas y pruebas de selección del alumnado para FCT en la UE1 punto Colaboración en intercambios.....1 punto
APTO 4	Permanencia en el centro	Con destino definitivo.....2 puntos Sin destino definitivo: Dos o más años (finalizados) de permanencia en el centro.....1 punto
APTO 5	Beneficios que aporta al centro la movilidad	Encontrar nuevos contactos para la realización de las prácticas del alumnado de FP.....1 punto Encontrar algún contacto para poder realizar intercambios escolares en otras etapas educativas.....1 punto

		Realizar algún curso de formación que repercuta de alguna manera en beneficio del centro.....1 punto
--	--	--

Proceso de selección

El proceso a seguir para participar en las moviidades de alumnado o profesorado será el siguiente:

1. Asistir a las charlas informativas para alumnado y para profesorado
2. Entregar la documentación necesaria para llevar a cabo el proceso de selección:
 - Alumnado: solicitud, CV Europass, carta de motivación, vídeo presentación y nota media de primero.
 - Profesorado: solicitud y proyecto.
3. Superar la prueba de idioma e idoneidad (sólo para el alumnado)

Las **moviidades de personal** son prioritariamente para el profesorado que imparte clases en FP Grado Superior. En caso de que las moviidades no se cubran con profesorado de los ciclos formativos se ofertará al resto del profesorado del centro.

CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LA COORDINACIÓN ERASMUS +

COMISIÓN ERASMUS +

ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS PROYECTOS ERASMUS +

Otros planes y programas

Además de estos planes y programas, reseñaremos algunos importantes para la formación del alumnado y para la relación con la comunidad educativa.

- Plan de apertura de centros escolares
- Red Andaluza Escuela Espacio de Paz
- Escuela TIC 2.0
- Plan de salud laboral y protección de riesgos laborales. (Incluido en el ROF)
- Programa Comunica
- Programa Innicia
- Programa Aldea. Modalidad B. Proyecto Temático.
- Programa Aulas Dcine
- Stem

Q8. PLAN LECTOR

El proyecto educativo debe contemplar para su desarrollo y actuación, como uno de los pilares fundamentales del proceso enseñanza-aprendizaje, la competencia en comunicación Lingüística (CCL), esto supone interactuar de forma oral, escrita, signada o multimodal de manera coherente y adecuada en diferentes ámbitos y contextos y con diferentes propósitos comunicativos. Por ello, es preciso establecer un modelo general de PLAN LECTOR que abarque todos los ámbitos del saber; implica, así, la reflexión explícita acerca del funcionamiento de los procesos de comunicación en los diferentes géneros discursivos de cada área de conocimiento evitando los riesgos de manipulación y deformación, y generando una actitud crítica antes los mensajes tanto orales como escritos; así mismo, se pretende inculcar en el alumnado un hábito lector.

EL proceso de formación de lectores, debe garantizar la igualdad de las posibilidades que ofrece la sociedad del conocimiento, por ello, en estos lectores competentes debe tenerse en cuenta la atención a la Diversidad, para que puedan aspirar a disfrutar y participar en equidad.

La lectura es actividad inseparable del conocimiento y del hecho de aprender. Este proyecto favorece el desarrollo del plan lector coordinando estas actuaciones:

A) ACTUACIONES PREVIAS:

1. Análisis contextual: nivel sociocultural de familias y alumnado, según se recoge en el plan de centro, para determinar un diagnóstico de su competencia lectora.
2. Evaluación inicial en el aula de la competencia lectora del alumnado. Atendiendo a la diversidad y a las diferencias individuales.

B) ACTUACIÓN METODOLÓGICA:

1. Elaborar un diseño común para todos los ámbitos.
2. Planificar la lectura en el aula de forma coordinada.
3. Dimensionar estrategias comunes a todos los ámbitos.

C) VALORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTUACIONES:

1. En febrero, sobre la metodología y organización.
2. Al final de curso, los departamentos cumplimentarán unas encuestas sobre la lectura (ANEXO 1) y otra a los géneros discursivos y las estrategias didácticas utilizadas habitualmente en el aula (ANEXO 2).

Estas encuestas servirán para hacer una memoria de autoevaluación del proyecto, establecer logros, dificultades y medidas de mejora.

Nuestro centro cuenta con recursos concretos para su desarrollo como los planes y programas de Biblioteca y el plan de innovación Comunica. Así mismo, desde otros planes y programas, como Igualdad, Aulas de cine, Hábitos de vida saludable, Red Andaluza Escuela Espacio de Paz...que proporcionarán recursos vinculados a efemérides y formas de comportamiento con actividades comunes para los distintos niveles.

En el programa de Tránsito se coordinarán y contrastarán actuaciones intercentros que garanticen el proceso de hábito lector del alumnado en su promoción desde Educación Primaria a Secundaria.

Marco legislativo

- Instrucciones del 21 de Junio del 2023.
- Ley 10/ 2007, del 22 Junio.
- Ley Orgánica 2/ 2006 del 3 de Mayo (Bibliotecas Escolares para fomento de la lectura).
- Artículo 38 de la Ley 17/2007 del 10 de diciembre (Competencia comunicación Lingüística).
- Artículo 6 Decreto 102/2023 del 9 de Mayo (competencia Lingüística).
- Artículo 44 de la Orden del 30 de Mayo del 2023, instrucciones para el programa de diversificación curricular (recomendaciones metodológicas).

Finalidades

La lectura abarca varias dimensiones dependiendo de los intereses del individuo:

1. Obtener información
2. Aprender
3. Comunicarse
4. Interactuar con texto escrito
5. Disfrutar con las propuestas estéticas

Finalidades del plan lector:

1. Crear un hábito lector en el alumnado. Teniendo en cuenta la atención a la Diversidad.

2. Incentivar la reflexión y pensamiento.
3. Desarrollar su creatividad (educación literaria y cultural)
4. La autonomía personal.

