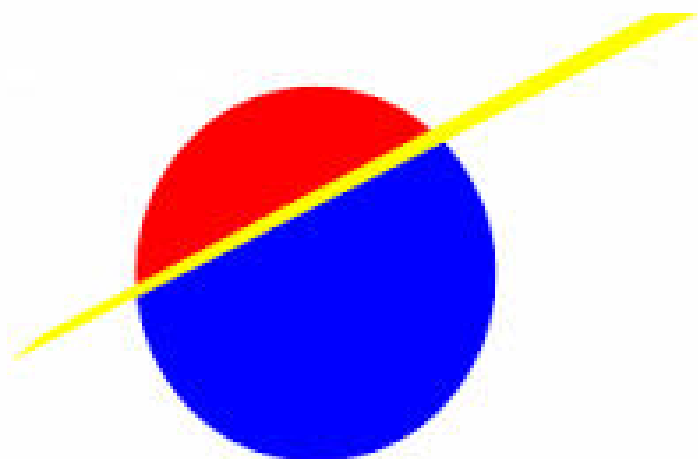


PROYECTO EDUCATIVO

Revisión de 30 de enero de 2024

IES NÉSTOR ALMENDROS TOMARES



ÍNDICE.

0. INTRODUCCIÓN: JUSTIFICACIÓN NORMATIVA.

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

2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.

3. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS MATERIAS O MÓDULOS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS. INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL.

4. LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS MISMOS PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES. DE CONFORMIDAD CON EL NÚMERO TOTAL DE HORAS QUE, A TALES EFECTOS, SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

4.1. Criterios para determinar el horario de dedicación de las Jefaturas de Departamento de Coordinación Didáctica y de las Coordinaciones de Áreas.

5. LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO (Pendiente de 2ª revisión en el ETCP).

5.1. Carácter y referentes de la evaluación en Educación Secundaria y en Bachillerato.

5.1.1. Criterios de calificación.

5.1.2. Concreción y medición de los criterios de evaluación.

5.1.3. Procedimientos, instrumentos y herramientas de evaluación utilizadas en el centro de forma general.

5.1.4. Vinculación entre los criterios de evaluación y la calificación del alumnado.

5.1.5. Mecanismos de información y participación de las familias en los procesos de evaluación.

5.2. Carácter y referentes de la evaluación en Formación Profesional.

5.2.1. Criterios de Calificación en Formación Profesional.

5.3. Promoción y titulación en Educación Secundaria y en Bachillerato (Pendiente de 2ª revisión en el ETCP).

5.3.1. Promoción en ESO:

Procedimiento para la toma de decisiones del equipo docente:

Mecanismos de recuperación de los criterios de evaluación no superados.

5.3.2. Criterios para la segunda permanencia en 4º de ESO (pendiente de revisión en el ETCP):

5.3.3. Promoción en Bachillerato:

5.3.4. Titulación en ESO (pendiente de revisión en el ETCP):

5.3.4.1. Criterios para la elaboración de las pruebas:

5.3.4.2. Criterios para la organización y el desarrollo de las pruebas:

5.3.6. Titulación en Bachillerato:

0. INTRODUCCIÓN: JUSTIFICACIÓN NORMATIVA.

El presente documento tiene como base legal fundamental la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Además, dicha normativa ha sido complementada con otras posteriores, que se relacionan a continuación:

A) Para la ESO y Bachillerato:

- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la **ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria**.
- Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la **ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato**.
- 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**.
- 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**.
- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el **Reglamento Orgánico** de los Institutos de Educación Secundaria.
- 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.
- 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.
- Circular de 25 de julio de 2023 de la secretaría general de desarrollo educativo, sobre determinados aspectos para la **organización en los centros del área y materia de religión y atención educativa** para el alumnado que no la curse, así como criterios homologados de actuación para los centros docentes en relación al horario, funciones y tareas del profesorado que imparte religión.
- Circular 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**.

- Instrucciones de 21 de junio de 2023, de la Viceconsejería de desarrollo educativo y formación profesional, sobre el **tratamiento de la lectura** para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en educación primaria y educación secundaria obligatoria.

B) Para la Formación Profesional:

- LEY ORGÁNICA 3/2022, de 31 de marzo, de **ordenación e integración de la Formación Profesional**.
- REAL DECRETO 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la **ordenación del Sistema de Formación Profesional**.
- REAL DECRETO 278/2023, de 11 de abril, por el que se establece el **calendario de implantación del Sistema de Formación Profesional establecido por la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo**, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- 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 2021, 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.

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

- a) El desarrollo pleno e integral del alumnado, partiendo de las capacidades y características personales, intelectuales y familiares de cada uno de ellos.
- b) La formación en el ejercicio y la defensa de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas por los principios democráticos y el respeto a la pluralidad.
- c) La educación en una ética del trabajo, del esfuerzo personal, del compromiso responsable y del valor de la excelencia.
- d) La educación en el respeto al entorno: medio ambiente, patrimonio cultural, patrimonio histórico-artístico.
- e) La adquisición de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
- f) La adquisición de hábitos intelectuales y de técnicas de trabajo.
- g) El compromiso en la defensa de la identidad cultural andaluza en el contexto del Estado español.
- h) El desarrollo de la identidad europea.
- i) La capacitación para el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- j) La formación en idiomas modernos, con el fin de hacer posible la movilidad del alumnado y su mejor acceso al mundo laboral.

Para la consecución de estos objetivos propios del Instituto, se hace necesario definir un marco previo de actuación que contemple las medidas que hagan posible y faciliten el logro de esos objetivos:

- a) Creación de un marco de convivencia que haga posible la tarea educativa.
- b) Fomento de un positivo clima de centro, que haga posible actitudes de participación y colaboración en las tareas.
- c) Impulso de redes informativas entre toda la comunidad educativa, con la utilización de la tecnología adecuada, como medio de acercar la vida del centro a todos aquellos que forman parte de él y como forma de acentuar la participación.
- d) Ordenación de la estructura organizativa de forma útil, adecuada y flexible.
- e) Racionalización de los procesos burocráticos y administrativos.

- f) Utilización racional de los recursos y las infraestructuras de forma que beneficien a todos.
- g) Apoyo a la tarea del profesorado y de los tutores/as.
- h) Impulso a los procesos de mejora, evaluación interna y autoevaluación.
- i) Participación en planes, proyectos e iniciativas que favorezcan la mejora del centro.

2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.

Las líneas generales de actuación pedagógica que definen el trabajo didáctico en el IES Néstor Almendros son las siguientes:

- a) Atención al alumnado según sus diferencias personales, intelectuales y sociales.
- b) Rigor intelectual, ética del trabajo diario y búsqueda de la excelencia.
- c) Utilización de recursos variados: TIC, audiovisuales, bibliográficos, hemeroteca, especializado, etc.
- d) Coordinación horizontal y vertical del profesorado y fomento del trabajo en equipo.
- e) Importancia de la enseñanza de las destrezas fundamentales y las competencias clave en el alumnado.
- f) Fomento de la lectura y de la expresión oral y escrita.
- g) Atención a la orientación, la inserción laboral, la especialización profesional, la cultura emprendedora y la formación para el empleo, en las enseñanzas profesionales.
- h) Organización de actividades variadas, curriculares, culturales y complementarias.
- i) Valoración del esfuerzo personal y el respeto hacia los demás, como base de cualquier actividad de enseñanza-aprendizaje.

3. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS MATERIAS O MÓDULOS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL.

Este punto se recoge en las programaciones didácticas de los módulos y materias que desarrolla cada Departamento de Coordinación Didáctica. En todas estas programaciones se tendrá en cuenta que los contenidos curriculares deben:

- a) Tener en cuenta los valores y principios que inspiran los objetivos propios del centro que aparecen recogidos en este documento.
- b) Integrar actividades que conduzcan a la vivencia diaria de que las personas son iguales, sean hombres o mujeres.
- c) Integrar los contenidos transversales y la educación en valores según definen nuestros objetivos propios recogidos en este documento.
- d) Orientarse al logro de las competencias clave, las destrezas instrumentales y el conocimiento al más alto nivel de los contenidos de cada nivel/etapa.
- e) Adaptarse al alumnado que presenta problemáticas asociadas al aprendizaje, dificultades o NEAE, así como al alumnado con altas capacidades.
- f) Secuenciarse por niveles.
- g) Estar coordinados en relación con los temas comunes a varios departamentos.

Los contenidos y elementos curriculares deben recogerse en las programaciones didácticas de cada una de las materias, ámbitos y módulos que se imparten en el centro, especificando los contenidos y/o saberes mínimos que debe conocer todo el alumnado dentro de cada materia, ámbito y módulo. Las programaciones de las materias o ámbitos de los cursos de la ESO se elaborarán, a partir de lo establecido en el Anexo II de la Orden de 30 de mayo de 2023 (ESO), mediante la concreción de las competencias específicas, los criterios de evaluación, la adecuación de los saberes básicos y su vinculación con el resto de elementos del currículo, así como el establecimiento de situaciones de aprendizaje que integren estos elementos de manera que se contribuya a la adquisición de las competencias secuenciadas de forma coherente con el curso de aprendizaje del alumnado, siempre de manera contextualizada. Se han de tener como referente los descriptores operativos del Perfil competencial al término de segundo curso y del Perfil de salida al término de la Enseñanza Básica relacionados con cada una de las competencias específicas. Todo ello, responderá a los principios pedagógicos regulados en el artículo 6 del citado Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo.

Los contenidos y elementos curriculares que se recogerán en las programaciones didácticas con referencia al alumnado con NEAE han de adaptarse, en mayor o menor medida según sea



preciso, para que puedan asimilarse por este alumnado, en función de sus capacidades definidas en el informe psicopedagógico, documento de tránsito, dictamen de escolarización o documento similar y en su caso se elaborarán las ACI o ACAI correspondientes.

En cuanto al currículo de los dos cursos de bachillerato, se incorporará lo dispuesto en los anexos II y III del Decreto 103/2023, de 9 de mayo. Para los aspectos relativos a la atención a la diversidad en esta etapa y la evaluación del proceso de aprendizaje, se integrará lo recogido en la Orden de 30 de mayo de 2023.

Los contenidos y elementos curriculares de los ámbitos tendrán en cuenta:

- Su carácter nuclear, atendiendo a la integración de conceptos de las distintas materias que forman los ámbitos a partir de centros de interés.
- Su carácter aplicado, sirviendo para afianzar los aprendizajes obtenidos mediante la realización de problemas prácticos, estudio de casos, trabajos de aplicación, etc.
- Su carácter básico, incluyendo en los mismos todos aquellos aspectos que se consideren fundamentales y que adquieren significación en todas y cada una de las materias que componen el ámbito.

Los departamentos de coordinación didáctica revisarán anualmente las programaciones en cuanto a los contenidos curriculares con el fin de adaptarlos a la tipología del alumnado y grupos a los que se imparten en cada curso escolar, a partir de los resultados de la evaluación inicial.

El profesorado será responsable de la revisión anual de la programación de las materias y niveles que imparta, así como de su grabación en el sistema Séneca, coordinando dichas actuaciones las jefaturas de los diferentes departamentos.

4. LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS MISMOS PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES, DE CONFORMIDAD CON EL NÚMERO TOTAL DE HORAS QUE, A TALES EFECTOS, SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

Los órganos de coordinación docente de este centro son: departamentos de coordinación didáctica, coordinaciones de área, departamentos transversales, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, Equipos Educativos y Equipos de tutores y tutoras.

Los Departamentos de Coordinación Didáctica son todos aquellos cuyas competencias se refieren a la impartición de materias, módulos y ámbitos en los distintos niveles, etapas y enseñanzas que forman parte de la oferta educativa del Instituto. Se definen estos Departamentos de Coordinación Didáctica:

1. Departamento de Biología-Geología.
2. Departamento de Cultura Clásica.
3. Departamento de Economía.
4. Departamento de Educación Física.
5. Departamento de Enseñanzas Artísticas: Dibujo y EPVA, y Música.
6. Departamento de Filosofía.
7. Departamento de Física y Química.
8. Departamento de FOL.
9. Departamento de Francés.
10. Departamento de Geografía e Historia.
11. Departamento de Imagen y Sonido.
12. Departamento de Inglés.
13. Departamento de Lengua Castellana y Literatura.
14. Departamento de Matemáticas.
15. Departamento de Tecnología-Infornática (departamento mixto).

Estos departamentos de coordinación didáctica responden a los siguientes criterios:

- que estén representados, tanto con departamento propio o mixto, todas las materias y todos los módulos y ámbitos que forman el currículum del alumnado;
- que ningún profesor/a esté sin adscribir a un departamento de coordinación didáctica en pleno uso de derechos y deberes dentro del mismo;
- que, mientras existan departamentos mixtos, no haya ningún departamento unipersonal.

En el caso en el que, por circunstancias de la planificación, ocurra esto último, dicho departamento se unirá por afinidad a otro existente, dando lugar a un departamento mixto. Cuando un departamento mixto lo formen dos o más profesores/as por cada una de las partes integrantes y el número total de departamentos sea inferior al máximo permitido, se constituirán como departamentos independientes. Tendrán prioridad en dicha segregación los departamentos mixtos que impartan materias o módulos correspondientes a distintos tipos de enseñanzas. Si hubiese varios departamentos en el supuesto anterior, se priorizará la separación del que tenga mayor número de profesorado. En el caso de que, en la situación anteriormente descrita, haya varios departamentos con el mismo número de profesores/as, se turnarán cada dos cursos de manera que el departamento que en ese periodo no pueda constituirse, se incluirá a su profesorado como parte de un departamento afín al mismo.

Los departamentos transversales son:

- **Departamento de Orientación**, definido por la normativa vigente como un órgano de coordinación docente de carácter obligatorio en el organigrama de los IES. Las horas dedicadas a coordinación docente, por parte del Jefe/a del Departamento no se deducen de la bolsa común y se establecen con el mismo criterio que el resto de Departamentos, es decir, según el número de profesores/as pertenecientes al departamento. Los miembros de este departamento están definidos por normativa superior.
- **Departamento de Formación y Evaluación**, definido por la normativa vigente como un departamento que debe ser incluido en el conjunto de los departamentos en los IES. Se le asignan 2 horas de dedicación. Los miembros de este departamento están definidos por normativa superior.
- **Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares**, que la normativa vigente considera potestativo pero que vemos necesario incluir en el organigrama del centro. Se le asignarán entre 1 y 3 horas de dedicación en función de las disponibilidades horarias, que pueden variar anualmente. La persona que ejerza la jefatura del departamento (DACE a partir de ahora) será también el/la Delegado/a de Innovación Educativa, y trabajará en coordinación con la jefatura del FEIE y con los coordinadores y coordinadoras de los diferentes planes y programas que se desarrollen en el centro, según se recoge en el ROF. El DACE tiene entre sus funciones, en

colaboración con la Vicedirección, las siguientes tareas:

- Coordinar las diferentes actividades que se realizan en el centro, archivarlas y darles difusión en las redes internas y externas del centro en colaboración con el compañero/a que lleve las RR.SS.
- Crear la programación y documentación (memoria) para tener un registro para cursos siguientes.
- Coordinar y facilitar la realización de las orlas de 4º de la ESO, 2º de Bachillerato y 2º de Ciclos de FP tanto en Grado Medio como Superior (la participación del alumnado es de carácter voluntario).
- Organizar y coordinar las graduaciones de 4º de la ESO, 2º de Bachillerato y 2º de Ciclos de FP tanto en Grado Medio como Superior (actividades de carácter voluntario para el alumnado).
- Coordinar y facilitar el viaje de fin de la ESO (actividad voluntaria del alumnado).
- Ayudar a crear un clima óptimo entre el profesorado, alumnado, familias y personal laboral del IES a través de actividades culturales y sociales.

Las áreas de coordinación didáctica que se definen en este proyecto educativo, con sus respectivas Coordinaciones de Área son las siguientes:

- **Área Socio-Lingüística**, que comprende los Departamentos Didácticos de Lengua Castellana y Literatura, Inglés, Francés, Cultura Clásica, Geografía e Historia y Filosofía.
- **Área Científica**, que comprende los Departamentos Didácticos de Matemáticas, Biología-Geología, Física y Química y Economía.
- **Área Técnico-Práctica**, que comprende los Departamentos Didácticos de Enseñanzas Artísticas (Dibujo-EPVA y Música), Educación Física y Tecnología-Informática.
- **Área de Formación Profesional**, que comprende los Departamentos Didácticos de FOL e Imagen y Sonido.

Esas áreas corresponden a los siguientes criterios:

- que todos los departamentos de coordinación didáctica estén adscritos a una de ellas;
- que respondan a la organización de las materias, ámbitos y módulos que imparten los departamentos;
- que el número de departamentos y/o profesorado que las componen sea operativo en todo lo posible;

- que favorezcan el trabajo coordinado entre los departamentos de una misma área en función de aspectos comunes y del trabajo en los ámbitos;
- que contemplen las características organizativas del centro.

La composición del ETCP, de los equipos docentes y de los equipos de tutores, así como sus funciones y competencias, vienen definidos en el ROC de Secundaria y en la Orden de Funcionamiento de los IES, que lo desarrolla, por lo que no procede volver a repetir la normativa.

4.1. Criterios para determinar el horario de dedicación de las Jefaturas de Departamento de Coordinación Didáctica y de las Coordinaciones de Áreas.

El centro, por su tipología, dispone de 51 horas de dedicación para jefaturas de departamento de coordinación didáctica (excepto el Departamento de Imagen y Sonido, que tienen establecidas 6 horas propias de reducción), así como para el Departamento de Actividades, para el Departamento de Formación y Evaluación y para las coordinaciones de área.

Las horas de dedicación de los departamentos de coordinación didáctica se establecerán en función del número de docentes que forman parte de cada uno de ellos. El Departamento de Orientación no detrae horas de la bolsa general, pues tiene su propia dotación horaria. El Departamento de Formación y Evaluación tiene 2 horas de dedicación, siguiendo así lo establecido por la normativa superior que indica que debe tener, al menos, 2 horas.

Como criterio general a la hora de asignar horas de dedicación a las jefaturas de departamento de coordinación didáctica se establece que el horario lectivo de dedicación de las personas responsables de los departamentos de coordinación didáctica tenga en cuenta el número de profesores/as que forman cada uno de ellos, así como el cómputo global de las horas lectivas de dicho profesorado, después de detraer de las mismas sus correspondientes reducciones horarias.

Número de Profesores/as por Departamento de Coordinación Didáctica	Horas de dedicación semanal para la coordinación docente
2-3-4 profesores/as	2 horas
5 a 10 profesores/as	3 horas
Más de 10 profesores/as	4 horas
Jefatura de Departamento de IMS	6 horas
Coordinaciones de Áreas	2 horas

En el cómputo del profesorado que se realizará por cada departamento de coordinación didáctica, para establecer las horas de dedicación semanal, no se tendrán en cuenta las horas



generadas por estos supuestos:

- Función directiva.
- Reducciones por guarda legal o por mayores de 55 años.
- Tutorías y coordinaciones lectivas de planes y proyectos.

Detraídas esas horas se obtendrá el número de profesores/as que ha de contabilizarse en cada departamento a efectos de cómputo de horas lectivas de dedicación semanal para la coordinación docente.

Si, tras aplicar estos criterios en la planificación anual -y garantizada la cobertura en el centro de las horas de docencia directa con el alumnado en cuanto a atención a la diversidad, tutoría de pendientes, coordinación bilingüe...-, sobran horas de las 51 establecidas por normativa, se añadiría una hora más a la jefatura de los departamentos con mayor número de docentes (con 11 o más miembros).

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

El tamaño de nuestro centro hace que las sesiones de evaluación tengan una organización compleja. Por ello, con el fin de que se conozcan con antelación las tareas relacionadas con la evaluación, se incluyen en el Proyecto Educativo las siguientes:

Consideraciones Generales sobre la Evaluación del Alumnado:

1. El calendario de las sesiones de evaluación de cada uno de los trimestres que forman el curso, así como de las evaluaciones iniciales, parciales, ordinarias y extraordinarias, se expondrá en las salas de profesores y se enviará por correo electrónico a todo el profesorado. Dichas sesiones se realizarán en periodos horarios distintos a los de las enseñanzas a evaluar y tendrán carácter presencial, tal y como dispone la Instrucción Primera de la Instrucción de 4 de octubre de 2022 de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional relativas a la modalidad de trabajo no presencial en la parte del horario no lectivo del profesorado dependiente de la Administración Educativa Andaluza.
2. La asistencia a las sesiones de evaluación es obligatoria para todo el profesorado. Las ausencias deberán justificarse debidamente ante la Jefatura de Estudios. Cada sesión de evaluación tiene un directivo de referencia: en todas las evaluaciones (ordinarias o extraordinarias) un miembro del Equipo Directivo participará en la sesión como apoyo al Tutor/a.
3. Las calificaciones trimestrales y finales se comunicarán por medio de la publicación de dichas calificaciones en la aplicación informática I-PASEN, de fácil acceso para todo el alumnado y sus familias, respetando así la privacidad de dicha información de carácter personal.
4. Las calificaciones se introducirán en Séneca, al menos, 24 horas antes de la sesión de evaluación.
5. Si algún profesor/a tiene problemas para introducir las notas en Séneca, deberá comunicarlo de inmediato a la Jefatura de Estudios.
6. Las notas de las materias pendientes deben comunicarse al alumnado trimestralmente (ESO y Bachillerato). Estas notas han de ser entregadas a la Jefatura de Estudios al menos con 24 horas de antelación a la celebración de la correspondiente sesión de evaluación. Los Jefes/as de Departamento son los responsables de que se cumpla esta instrucción, así como la persona responsable de la tutoría de pendientes (en el caso de que hubiera sido nombrada en ese curso escolar).
7. Las notas parciales y finales del alumnado de FP matriculado en 1º que tiene ampliación de matrícula con módulos de 2º, así como los comentarios que se deban añadir a las

actillas, deben comunicarse al tutor o tutora del grupo de 1º, al que pertenece dicho alumnado. La competencia de esta función recae en el profesorado de los módulos de 2º en los que esté matriculado este alumnado.