Objetivos generales:

- a) Desarrollar las competencias, habilidades y estrategias que permitan al alumnado convertirse en lectores capaces de comprender, interpretar y manejar textos en formatos y soportes diversos.
 - **ACTUACIÓN:** lectura en aula. PLAN LECTOR.
 - **RESPONSABLE:** profesorado.
 - **EVIDENCIA:** Programación.
- b) Optimizar el desarrollo de las prácticas letradas y potenciar la mejora de la competencia lectora desde todas las áreas, materias y, en su caso, ámbitos del currículo, teniendo en cuenta las especificidades de cada una de ellas
 - **ACTUACIÓN:** Selección de textos.
 - **RESPONSABLE:** Departamentos didácticos.
 - **EVIDENCIA:** Programaciones.
- c) Contribuir a la planificación y coherencia de las prácticas profesionales que, en relación con la lectura y la escritura, se desarrollan en los centros docentes, así como favorecer su integración en el proceso de enseñanza-aprendizaje de las diferentes áreas, materias o, en su caso, ámbitos del currículo.
 - **ACTUACIÓN:** lectura en aula. PLAN LECTOR.
 - **RESPONSABLE:** Equipo Directivo.
 - **EVIDENCIA:** PROYECTO EDUCATIVO
- d) Favorecer que el desarrollo de la competencia lectora se convierta en elemento prioritario y en asunto colectivo de los centros docentes, del profesorado, del alumnado, de las familias y de la comunidad educativa.
 - **ACTUACIÓN:** Club de lectores.
 - **RESPONSABLE:** Biblioteca
 - **EVIDENCIA:** Programa de Biblioteca.
- e) Potenciar la actualización y la formación del profesorado para que contribuyan, de manera relevante, al mejor desarrollo de la competencia en comunicación lingüística como desempeños que amparan el hábito lector en el alumnado.
 - **ACTUACIÓN:** cursos de formación
 - **RESPONSABLE:** CEP o Biblioteca (Red de Bibliotecas escolares andaluzas).
 - **EVIDENCIA:** Certificaciones
- f) Integrar la utilización de las bibliotecas escolares y los programas para la innovación educativa para promover actuaciones relativas al fomento de la lectura en colaboración con los órganos de coordinación docente y/o agentes externos.
 - **ACTUACIÓN:** uso de la biblioteca, actividades en paneles
 - **RESPONSABLE:** Biblioteca, Comunica, Planes y Programas. ETCP
 - **EVIDENCIA:** PROYECTOS Y MEMORIAS DE distintos Planes y Programas. Acta de ETCP.
- g) Concienciar al alumnado de las características lingüísticas y pragmáticas de la modalidad lingüística andaluza, acercándolos a sus aspectos no sólo lingüísticos sino sociales,

históricos y culturales con especial atención al mundo y textos del flamenco.

- **ACTUACIÓN:** textos y lecturas relacionados con celebración de efemérides Poetas andaluces, Día de Andalucía, modalidades musicales andaluzas (flamenco, verdiales...)
- **RESPONSABLE:** Departamento de Historia, Departamento Lengua castellana y Literatura, dpto. Música.
- **EVIDENCIA:** Actas de departamento y Programaciones.

Organización General: Planificación de las actuaciones

- a) La lectura constituye un factor fundamental para el desarrollo de las competencias clave por lo que todas las áreas, materias y ámbito deben convertirlas en actuaciones propias de su ámbito de actuación.
- b) Las programaciones didácticas de todas las áreas, materias o ámbitos incluirán actividades y tareas para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística, en concreto para las prácticas lectoras, sin que supongan un trabajo paralelo, fuera de la planificación docente, de su metodología y evaluación. No debe convertirse en un tiempo de lectura aislado del resto de la función docente ordinaria.
- c) Los centros, al organizar la práctica docente en el aula, deberán garantizar la incorporación de un tiempo diario, no inferior a 30 minutos, en todos los niveles de la etapa, para el desarrollo planificado de dicha competencia sin dejar de atender a la oralidad, el debate y la oratoria.
- d) El equipo técnico de coordinación pedagógica garantizará la coordinación de los textos de lectura que se seleccionen para el alumnado, favoreciendo la configuración de itinerarios de lectura
- e) Se pondrá especial atención en los procesos de tránsito escolar, ya sea entre ciclos o etapas. La planificación de las actuaciones relativas al tiempo de lectura debe tener en especial consideración lo tratado en la normativa vigente en cuanto al tránsito curricular entre ciclos y etapas, dotando de continuidad, coordinación y coherencia pedagógica a dichas actuaciones y acuerdos adoptados en los distintos ámbitos de actuación.
- f) Para la planificación del tiempo de lectura se podrá contar con todos los recursos del centro, en todo caso, con la biblioteca escolar.

Los planes y programas que se desarrollen en el centro, podrán ofrecer recursos, materiales y propuestas para la organización del tiempo de lectura planificada y servir de recurso para los centros docentes.