8. Las faltas de asistencia del alumnado han de verse reflejadas en SÉNECA, para que se recojan en su expediente y, en todo caso, para que consten en el historial del alumno/a. Todo el profesorado tiene la obligación de pasar lista diariamente y de grabar en SÉNECA las faltas de asistencia de todo su alumnado, independientemente del nivel o etapa de que se trate. Los tutores/as son los responsables de revisar periódicamente las faltas del alumnado que tutorizan y de contabilizar las faltas injustificadas, con objeto de detectar de forma temprana los casos de posible absentismo escolar. Los padres, madres y/o tutores legales enviarán los justificantes de faltas a través de iPasen.
9. Trimestralmente se aprobará al principio del mismo por el Consejo Escolar, a propuesta del ETCP del centro, el Calendario de dicho trimestre, que contendrá las fechas para las sesiones de evaluación inicial, evaluaciones continuas, ordinaria y extraordinaria para los distintos niveles educativos, según proceda.
10. Es recomendable el uso del cuaderno de Séneca para llevar a cabo todo el proceso de evaluación y calificación del alumnado, ya que permite su conexión con las programaciones didácticas, con los diferentes elementos del currículo y con las situaciones de aprendizaje grabadas en dicha plataforma de gestión. Permite, además, conocer qué grado de desarrollo ha alcanzado cada alumno o alumna en relación con cada una de las competencias clave, lo que facilita la decisión de promoción y/o titulación en ESO, en caso de tener evaluación negativa en 3 materias o más. El profesorado de ESO y de Bachillerato que no utilice el cuaderno de Séneca por decisión propia tendrá obligatoriamente que grabar en Séneca la calificación numérica final obtenida por cada uno de sus alumnos y alumnas en cada uno de los criterios de evaluación, con anterioridad a la sesión de evaluación ordinaria.
11. Durante la sesión de evaluación se podrán rectificar las notas previamente introducidas en SÉNECA. Después de celebradas las sesiones de evaluación, solamente el directivo de referencia podrá introducir rectificaciones en las Actas de calificaciones y siempre que se traten de modificaciones surgidas en el transcurso de dichas sesiones. Tras esto se bloqueará la evaluación y no podrán hacerse cambios, salvo por diligencia expresa consignada por el Secretario y por motivos justificados (errores, reclamaciones, etc.).
12. En los períodos correspondientes, la Jefatura de Estudios publicará, junto al calendario de sesiones de evaluación, la fecha y hora de publicación de las correspondientes calificaciones, así como todo lo referente a las garantías procedimentales de la evaluación, respetando la normativa vigente al respecto.
13. Además del Acta de Calificaciones que genera el programa Séneca, se considera documento oficial de la evaluación el Acta de Reunión, que debe ser cumplimentada por el

tutor o tutora. Dicha acta contendrá información sobre el grupo en general así como de cada alumno o alumna en particular y su evolución en todas las asignaturas que se encuentre cursando (esta información será consignada por el profesorado). Esta acta será subida al portal Séneca tras terminar las sesiones de evaluación.

14. En todas las enseñanzas, el delegado/a y subdelegado/a de cada grupo podrán asistir a las sesiones de evaluación continua para transmitir la opinión del grupo, tras la realización de una puesta en común de éste/a con su tutor/a, comprobando éste/a que dicha intervención se realiza con el respeto y registro adecuado.
15. La Jefatura de Estudios enviará a todos los Departamentos Didácticos el análisis estadístico de los resultados de cada trimestre que genera el programa Séneca para poder facilitar la labor de reflexión y análisis sobre los mismos. Este envío se realizará tras finalizar las sesiones de evaluación de cada trimestre, y servirán de base para el análisis de los resultados académicos de cada Departamento, que posteriormente será tratado en sesiones ordinarias de Claustro y de Consejo Escolar.

5.1. Carácter y referentes de la evaluación en Educación Secundaria y en Bachillerato.

Según se recoge en las órdenes que regulan la ESO y el Bachillerato, 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.

Para garantizar la objetividad y la transparencia, durante el primer trimestre, y una vez revisadas las programaciones por los distintos Departamentos Didácticos, el profesorado de cada asignatura o módulo, - incluidas las pendientes-, informará a su alumnado, así como a sus tutores legales en caso de que dicho alumnado sea menor de edad (vía Pasen), acerca de las unidades didácticas que se trabajarán durante el curso, así como de los criterios y procedimientos para la evaluación y calificación de la materia. Toda esta información aparecerá en la página web del centro, en los espacios determinados para cada Departamento.

Las Programaciones Didácticas de cada uno de los departamentos recogerán los criterios de evaluación específicos de cada materia, relacionados con las competencias específicas y los saberes básicos mínimos, además de los instrumentos o procedimientos de evaluación y los criterios de calificación, teniendo como referencia el nivel competencial del alumnado en relación con el perfil competencial a alcanzar tras el 2º curso de la ESO o con el perfil de salida del alumnado que finaliza 4º curso de ESO.

Para el alumnado que curse 1º de Bachillerato y obtenga evaluación negativa en alguna

materia, con la finalidad de proporcionar referentes para la superación de la misma en la evaluación extraordinaria, el profesor o profesora correspondiente elaborará un programa de refuerzo que consistirá en un informe sobre las competencias específicas y criterios de evaluación a superar, así como la propuesta de actividades de recuperación en cada caso. Cada departamento recogerá en sus programaciones didácticas la ponderación de la prueba y las actividades de recuperación realizadas, siendo potestativo de los departamentos el calificar o no las actividades propuestas. Si fuesen calificadas habrán de recogerse las ponderaciones en las respectivas programaciones. El alumnado de 2º 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 periodo lectivo (no antes del 22 de junio).

Con relación a las asignaturas pendientes de cursos anteriores, los Departamentos arbitrarán las medidas de atención al alumnado, y el profesorado responsable elaborará los programas de refuerzo individualizados que desarrollará el alumnado para poder superarlas. Las asignaturas de continuidad serán evaluadas por el profesorado que imparta la materia ese curso, preferentemente a través de la observación continuada del alumno/a, y las de no continuidad serán responsabilidad de la Jefatura de Departamento. En el primer mes del curso los Departamentos informarán al alumnado con materias pendientes del Plan de recuperación, que incluirá como mínimo las actividades a realizar, el calendario de pruebas (si se estableciesen como un instrumento más), los criterios de calificación y la atención al alumnado. En todo caso, este plan de trabajo para superar las asignaturas pendientes, así como del alumnado repetidor y de aquellos/as que no superen algún trimestre de una asignatura, se enmarcará dentro de los programas de refuerzo del aprendizaje (PRA a partir de ahora) personalizado para cada alumno/a que marca la normativa vigente. El profesorado del centro que lleve a cabo un PRA tendrá obligatoriamente que cumplimentar el documento de realización y seguimiento elaborado por el departamento de orientación para tal efecto y aprobado por el ETCP. Será responsable también de informar de dicha medida a la familia utilizando para ello la plataforma Pasen. Al finalizar el curso escolar, los documentos de los PRA serán enviados por correo electrónico a la jefatura de estudios para que los custodie, junto a los informes individualizados realizados por el profesorado.

5.1.1. Criterios de calificación.

Tal y como dispone la normativa vigente, los referentes para la evaluación del alumnado son los criterios de evaluación, que nos permiten valorar y evaluar las competencias específicas de cada materia.

No se ponderarán criterios de evaluación, ni instrumentos de evaluación, dado que se evalúan desempeños, por lo que el grado de desarrollo de cada uno de esos desempeños será el que

determine la calificación del alumnado, independientemente del instrumento que se utilice para evaluarlo.

La calificación del alumnado se realizará a partir de herramientas de evaluación variadas, tales como rúbricas, escalas de observación, listas de cotejo, etc.

Se emplearán también instrumentos variados y diversos, cuya cuantificación ayudará a calificar de forma numérica el grado de adquisición de cada criterio y de su correspondiente competencia específica. Dicho procedimiento aparece explicado más adelante, en el subapartado 5.

5.1.2. Concreción y medición de los criterios de evaluación.

La medición de los criterios de evaluación se realizará mediante indicadores de logro, utilizándose preferentemente cinco niveles de logro, siguiendo el modelo establecido en el módulo de evaluación de Séneca.

5.1.3. Procedimientos, instrumentos y herramientas de evaluación utilizadas en el centro de forma general.

a) Procedimientos comunes en ESO:

- Lectura fluida, comprensiva y análisis básico de textos.
- Expresión oral y escrita adecuada a la etapa y curso del alumnado.
- Dominio del álgebra básica y planteamiento de problemas acorde con el curso.
- Análisis y síntesis de informaciones (escritas, orales, gráficas...).
- Realización de trabajos creativos o de investigación, utilizando fuentes y recursos diversos, especialmente los basados en las nuevas tecnologías, adecuadas a la madurez y nivel del alumnado.
- Trabajos colaborativos para fomentar el intercambio de informaciones e ideas y el respeto hacia las opiniones de los demás.
- Actividades basadas en el método científico-técnico (utilización de los laboratorios de Ciencias y Física y Química y de los Talleres de Tecnología) para acercar la Ciencia a la vida escolar.
- Actividades que impliquen llevar a la práctica conocimientos adquiridos: resolución de problemas de la vida real abordados desde distintas facetas.

- Despertar un espíritu crítico y comprometido con los principales problemas que atañen a nuestra sociedad: preocupación por el medio ambiente, solidaridad con otros pueblos/individuos en situaciones dramáticas, desarrollo de hábitos de salud individual y colectiva saludables, concienciación sobre la violencia de género...
 - Desarrollar actitudes propias de la cultura de la no violencia y el diálogo, respetando por encima de todo la diversidad y la solidaridad entre todos.
- b) Procedimientos comunes en Bachillerato: serán, en líneas generales, los que la normativa recoge en los objetivos generales de la etapa.
- Lectura selectiva, comprensiva y análisis de textos.
 - Expresión oral y escrita suficientes a este nivel tanto en Lengua española como, en al menos, una Lengua extranjera.
 - Utilización de la lógica como recurso para resolver problemas y cuestiones planteados desde distintos ámbitos o materias.
 - Realización de trabajos de investigación, fomentando la creatividad y el espíritu emprendedor del alumnado.
 - Utilización de las TIC como herramienta para la elaboración de trabajos, materiales, etc. y como medio para profundizar en los conocimientos adquiridos.
 - Fomento de la autonomía personal a la hora de analizar, sintetizar, comparar, situaciones o problemas, a los que dar solución.
 - Uso del método científico como herramienta para diversas asignaturas: observar, analizar y plantear hipótesis, consiguiendo herramientas que permitan al alumnado decidir si los resultados obtenidos son válidos o no.
- c) Instrumentos y herramientas de evaluación: serán diversos y variados:
- Procedimientos o técnicas de evaluación: cuestionarios, preguntas orales o escritas, observación diaria, producciones del alumnado, ejercicios prácticos, pruebas objetivas, análisis y comentarios de textos, interpretación de gráficos, cumplimentación de mapas...
 - Evidencias: exposiciones orales, producciones propias, participación diaria, pruebas específicas, portfolio, cuaderno de trabajo del alumnado en el aula, realización de láminas, informes, dossiers sobre temas puntuales, actividades complementarias específicas de la materia, proyectos de investigación, registro de ausencias del alumnado, y aquellos otros que determinen los Departamentos y así reflejen en sus respectivas programaciones...

- Instrumentos de evaluación: listas de cotejo, escalas de valoración, rúbricas holísticas, rúbricas analíticas, dianas, fichas de observación sistemática...

5.1.4. Vinculación entre los criterios de evaluación y la calificación del alumnado.

Los criterios de evaluación se miden utilizando instrumentos y herramientas diversas. Los instrumentos de calificación también serán variados, como rúbricas, escalas de observación, listas de cotejo..., y ayudarán a calificar de forma numérica el grado de adquisición de cada criterio y de su correspondiente competencia específica. La calificación final de cada alumno o alumna se realizará mediante la media aritmética de todos los criterios. Por tanto, la nota media final en cada materia se hallará calculando la media aritmética de las calificaciones de cada uno de los criterios de evaluación redondeada a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior.

Cada Departamento detallará en su programación los instrumentos de evaluación que utilizará para la recogida de la información, para poder evaluar de la forma más objetiva posible, explicitando cómo afectan al resultado final de la calificación obtenida por el alumnado. Estos instrumentos de evaluación tienen que estar asociados con los correspondientes criterios de evaluación, así como con las competencias específicas (ESO y Bachillerato) y con las competencias profesionales (Ciclos Formativos). En ESO y Bachillerato se tendrá como referencia la adquisición de las competencias clave, de acuerdo con los descriptores del perfil competencial (para 2º de ESO) y del perfil de salida (al finalizar la etapa) del alumnado.

5.1.5. Mecanismos de información y participación de las familias en los procesos de evaluación.

Durante el primer trimestre, y una vez revisadas las programaciones por los distintos departamentos didácticos, el profesorado de cada asignatura o módulo, - incluidas las pendientes-, informará a su alumnado, así como a sus tutores legales en caso de que dicho alumnado sea menor de edad (vía Pasen), de los objetivos mínimos, contenidos o saberes básicos (dependiendo del nivel), instrumentos y criterios de evaluación. Toda esta información aparecerá en la página web del centro, en los espacios determinados para cada Departamento.

Además, el tutor o tutora de cada grupo informará trimestralmente a las familias sobre la evolución académica del alumnado de su grupo. Para ello servirá de soporte el boletín de calificaciones contenido en el Punto de recogida de la aplicación PASEN, donde se recogerán las faltas de asistencia y las reseñas oportunas.