Orientaciones metodológicas

a) Criterios de actuación

Los objetivos y actuaciones que se van a proponer en el plan de lectura deben cumplir las siguientes características:

- Ser realistas, es decir, partir de la situación real que se da en el centro y plantear acciones factibles: muchas veces "lo mejor es enemigo de lo bueno".
- Tener en cuenta los distintos niveles académicos y edades de los alumnos.
- Deben ser el resultado de un acuerdo en todos los Departamentos y en el ETCP.
- Referirse tanto al alumnado como al profesorado y a las familias.

b) Organización del Plan lector: Instrumentos y Metodología

- Todas las materias deben contribuir al desarrollo del Plan de actuación, por lo que las programaciones didácticas incluirán actividades y tareas para el desarrollo de las prácticas lectoras, sin que supongan un trabajo paralelo, fuera de la planificación docente.
- Respecto al tiempo de lectura en el aula: dedicar 30 minutos sistemáticamente un espacio en el aula a las actividades de lecturacomprendida en todas las materias. Es una cuestión de calidad más que de cantidad. En todo caso, como objetivo concreto, se propone que, al menos, se trabaje un texto de forma guiada por mes. Puede ser útil tener a la vista el esquema de la valoración del tratamiento de la lectura que aparece en el anexo 3.
- Los departamentos deberán realizar una selección de los textos a trabajar durante el curso por nivel y materia. Dichos textos deberán ser recogidos en las programaciones didácticas y estarán disponibles en algún soporte físico o virtual (en papel o en Classroom, por ejemplo). Se procurará el uso de diferentes tipos de textos continuos y discontinuos (multimodales), tanto de carácter literario como periodístico, divulgativo o científico, adecuados a las edades del alumnado.

Respecto a la tipología de textos usados por los Departamentos en los distintos niveles:

- En primer lugar, enseñar de manera explícita al alumnado las características de los textos que se han seleccionado para trabajar en clase.
- En segundo lugar, se trata de aprovechar la riqueza y diversidad de los géneros discursivos, ampliando la tipología de los textos usados en el aula, en especial los que pertenecen al ámbito social: anuncios, textos periodísticos, carteles... Se procurará, además, que el alumnado lea tanto en papel como en soporte informático.
- Se plantea, además, programar de manera secuenciada los distintos tipos de textos que cada materia utilizará en cada uno de los distintos niveles, de acuerdo con su dificultad.
- Crear un banco de textos de en todos los Departamentos, con indicación del nivel para el que se consideran apropiados, con preguntas de comprensión lectora e indicación de los criterios de selección del mismo. Este banco promoverá el trabajo cooperativo del profesorado dentro de los Departamentos y podría facilitar el acceso del resto del profesorado a una variedad de textos. En ese sentido se plantea como objetivo que todos los Departamentos aporten al banco general como mínimo mensualmente un texto por cada materia y nivel.

Algunos criterios útiles para la elección de textos podrían ser los siguientes:

- Adecuación a la edad y nivel académico del alumnado.
- Conexión del texto con los contenidos propios de la materia.
- Capacidad para motivar al alumnado por su interés, conexión con sus experiencias personales, originalidad, etc.
- Conexión con su contexto inmediato y con la actualidad, siempre que sea posible.

Dinámicas activas de la lectura.

El alumnado, necesita que alguien más capaz que ellos los oriente, los organice, los guíe y supervise si lo consiguen.

Está claro que el nivel de comprensión al que puede llegar el alumnado puede mejorar si nosotros le prestamos una asistencia sistemática ayudándole a entender mejor lo que lee. Es fundamental la figura del mediador de lecturas. No es exclusiva del profesorado,

puede hacerse extensiva al alumnado, familias para crear comunidades lectoras.

Con carácter general, las actuaciones deberán incluir tres momentos de desarrollo:

- Antes: Actividades de prelectura para motivar el interés y activar el mundo de referencias y conocimientos que previamente posee el alumnado. Presentación de conceptos, del vocabulario, del formato de lectura...
- Durante: Lectura del texto. Puede ser individual o colectiva de forma oral.
- Después: Actividades de recapitulación, puesta en práctica de lo leído, el debate de ideas, el uso del conocimiento adquirido en distintos contextos de aprendizaje...

Planificación de los momentos lectores

Para el desarrollo del Plan se ha establecido un calendario en el que cada materia, en sus días correspondientes, deberá emplear un tiempo no inferior a 30 minutos a dichas actividades. El calendario se organiza en periodos de seis semanas en los que se reparten según la carga lectiva de cada materia.

Ejemplo:

1º ESO A	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<i>Semana 1</i>	Lengua	Lengua	Lengua	Robótica	Lengua
<i>Semana 2</i>	Inglés	Inglés	Inglés	Robótica	Inglés
<i>Semana 3</i>	Matemáticas	Matemáticas	Rel/At.Ed	Matemáticas	Matemáticas
<i>Semana 4</i>	EPV	EF	GyH	GyH	EF
<i>Semana 5</i>	GyH	EF	Música	Francés	Música
<i>Semana 6</i>	Francés	Tutoría	ByG	ByG	ByG

Estas tablas quedarán expuestas en cada aula, para que el alumnado conozca la planificación.

Valoración: Evaluación, seguimiento y propuesta de mejora

Corresponde al equipo directivo liderar la elaboración del Plan de Lectura, su implantación y su seguimiento. Pero estaría condenado al fracaso si no cuenta con el compromiso de toda la comunidad educativa: familias, profesorado y alumnado deben trabajar conjuntamente para el mismo objetivo.

También parece evidente que este proceso requiere una evaluación continua y objetiva que permita, a partir de su análisis, introducir los cambios necesarios para su mejora.

Para ello el ETCP, y el Departamento FEI harán un valoración de logros, dificultades y medida de mejora del plan lector durante el curso, en dos momentos, como mínimo: una, en febrero y, otra, al final de curso (ésta quedará reflejada en las encuestas que se cumplimentarán).

El equipo se reunirá en el mes de febrero para analizar las dificultades que vayan apareciendo y, al final del curso escolar, elaborará una memoria en la que evaluará el desarrollo del Plan Lector a lo largo del mismo. Consideramos que este curso supone una primera fase en la aplicación de dicho plan, por lo que esa evaluación final tendrá que mostrar si la puesta en marcha del mismo ha sido la adecuada, mediante el análisis de los siguientes indicadores:

- Porcentaje de programaciones de los distintos Departamentos didácticos en las que se han incluido los aspectos relativos al Plan Lector.
- Número de profesores y de Departamentos que ha seguido las actividades de formación sobre lectura.