En ESO y Bachillerato, después de la 1ª y de la 2ª evaluación del curso, el tutor o tutora de cada grupo convocará y se reunirá con los tutores legales del alumnado que haya obtenido calificación negativa en 3 o más materias para analizar las causas de este bajo rendimiento y

firmar un compromiso educativo.

Antes de la decisión de promoción y/o titulación (en la ESO), los tutores/as tendrán que recabar la opinión de las familias para su traslado a los Equipos Educativos.

Además, las familias (o el alumnado en caso de ser mayor de edad) podrán solicitar copia de todos los exámenes y pruebas escritas realizadas hasta ese momento de cualquier materia o módulo en todas las enseñanzas que se imparten en el centro. La solicitud de copia de exámenes será remitida al correo electrónico de la jefatura de estudios de referencia. Una vez recepcionada, el jefe/a de estudios se pondrá en contacto con el profesorado implicado, que enviará el ejemplar escaneado a los interesados y a la cuenta de correo de jefatura.

La Dirección del centro dará a conocer a la comunidad educativa, con publicidad suficiente, la información sobre la evaluación recogida en este documento. Para ello se utilizará, entre otras herramientas, la web del centro.

5.2. Carácter y referentes de la evaluación en Formación Profesional.

En las programaciones de los módulos de FP, se recogerán los resultados de aprendizaje y sus criterios de evaluación, relacionados con las competencias y los objetivos generales del Ciclo y del módulo, además de la metodología, los instrumentos y/o procedimientos de evaluación y los criterios de calificación, tal y como establece la orden de 29 de Septiembre de 2010 por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado de FP.

El alumnado de FP con módulos pendientes de 1º no puede promocionar a 2º y debe procederse tal y como establece la orden de 29 de Septiembre de 2010 por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado de FP, ampliándose la matrícula con módulos de 2º siempre y cuando sea posible, el alumnado lo desee, no se superen las 1000 horas lectivas totales y sea posible hacerlo sin coincidencia de horarios lectivos, dado el régimen de presencialidad de estas enseñanzas en nuestro centro.

5.2.1. Criterios de Calificación en Formación Profesional.

Los establecidos en el artículo 5 (Convocatorias) y 16 (Calificaciones) de la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El alumnado que esté pendiente de la resolución del procedimiento de baja de Oficio y/o absentista, del que no podemos calcular una calificación ya que no ha realizado pruebas y/o

exámenes que nos permitan obtener una calificación numérica se calificarán como NO EVALUADO (NE) y se computará la convocatoria correspondiente (artículo 16.4.b).

5.3. Promoción y titulación en Educación Secundaria y en Bachillerato.

5.3.1. Promoción en ESO:

La promoción en la ESO está legislada en el artículo 18 de la Orden de 30 de mayo de 2023. De acuerdo con la normativa citada, el alumnado promocionará al curso siguiente cuando se hayan superado todas las materias cursadas o se tenga evaluación negativa en dos materias como máximo y se repetirá curso cuando se tenga evaluación negativa en tres o más materias. Pese a ello y dado que la repetición en la Secundaria Obligatoria es excepcional, pero que también hay que tener en cuenta la probabilidad de éxito del alumnado en el curso siguiente, en el centro se tendrán en cuenta los siguientes criterios para la decisión de promoción del alumnado en ESO, cuando éste tenga evaluación negativa en 3 o más materias:

- 1) Que se hayan agotado las medidas ordinarias de refuerzo en cada una de las materias con evaluación negativa. Esto se comprobará mediante la revisión del documento para la elaboración y seguimiento de los PRA diseñado por el departamento de orientación y aprobado en ETCP.
- 2) Que el alumnado pueda promocionar en los casos ya indicados, teniendo superados al menos el 40% de los criterios de evaluación de las materias suspensas.
- 3) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas: es decir, que se haya observado una evolución positiva del alumnado a lo largo del curso, no tanto en sus calificaciones como en su actitud hacia la materia, en su implicación y en su esfuerzo.
- 4) El alumnado ha mostrado buena predisposición ante las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales adoptadas por el profesorado.

Procedimiento para la toma de decisiones del equipo docente:

El profesorado tomará como punto de partida para esta toma de decisiones los criterios recogidos en el apartado anterior. Teniendo en cuenta que la repetición en la Secundaria Obligatoria es excepcional, también se tendrá en consideración el interés del alumnado, es decir, si se considera que la repetición le va a beneficiar o no, atendiendo a sus características personales, familiares, etc. Para ello, se valorará positivamente:

- 1) La opinión del tutor o tutora del grupo.
- 2) La opinión del departamento de orientación.

Y se tendrá en cuenta la opinión de los tutores y/o tutoras legales del alumnado. Para recabar esta última información, a lo largo del tercer trimestre, el alumnado mayor de edad, sus familias y tutores legales, podrán manifestar su opinión sobre la promoción de curso en ESO y la titulación en 4º de ESO, en los supuestos de excepcionalidad que contempla la ley. Para ello, los tutores/as a lo largo del tercer trimestre enviarán un email proporcionado por la Jefatura de Estudios informándoles de dicha posibilidad y las familias o tutores legales podrán responder al mismo expresando su opinión sobre este tema antes de la correspondiente sesión de evaluación ordinaria, en la que el tutor/a informará al resto del equipo docente cuando se produzcan estos supuestos, recogiendo en el acta de dicha sesión la opinión de las familias sobre la misma.

Se procurará, por último, que exista consenso en los equipos docentes. En caso de no haberlo, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente, a partir del debate y de la reflexión responsable sobre los criterios anteriormente expuestos.

A efectos de promoción, **las materias con la misma denominación** en diferentes cursos de la Educación Secundaria Obligatoria se considerarán **como materias distintas**.

El alumnado que promocioe sin haber superado todas las materias o ámbitos seguirá un programa de refuerzo personalizado elaborado por el profesorado responsable siguiendo las directrices de los Departamentos correspondientes. Estos PRA se explicarán más abajo, por tratarse de una medida de atención a la diversidad.

Mecanismos de recuperación de los criterios de evaluación no superados.

De acuerdo con la normativa vigente, el profesorado diseñará un PRA para aquel alumnado que presente dificultades en cualquier momento del curso escolar. Cuando un alumno o alumna tenga evaluación negativa tras la 1ª o la 2ª evaluación del curso, el profesorado tomará las siguientes medidas:

- 1ª) Se revisará el PRA del alumnado, en caso de que ya lo hubiere.
- 2ª) Si no lo hubiera, el profesorado elaborará el PRA y lo comunicará a la familia en el plazo máximo de 10 días hábiles.
- 3ª) Como norma general, una vez realizada las sesiones de evaluación continua, el profesorado deberá realizar y comunicar los PRA con anterioridad a la sesión de claustro del profesorado sobre el análisis de resultados del trimestre anterior.

5.3.2. Criterios para la segunda permanencia en 4º de ESO.

El art. 2.2. del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, establece que el alumnado podrá permanecer como máximo en la ESO hasta los 18 años, cumplidos en el año que finalice el curso, aunque también contempla la posibilidad de permanencia un año más en 4º, en su art. 14.7., siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias clave establecidas para la etapa. Por ello, resulta necesario establecer los criterios a seguir a la hora de esta toma de decisión:

- 1) Que se hayan agotado las medidas ordinarias de refuerzo en cada una de las materias con evaluación negativa. Esto se comprobará mediante la revisión del documento para la elaboración y seguimiento de los PRA diseñado por el departamento de orientación y aprobado en ETCP.
- 2) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas: es decir, que se haya observado una evolución positiva del alumnado a lo largo del curso, no sólo en sus calificaciones sino también en su actitud hacia la materia, en su implicación y en su esfuerzo.
- 3) El alumnado ha mostrado buena predisposición ante las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales adoptadas por el profesorado.
- 4) La existencia de circunstancias familiares y/o personales que hayan influido en el proceso de aprendizaje del alumnado.
- 5) La opinión del tutor o tutora del grupo.
- 6) La opinión del departamento de orientación.
- 7) La opinión de los tutores y/o tutoras legales del alumnado.

5.3.3. Promoción en Bachillerato:

En los dos cursos de Bachillerato SE MANTIENEN LAS DOS CONVOCATORIAS ACTUALES, esto es, tanto la ordinaria como la extraordinaria, a diferencia de la ESO.

La promoción en Bachillerato se decidirá conforme a la normativa vigente (art. 19 de la Orden de 30 de mayo de 2023), de tal manera que el alumnado promocionará de 1º a 2º cuando haya superado todas las materias o tenga evaluación negativa en 2 materias, como máximo. En ningún caso se podrá promocionar con 3 o más materias suspensas y el alumnado que promocione con una o dos materias suspensas, deberá matricularse en segundo curso de dichas materias pendientes y seguir un programa de refuerzo individualizado de las mismas.

Por lo que respecta a los mecanismos de recuperación, nos remitimos a lo recogido para la ESO en cuanto a la elaboración, comunicación y seguimiento de los PRA.

5.3.4. Titulación en ESO.

Para la obtención del **Título de Graduado en ESO** los alumnos y alumnas que hayan adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias establecidas y alcanzado los objetivos de la etapa. Para orientar la toma de decisiones se tendrán en cuenta:

- 1) Que se hayan agotado las medidas ordinarias de refuerzo en cada una de las materias con evaluación negativa. Esto se comprobará mediante la revisión del documento para la elaboración y seguimiento de los PRA diseñado por el departamento de orientación y aprobado en ETCP.
- 2) Que el alumnado tenga superados al menos el 40% de los criterios de evaluación de la/s materia/s suspensa/s.
- 3) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas: es decir, que se haya observado una evolución positiva del alumnado a lo largo del curso, no tanto en sus calificaciones como en su actitud hacia la materia, en su implicación y en su esfuerzo.
- 4) El alumnado ha mostrado buena predisposición ante las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales adoptadas por el profesorado.
- 5) La existencia de circunstancias familiares y/o personales que hayan influido en el proceso de aprendizaje del alumnado.
- 6) La opinión del tutor o tutora del grupo.
- 7) La opinión del departamento de orientación.
- 8) La opinión de los tutores y/o tutoras legales del alumnado.

El alumnado que no titule y haya superado los límites de edad establecidos en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, podrá hacerlo en los dos cursos siguientes a través de pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias que no hayan superado, siempre que no hayan estado matriculados posteriormente en otro centro de Secundaria.

Estas pruebas o actividades extraordinarias estarán basadas en planes de recuperación que elaborarán los correspondientes departamentos didácticos. Estos planes contemplarán los elementos curriculares de cada materia, así como las actividades y las pruebas objetivas propuestas para la superación de la materia.

5.3.4.1. Criterios para la elaboración de las pruebas:

- 1) El formato y carácter de las pruebas y actividades individualizadas será responsabilidad de los jefes y jefas de departamento. Ellos o ellas serán los responsables de su elaboración, corrección y calificación. En el caso de que se presentasen más de 10 alumnos o alumnas a dichas pruebas, las jefaturas de los departamentos podrán delegar parte del proceso en otros miembros de los departamentos didácticos, preferentemente en aquellos que impartan el o los niveles educativos no superados por el alumnado.
- 2) Las pruebas no serán pruebas estandarizadas, ni genéricas, sino que se tendrán que adecuar al perfil individual de cada alumno o alumna en función de su historial y expediente académico, dado que este alumnado sólo tendrá que recuperar las materias o ámbitos no superados.
- 3) Las pruebas y actividades se ajustarán al currículo cursado por el alumnado, es decir, se ajustarán a la ley educativa vigente en el momento en que el alumnado cursó 4º de ESO.

5.3.4.2. Criterios para la organización y el desarrollo de las pruebas:

- 1) La Jefatura de Estudios revisará en el mes de mayo cuáles son los posibles candidatos y candidatas que cumplen los requisitos que marca la normativa y les informará de oficio por correo postal certificado con acuse de recibo acerca del procedimiento y calendario de las mismas.
- 2) Los interesados que cumplan los requisitos deberán solicitar su participación en la Secretaría del centro durante los diez últimos días naturales del mes de junio de cada año (esto es, a partir del día 21), entregando un modelo expone-solicita.
- 3) Una vez resueltas las solicitudes, la Jefatura de Estudios informará a las personas admitidas para que formulen su inscripción y puedan retirar de la Secretaría el programa de recuperación.
- 4) La dirección del centro informará a la Inspección Educativa acerca del alumnado participante en dicha convocatoria, a fin de que se habiliten en la plataforma Séneca todos los apartados necesarios para la matriculación y evaluación del alumnado.
- 5) Las pruebas se realizarán los 5 primeros días de septiembre, de forma preferente entre los 2 primeros días hábiles (2 y 3 en 2024), según un calendario elaborado por la Jefatura de Estudios.
- 6) El desarrollo y corrección de las pruebas serán organizados por los departamentos

didácticos, en coordinación con la jefatura de estudios.

- 7) Una vez realizadas las pruebas, la Jefatura de Estudios elaborará un calendario de sesiones de evaluación para el alumnado participante.
- 8) La dirección del centro será la responsable de que se rellenen en Séneca todos los documentos oficiales de evaluación.

5.3.6. Titulación en Bachillerato:

Según el art. 30 de la Orden de 30 de mayo de 2023, para obtener el TÍTULO de Bachillerato será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato.

No obstante, la normativa vigente (art. 20 de la Orden de 30 de mayo de 2023) recoge que excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la obtención del título de Bachiller por el alumnado que haya superado todas las materias SALVO UNA, siempre que se cumplan TODAS las condiciones siguientes:

- a) Que el equipo docente considere que el alumno/a ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados a ese título.
- b) Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumno o la alumna en la materia (con faltas injustificadas en una materia no se puede obtener el título).
- c) Que el alumno o la alumna se haya presentado a todas las pruebas y realizado todas las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria (por tanto, en la evaluación ordinaria de final de mayo, NO SE PODRÁ TITULAR con una asignatura suspensa, ya que esta opción sólo es planteable tras realizar la prueba extraordinaria de dicha asignatura).
- d) Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa (incluida la nota numérica de la materia suspensa) sea igual o superior a cinco.