- Número de textos trabajados a lo largo del año con las estrategias de ayuda a la lectura comprensiva explicadas anteriormente.
- Resultados de la encuesta de evaluación sobre lectura que se realizará en cada Departamento a final de curso.

En una segunda fase de la aplicación del Plan Lector se podrán tener en cuenta otros elementos tales como:

- Análisis de los resultados de la CCL en lo que se refiere a la comprensión lectora y evolución de los mismos.
- Secuenciación de las lecturas a lo largo de toda la Secundaria Obligatoria.
- Número total de textos trabajados en las distintas materias, especificando de qué tipo son.

Es responsabilidad de los jefes y jefas de los Departamentos Didácticos asegurarse de que se incorporan a las programaciones didácticas los aspectos siguientes:

- De qué manera aborda cada Departamento los objetivos del Plan Lector y los adapta a sus materias.
- En el trimestre, las veces que se va a dedicar a la lectura comprensiva, (determinado por el cronograma previsto).
- Las estrategias metodológicas que se van a usar para la mejora de las habilidades lectoras.
- La relación de lecturas obligatorias y/o voluntarias. Número de textos al trimestre.

Acciones Formativas

Los centros docentes incluirán plan de formación del profesorado de carácter colectivo con respecto a comunicación lingüística y fomento de prácticas lectoras del alumnado. El CEP apoyará y asesorará al profesorado en esta línea de trabajo; le informará de cursos específicos.

Refuerzo y Apoyo Educativo

Se podrán en marcha las medidas de atención a la diversidad que se estimen oportunas tanto para el refuerzo como para los programas de profundización o atención personalizada.

La evaluación inicial será importante, en la medida que, diagnostica y determina el nivel de competencia lectora del alumnado y de los casos particulares.

Biblioteca, Planes y Programas

Los Planes y Programas ofrecerán unos recursos concretos en los siguientes momentos: IGUALDAD: fecha concreta y textos relacionados. Actividad. Espacio de PAZ: fecha concreta y texto. Actividad. La biblioteca, ofrecerá los textos del concurso de microrrelatos como lectura de difusión entre el alumnado del centro.

Recursos

En este sentido, el portal de Lecturas y Bibliotecas aglutinará los materiales y recursos de ayuda a la implantación de la lectura planificada en las aulas:

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/lecturas-bibliotecas-escolares/lectura>

Programa Comunica:

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/lecturas-bibliotecas-escolares/programa-comunica>

Programa Proyecto Lingüístico de Centro (PLC):

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/lecturas-bibliotecas-escolares/programa-plc>

Recursos y publicaciones: lecturas, familias lectoras, colección clásicos escolares:

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/lecturas-bibliotecas-escolares/recursos-y-publicaciones>

Bibliotecas escolares:

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/lecturas-bibliotecas-escolares/bibliotecas-escolares>

Otros recursos y enlaces: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/lecturas-bibliotecas-escolares/enlaces>

VALORACIÓN DEL TRATAMIENTO DE LA COMPRENSIÓN LECTORA

INDICADOR	TRATAMIENTO ÓPTIMO
TIEMPO DEDICADO A LA LECTURA	Se dedica una parte apreciable del tiempo de clase a actividades de comprensión lectora.
ADECUACIÓN DEL MATERIAL DE LECTURA	Se tiene en cuenta la edad del alumnado, se detectan esquemas previos de conocimiento y se realizan actividades previas para activarlos.
MOTIVACIÓN	No solo se realizan encuestas o sondeos para conocer los gustos del alumnado, sino que también se procura que participen en la selección del material de lectura. Además, se diversifica el mismo.
TIPOLOGÍA TEXTUAL	No solo se usan textos de diferente tipología, sino que parte de las actividades de lectura que se realizan tienen relación con ella.

TRATAMIENTO DE LA LECTURA			
Departamento:			
¿Se realizan en clase las actividades siguientes?	SÍ	NO	PARCIALMENTE
Se dedica una parte apreciable del tiempo de clase a actividades de comprensión lectora.			
Se seleccionan previamente los textos que se han de utilizar.			
Se utilizan textos de distintos tipos, continuos (narrativos, descriptivos, expositivos, argumentativos, instructivos...) y discontinuos (cuadros, gráficos, tablas, mapas, ilustraciones, avisos, etiquetas...), tanto en soporte papel como en soporte digital.			
Se trabaja el vocabulario del texto, acudiendo al diccionario o averiguando el significado según el contexto.			
Se intenta que el alumno aprenda a orientarse a través de los organizadores del texto, tanto gráficos (títulos, epígrafes) como textuales (conectores).			
Se demanda la localización de información explícita en el texto.			
Se enseña a averiguar la idea o ideas principales del texto.			
Se realizan esquemas, mapas conceptuales y resúmenes para promover que el alumnado integre la información y la organice.			
Se enseña al alumno a inferir información no explícita en el texto.			
Se relaciona la información del texto con información ya conocida o de otros textos.			
Se provoca la interpretación crítica, pidiendo, por ejemplo, que se valore la postura del autor, la forma del texto o se contrasten las ideas del texto y las propias.			
OBSERVACIONES:			

LOCALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EXPLÍCITA	Se demanda sistemáticamente que el alumnado localice en el texto determinada información.
INFERENCIA DE INFORMACIÓN NO EXPLÍCITA	Se tiene claro que la comprensión inferencial de un texto supone un nivel más alto de comprensión y por ello se trabaja este aspecto en clase de forma sistemática.
INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Se trabajan habitualmente en clase los resúmenes, esquemas y mapas conceptuales de los textos.

INTERPRETACIÓN Y COMENTARIO	Se tiene claro que la comprensión completa requiere una interpretación por parte del lector. Por ello se propone que se realicen habitualmente comentarios orales y escritos sobre la forma y el contenido de los textos leídos.
VOCABULARIO	Para acceder al significado de determinadas palabras en clase se usa el diccionario y los recursos digitales y se intenta que averigüen su significado a partir del contexto, relacionándolo con la frase, otras palabras de la misma raíz, sinónimos...
NAVEGAR POR EL TEXTO	Se consideran los organizadores del texto como un recurso fundamental para su comprensión. Se demandará del alumnado actividades sistemáticas para que observen y valoren títulos, párrafos, numeración, ilustraciones...
VARIEDAD TEXTUAL	Recurso que se utiliza habitualmente en clase, procurando que haya textos impresos y digitales, continuos y discontinuos, de diferentes temas y estructuras.



ANEXO 1: COMUNICACIÓN FAMILIAS PARTICIPACIÓN PROGRAMA REFUERZO Y PROGRAMAS DE PROFUNDIZACIÓN

PROGRAMA DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE (ANEA)

Estimadas familias:

Comunicarles que, una vez vistas las pruebas y actividades iniciales que su hijo/a ha realizado hasta la fecha así como el estudio de la información procedente del profesorado del curso anterior y del Departamento de Orientación, el equipo docente ha acordado proponer que su hijo/a curse las materias que aparecen en la tabla con un PROGRAMA DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE.

El alumno trabajará los mismos objetivos y competencias clave que el resto de sus compañeros, adaptando la metodología, materiales y /o procesos - instrumentos de evaluación.

Esto no afectará a la calificación de cada materia, esto es, a la posibilidad de que su hijo/a saque "buenas notas".

Estos programas pueden verse modificados, ampliados y/o suprimidos en función de la evaluación que realice el profesorado.

Quedamos a su disposición para resolver las dudas que les puedan surgir y rogamos devuelvan firmado o firmen a través de IPASEN el presente documento.

MATERIAS	PROFESORADO

Las familias/...../.....

El tutor/...../.....

COMUNICACIÓN FAMILIAS PROGRAMA DE REFUERZO DE APRENDIZAJE (ALUMANDO NO PROMOCIONA)

Estimadas familias del alumno:

Curso: .

Por la presente comunicación le informamos de que su hijo/a, al no superar en su momento las materias señaladas a continuación; y con el objeto de que pueda adquirir el nivel competencial adecuado para superar la asignatura, será incluido en un Programa de refuerzo con una atención individualizada en la realización de tareas de la asignatura. Es importante su colaboración para que apoyen el trabajo de su hijo/a para que pueda recuperar aprendizajes no adquiridos. Para ello necesitamos contar con su colaboración y les pedimos que se comprometan seriamente a:

- Revisar el calendario de pruebas escritas, entrega de trabajos.
- Controlar que el alumno/a realiza diariamente sus tareas y trae el material necesario.
- Controlar su asistencia a clase a través de IPASEN.
- Realizar un adecuado seguimiento a través del tutor/a..
- Trabajar las siguientes materias:

ASIGNATURA	RESPONSABLE

Asimismo estamos a su disposición para ampliar esta información aclarar cualquier duda que surja a este respecto.

Las familias/...../.....

El tutor/...../.....

COMUNICACIÓN FAMILIAS PROGRAMAS DE REFUERZO (ALUMNADO MATERIAS PENDIENTES)

Por la presente comunicación le informamos de que su hijo/a, al no superar en su momento las materias señaladas a continuación; y con el objeto de que pueda adquirir el nivel competencial adecuado para superar la asignatura, será incluido en un Programa de refuerzo con una atención individualizada en la realización de tareas de la asignatura. Es importante su colaboración para que apoyen el trabajo de su hijo/a para que pueda recuperar aprendizajes no adquiridos. Para ello necesitamos contar con su colaboración y les pedimos que se comprometan seriamente a:

- Revisar el calendario de pruebas escritas, entrega de trabajos.
- Controlar que el alumno/a realiza diariamente sus tareas y trae el material necesario.
- Controlar su asistencia a clase a través de IPASEN.
- Realizar un adecuado seguimiento a través del tutor/a..
- Trabajar las siguientes materias:

ASIGNATURA	RESPONSABLE

El profesor a quien compete valorar las materias pendientes, les hará llegar una relación de trabajos y/o exámenes de manera más detallada.

Esta comunicación ofrece información general y tiene el objetivo de detallar las materias que su hijo/a debe recuperar. Recordamos que, de acuerdo con la normativa vigente, las materias no superadas de cursos anteriores A 4º ESO (e n aso de alumnado de 4º), se tienen en cuenta a la hora obtener la titulación en ESO.

Asimismo estamos a su disposición para ampliar esta información aclarar cualquier duda que surja a este respecto.

Las familias/...../.....

El tutor/...../.....

COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS PROGRAMAS DE PROFUNDIZACIÓN

Estimadas familias:

Comunicarles que, una vez vistas las pruebas y actividades iniciales que su hijo/a ha realizado hasta la fecha así como el estudio de la información procedente del profesorado del curso anterior y del Departamento de Orientación, el equipo docente ha acordado proponer que su hijo/a curse las materias que aparecen en la tabla con un PROGRAMA DE PROFUNDIZACIÓN DEL APRENDIZAJE.

El alumno trabajará los mismos objetivos y competencias clave profundizando en los saberes básicos que se trabajan y a través de metodología diversa. En unos casos puede tratarse de lecturas guiadas, trabajos de investigación, actividades cortas con mayor nivel de profundidad o complejidad. Esto no implica que el alumno/a tenga más carga de deberes.

Estos programas pueden verse modificados, ampliados y/o suprimidos en función de la evaluación que realice el profesorado.

Quedamos a su disposición para resolver las dudas que les puedan surgir y rogamos devuelvan firmado o firmen a través de IPASEN el presente documento.