Por último, tanto las decisiones de promoción como de titulación son competencia exclusiva del equipo docente de cada grupo (con el asesoramiento, si procede, del departamento de orientación) y serán adoptadas por consenso de sus miembros. En los casos en los que esta situación no se produjese, los acuerdos serán adoptados por mayoría cualificada de dos tercios de los componentes del equipo docente (artículo 18.3 de la Orden de 30 de mayo de 2023).

En cuanto al bachillerato de adultos, su titulación mantiene los criterios indicados en el apartado anterior respecto al bachillerato general, mientras que los criterios de promoción son propios del régimen de adultos, como así lo recoge la normativa.

- Menciones Honoríficas y Matrículas de Honor.

Menciones honoríficas: tanto en ESO como en Bachillerato (por definir en el ETCP).

¿A quiénes va dirigida? Al alumnado que en el conjunto de los 2 cursos de la etapa obtenga una calificación media de 9 o superior en una materia determinada, y que haya mostrado un interés por la misma especialmente destacable. No más de 1 por cada grupo de 15.

¿Criterios de selección?

- 1) Materias troncales y optativas de modalidad.
- 2) Haber realizado tareas de investigación y/o divulgación voluntarias.
- 3) Ante posibles casos de empates, se establecen los siguientes criterios de ordenación:
 - 1º. Alumnado con mayor calificación numérica en la materia correspondiente en la segunda evaluación del 2º curso de la etapa.
 - 2º. Alumnado con mayor calificación numérica en la materia correspondiente en la primera evaluación del 2º curso de la etapa.
 - 3º. Alumnado con mayor grado de desarrollo de adquisición de las competencias clave.

Matrícula de Honor en Bachillerato (por definir en el ETCP, a partir de la normativa vigente).

Matrícula de Honor en FP.

Al alumnado que en el conjunto de los dos cursos del ciclo formativo obtenga una calificación media de 9 o superior computando todos los módulos de su expediente académico tal y como indica la orden de 29 de Septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Otros procedimientos de evaluación: Evaluación Inicial.

1. El programa de tránsito, incluido en el Proyecto Educativo del Centro, en el que participan tanto el instituto, como los colegios de educación primaria adscritos, bajo la supervisión del servicio de inspección educativa, es el que regula el paso de primaria a secundaria, proporcionando información relevante para que se produzca la necesaria continuidad en los procesos educativos que atañen al alumnado. Todo lo referente a la situación de partida del alumnado que ingresa en 1º de ESO se recogerá en el documento de tránsito, cumplimentado por el profesorado de los centros adscritos.

2. La jefatura de estudios se reunirá en el último trimestre del curso con los colegios adscritos para la transferencia de la información del alumnado, que será puesta a disposición de los tutores/as (a principios del curso siguiente) y será referente para la distribución de los grupos de 1º de la ESO, adscripción de programas de refuerzo, ampliación, optatividad, etc.

3. Los departamentos de coordinación didáctica y el Departamento de Orientación acordarán el procedimiento por el que se desarrollará la evaluación inicial del alumnado, de lo que quedará constancia en las correspondientes programaciones (dicha evaluación se basará preferentemente en la observación del profesorado en el aula y no será, en ningún caso, el resultado de la realización de una prueba escrita)

La sesión de evaluación inicial tendrá lugar antes del 15 de Octubre, tal y como dispone la normativa vigente. La Jefatura de Estudios ordenará el procedimiento de realización de esta sesión que se reflejará en documentos normalizados.

4. En la sesión de evaluación inicial se ajustarán, en su caso, las medidas de atención a la diversidad, y se propondrán las modificaciones curriculares y la atención individualizada que se consideren necesarias para la buena marcha escolar del alumnado.

- Otros procedimientos de evaluación: Información relativa a las sesiones de evaluación.

1. Durante el proceso de evaluación continua el tutor/a efectuará un seguimiento individualizado del alumnado, utilizando para ello, entre otras posibilidades, la segunda hora de tutoría lectiva, hora de atención al alumnado y familias consignada en el horario regular.

2. El tutor/a podrá convocar al equipo docente cuando sea necesario para tratar cuestiones relativas al proceso de evaluación continua del alumnado, en coordinación con la jefatura de estudios. Estas reuniones se convocarán mediante aviso del tutor/a al resto del equipo docente utilizando los correos electrónicos corporativos del profesorado.

3. De las reuniones de equipo docente se levantará acta que recogerá los temas

tratados y los acuerdos adoptados, así como la temporalización y los responsables de aplicar dichos acuerdos, según documento normalizado que suministrará la jefatura de estudios. A esas reuniones, que serán presididas por el tutor/a, podrá asistir la jefatura de estudios. Los acuerdos adoptados en relación con el alumnado serán comunicados a éste y a sus progenitores o tutores legales.

4. La celebración de las reuniones de equipo docente tendrá lugar en un horario que permita la asistencia de todos sus miembros.

5. La ausencia del profesorado a estas reuniones de equipo docente deberán ser conveniente y documentalmente justificadas a la Jefatura de Estudios.

Procedimiento para la realización de las sesiones de evaluación continua del alumnado:

1. Salvo en la sesión inicial, al comienzo de cada sesión de evaluación, el tutor/a informará sobre la aplicación de los acuerdos adoptados y se valorarán los resultados de las medidas adoptadas, para darles continuidad o modificarlas en su caso.

2. Al menos con 24 h. de antelación, el profesorado grabará las calificaciones de su alumnado en Séneca y rellenará las actas de evaluación, en las que consignará información individualizada sobre el progreso del alumnado, sus dificultades...

2. Todo el procedimiento de gestión de las evaluaciones se realizará por medio de la aplicación informática Séneca.

3. Los representantes del alumnado (delegado/a y subdelegado/a de cada grupo en ESO y Bachillerato) podrán participar al inicio de las sesiones para trasladar al profesorado del grupo su análisis sobre la marcha del grupo, las dificultades encontradas en el trimestre... Esta intervención se preparará con antelación con los tutores y tutoras, quienes ayudarán al alumnado a expresar sus ideas de forma respetuosa y objetiva.

Evaluación ordinaria:

1. Teniendo en cuenta la evaluación final ordinaria, el profesorado de Bachillerato elaborará un informe sobre los criterios no superados y la propuesta de actividades de recuperación. Este procedimiento ya no será necesario en la ESO al haber desaparecido la convocatoria extraordinaria en dicho nivel educativo.

2. Los modelos normalizados de dicho informe serán elaborados por los

Departamentos y cumplimentados por el profesorado.

3. El profesorado de Bachillerato enviará a los tutores legales de cada alumno/a (en caso de ser menores de edad) o al propio alumno/a (si es mayor de edad), a través del punto de recogida de documentación en el programa Séneca, un informe individualizado para todo el alumnado que no haya superado su materia, indicando las competencias específicas y criterios de evaluación no superados, así como la propuesta de actividades de recuperación en cada caso, así como el procedimiento para poder superarlos en la convocatoria extraordinaria de dicha asignatura.

4. Los tutores/as revisarán que todo el profesorado de su grupo haya grabado en el sistema Séneca la calificación obtenida por cada alumno/a en cada uno de los criterios de evaluación, como paso previo indispensable para la generación del informe competencial de sus alumnos/as durante la sesión de evaluación ordinaria de su grupo.

5. El profesorado