MATERIAS	PROFESORADO

Las familias / /

El tutor / /



ANEXO 2: PROGRAMA DE REFUERZO DE APENDIZAJES (PENDIENTES)

PROGRAMA DE REFUERZO DE APENDIZAJES (PENDIENTES)		CURSO: 20....-20....
DEPARTAMENTO:		
NIVEL (ESO, BACH. O CICLO FORMATIVO) :		
CURSO:	ASIGNATURA:	
EVALUACIONES	1ª	ENTREGA DE TRABAJOS o prueba escrita: FECHA:
	2ª	ENTREGA DE TRABAJOS o prueba escrita: FECHA :
	3ª	ENTREGA DE TRABAJOS o prueba escrita: FECHA:
		ENTREGA DE TRABAJOS o prueba escrita: FECHA:

OBSERVACIONES:

Fecha: Octubre 202..

Firma padres o tutor:

Fecha:

Fdo: profesor de la asignatura



ANEXO 3: PROGRAMA DE REFUERZO (REPETIDORES Y ANEAE). PROGRAMAS DE PROFUNDIZACIÓN.

ANEXO VIII

MODELO DE PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES

1 DATOS IDENTIFICATIVOS DEL ALUMNO O ALUMNA				
APELLIDOS Y NOMBRE:			SEXO:	HOMBRE
				MUJER
FECHA DE NACIMIENTO:	LUGAR DE NACIMIENTO:	PROVINCIA:	PAÍS:	NACIONALIDAD:
CURSO ACADÉMICO: 20__-20__	CURSO:	CICLO:	GRUPO:	
LOCALIDAD:		PROVINCIA:		
TUTOR/A:				
NOMBRE DE LA MADRE/PADRE O TUTOR/A LEGAL:		DNI/NIE:		
TELÉFONO:		CORREO ELECTRÓNICO:		

2 DATOS DEL PROFESORADO IMPLICADO EN EL PROGRAMA	
DEPARTAMENTO DIDÁCTICO:	
TUTOR/TUTORA:	MATERIAS/ÁMBITOS:
El tutor/a del alumno/a en colaboración con el profesor/a responsable de la materia/ámbito, elaborará la propuesta curricular al programa de atención a la diversidad que se vaya a aplicar.	

3 APLICACIÓN DE LA MEDIDA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES		
PROGRAMA DE REFUERZO	Fecha en la que se inicia la aplicación de la medida:	Fecha fin de vigencia (*):
PROGRAMA DE PROFUNDIZACIÓN	Fecha en la que se inicia la aplicación de la medida:	Fecha fin de vigencia (*):

4 PROPUESTA CURRICULAR DE LA DE LA #MATERIA/ÁMBITO	
MATERIA/ÁMBITO:	
CURSO:	
ELEMENTOS CURRICULARES A REFORZAR/PROFUNDIZAR	
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	
SABERES BÁSICOS:	
Programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales (Programa de refuerzo/Programa de profundización).	
PROPUESTAS DE OTROS ASPECTOS A TRABAJAR EN EL PROGRAMA	
TIPOS DE ACTIVIDADES Y TAREAS:	

SITUACIONES DE APRENDIZAJE PLANTEADAS:	
RECURSOS DIDÁCTICOS:	
AGRUPAMIENTOS, DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS:	
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:	

5 INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS O PERSONAS QUE EJERZAN LA TUTELA LEGAL DEL ALUMNADO		
Una vez cumplimentada la propuesta curricular de cada área/materia/ámbito, el tutor/a informará a la familia o personas que ejerzan la tutela legal del alumno o la alumna.		
Fecha de comunicación:	Primer tutor/tutora/persona que ejerza la tutela legal (1):	Segundo tutor/tutora/persona que ejerza la tutela legal (2):
Los/las asistentes en representación de la familia o los representantes legales (1) o (2) manifiestan haber sido informados del contenido del Programa de Refuerzo o Profundización.		
Primer tutor/a legal (1)		Segundo tutor/a legal (2)
(1) o (2) En caso de asistir sólo uno de los representantes legales, manifiesta que actúa de acuerdo con la conformidad de los ausentes.		

6 COLABORACIÓN FAMILIAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES	
COLABORACIÓN EN EL PROGRAMA DE REFUERZO	COLABORACIÓN EN EL PROGRAMA DE PROFUNDIZACIÓN
OBSERVACIONES:	OBSERVACIONES:

7 OBSERVACIONES

8 FIRMA DEL PROFESOR/A IMPLICADO/A O TUTOR/A DEL ALUMNO/A AL QUE SE LE APLICA EL PROGRAMA						
FECHA Y FIRMA						
En _____ a _____ de _____ de 20						
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">PROFESOR/A</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">TUTOR/A</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">(Sello del Centro)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Fdo.: _____</td> <td style="text-align: center;">Fdo.: _____</td> </tr> </table>	PROFESOR/A	TUTOR/A	(Sello del Centro)		Fdo.: _____	Fdo.: _____
PROFESOR/A	TUTOR/A					
(Sello del Centro)						
Fdo.: _____	Fdo.: _____					



PROGRAMA DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE ALUMNADO QUE NO PROMOCIONA (REPETIDOR)

1ª BACH. CURSO 2021-2022

Estimadas familias del alumno:.....Curso: 1º de bachillerato

Por la presente comunicación le informamos de que su hijo/a, al no superar en su momento el curso 2020-21; y con el objeto de que pueda adquirir el nivel competencial adecuado para superar las asignaturas de 1ª de Bachillerato será incluido en un Programa de refuerzo con una atención individualizada en la realización de tareas de cada asignatura. Es importante su colaboración para que apoyen el trabajo de su hijo/a para que pueda recuperar aprendizajes no adquiridos. Para ello necesitamos contar con su colaboración y les pedimos que se comprometan seriamente a:

- Revisar el calendario de pruebas escritas, entrega de trabajos...
- Controlar que el alumno/a realiza diariamente sus tareas y trae el material necesario.
- Asista clase.

Asimismo estamos a su disposición para ampliar esta información o aclarar cualquier duda que surja a este respecto.

Las familias / /

El tutor / /



PROGRAMA DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE ALUMNADO QUE NO PROMOCIONA (REPETIDOR)

2º BACH. CURSO 2021-2022

Estimadas familias del alumno:.....Curso: 2º BACH.

Por la presente comunicación le informamos de que su hijo/a, al no superar en su momento las materias señaladas a continuación; y con el objeto de que pueda adquirir el nivel competencial adecuado para superar la asignatura, será incluido en un Programa de refuerzo con una atención individualizada en la realización de tareas de la asignatura. Es importante su colaboración para que apoyen el trabajo de su hijo/a para que pueda recuperar aprendizajes no adquiridos. Para ello necesitamos contar con su colaboración y les pedimos que se comprometan seriamente a:

- Revisar el calendario de pruebas escritas, entrega de trabajos...
- Controlar que el alumno/a realiza diariamente sus tareas y trae el material necesario.
- Asista clase.
- Trabajar las siguientes materias:

ASIGNATURA	RESPONSABLE

Asimismo estamos a su disposición para ampliar esta información o aclarar cualquier duda que surja a este respecto.

Las familias / /

El tutor / /



ANEXO 4: PLAN INDIVIDUALIZADO DE RECUPERACIÓN DE APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL

PLAN INDIVIDUALIZADO RECUPERACIÓN APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS – FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL (RECUPERACIÓN JUNIO)		
MÓDULO PROFESIONAL	CICLO FORMATIVO	CURSO
PROFESOR/A MÓDULO PROFESIONAL:		

ALUMNO.....GRUPO.....

RESULTADOS DE APRENDIZAJE – CRITERIOS DE EVALUACIÓN NO ALCANZADOS
PRIMER TRIMESTRE
SEGUNDO TRIMESTRE
TERCER TRIMESTRE
PLAN RECUPERACIÓN (ACTIVIDADES, PRUEBAS...)
PRIMER TRIMESTRE
SEGUNDO TRIMESTRE

TERCER TRIMESTRE

OBSERVACIONES:

En Málaga a de de 2020.

Fdo:
(PROFESOR/A MÓDULO PROFESIONAL)

Fdo:
(ALUMNO/A)



ANEXO 5: INFORME PRUEBA EXTRAORDINARIA (4º ESO y Bachillerato)

INFORME AL ALUMNO PARA LA PRUEBA EXTRAORDINARIA DE JUNIO - SEPTIEMBRE		
ASIGNATURA	NIVEL	CURSO

ALUMNO.....GRUPO.....

REALIZACIÓN DE LA PRUEBA:	HORA:
---------------------------	-------

CONTENIDOS
CONTENIDOS BÁSICOS RELACIONADOS CON LOS OBJETIVOS NO ALCANZADOS

ESCRIBIR LOS CONTENIDOS Y SEÑALAR AQUELLOS QUE TIENE QUE RECUPERAR ALUMNO

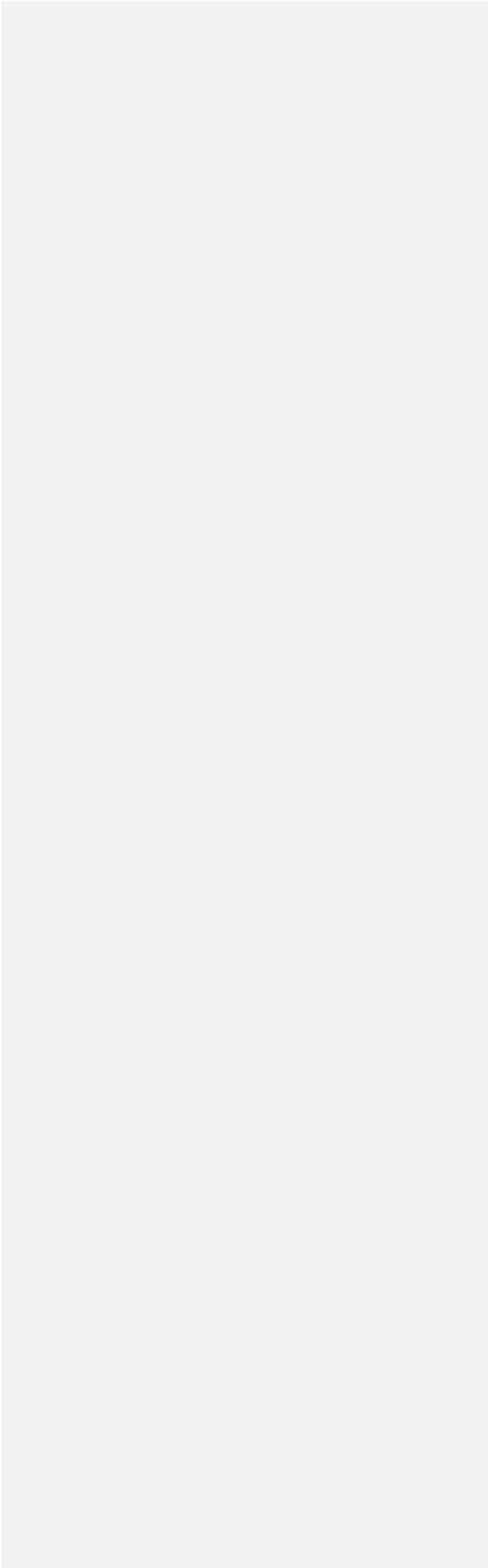
ACTIVIDADES PROPUESTAS SOBRE DICHOS OBJETIVOS Y CONTENIDOS	
El alumnado deberá en la fecha indicada:	
Prueba escrita sobre la materia especificada en el apartado de Contenidos	
1ª Evaluación	
2ª Evaluación	
3ª Evaluación	

Entrega de actividades señaladas
Observaciones: (modelo de prueba escrita, instrucciones...)

Málaga..... MAYO del 202..

Firma (familia o tutor)

Firma Profesor





ANEXO 6: MODELO SEGUIMIENTO DEPARTAMENTO – PLANES Y PROGRAMAS

SEGUIMIENTO DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS: (1) ESO BACHILLERATO FP

Curso 2019/20: (1) 1ª Evaluación 2ª Evaluación 3ª Evaluación/Final

GRUPO	MATERIA	GRADO DE CUMPLIMIENTO (2)	CONTENIDOS NO IMPARTIDOS Y PRIORITARIOS PARA EL CURSO 20/21	% APROBADOS (3)		
				(INDICAR LA RELACIÓN: Nº DE ALUMNOS APROBADOS/Nº ALUMNOS TOTAL DEL CURSO)		
				1ª EVAL	2ª EVAL	3ª EVAL/ FINAL
TOTAL PROGRAMACIONES			TOTAL DE RESULTADOS (Nº APROBADOS/ % APROBADOS)			

(1) Márquese lo que proceda

(2) Indicar el porcentaje, aproximado, de programación impartida sobre lo previsto hasta la fecha del curso.

(3) Indica el porcentaje real de aprobados, sin contar a los alumnos que están en lista y nunca han venido o dejaron de asistir hace 2 o 3 meses (no debe tenerse este criterio en cuenta para la ESO)

VALORACION DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION DEL ALUMNADO:

LOGROS (4)	
DIFICULTADES (4)	
VARIOS	
MEDIDAS DE MEJORA (4)	

(4) Indicar el principal logro o dificultad encontrado, así como las medidas de mejora que se van a aplicar, o que se continuarán aplicando, para intentar paliarlo

TOTAL PROGRAMACIONES		TOTAL DE RESULTADOS (Nº APROBADOS / % APROBADOS)						

(1) Márquese lo que proceda

(2) Indicar el porcentaje, aproximado, de programación impartida sobre lo previsto hasta la fecha del curso.

(3) Indica el porcentaje real de aprobados, sin contar a los alumnos que están en lista y nunca han venido o dejaron de asistir hace 2 o 3 meses (no debe tenerse este criterio en cuenta para la ESO)

(4) Indicar el principal logro o dificultad encontrado, así como las medidas de mejora que se van a aplicar, o que se continuarán aplicando, para intentar paliarlo.

VALORACION DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION DEL ALUMNADO:

LOGROS (4)	
DIFICULTADES	
MEDIDAS DE MEJORA (4)	



MODELO SEGUIMIENTO PLANES Y PROGRAMAS

Curso:

PROGRAMA:

MODALIDAD:

BREVE EXPOSICIÓN DEL TRABAJO REALIZADO	.
LOGROS	
DIFICULTADES	
PROPUESTAS DE MEJORA	.



ANEXO 7: COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS DURANTE VIAJES Y SALIDAS

Por medio del presente documento acepto asistir al viaje organizado por el IES Mayorazgo, por el departamento _____, dirigido al grupo _____. Que se llevara a cabo el día (s)_____.

Así mismo, me comprometo a cumplir las normas de convivencia establecidas en cada uno de los lugares a visitar y acepto conocer los comportamientos de los estudiantes sujetos a sanción durante el viaje, que serán los siguientes:

1. Conducta negativa en cualquier momento del viaje.
2. Impuntualidad en el cumplimiento de las actividades del programa.
3. Consumo de bebidas alcohólicas (menores de edad). Los mayores de edad deberán hacer un consumo responsable de las mismas.
4. Consumo de drogas durante cualquier etapa del viaje.
5. Uso de aparatos electrónicos (celulares, tabletas, videojuegos, cámaras fotográficas, entre otros) en lugares que de manera expresa los prohíban.
6. Cualquier tipo de daño causado durante el viaje. En estos casos, el costo de reposición o reparación será cubierto por el o los estudiantes involucrados.
7. Conductas que pongan en riesgo la seguridad e integridad individual o del grupo.
8. Falta de respeto hacia el coordinador de viaje, profesores, compañeros demás personas involucradas en el trayecto.
9. **Buses y aviones:** Como medida de autocuidado es imprescindible cumplir las normas del tránsito y las establecidas por las empresas que se relacionan con nuestro viaje. Se considerará falta, actos que molesten o perjudiquen a terceros.
10. **Hoteles y habitaciones:** Es importante respetar las normas establecidas para los clientes en los diferentes lugares donde se alojarán, entre las cuales está respetar horarios de silencio, no fumar y devolver las habitaciones e infraestructura igual a como las recibieron, entre otros.
11. **Restaurantes y comedores:** Se debe tener una actitud de colaboración y respeto con las personas que atienden, así como también con los otros clientes que se encuentren en el lugar.
12. **Visitas a lugares y museos:** Todos los alumnos deben participar y tener una actitud apropiada, mostrando respeto por los guías y demás personas que participan
13. **En caso de que durante la realización de la actividad algún alumno o alumna no respetara dichas normas será apartado de la actividad. El alumno podrá ser devuelto a su domicilio. En este caso las familias o responsables legales correrán con los gastos de traslado y cualquier otro que se genere por esta circunstancia.**

COMPROMISO POR PARTE DE D / Dª como padre / madre / tutor del alumno/a matriculado en el I.E.S. Mayorazgo en el curso

COMPROMISO POR PARTE DE D/Dª..... alumno/a mayor de edad, matriculado en el I.E.S. Mayorazgo en el curso

En Málaga a de de

Fdo: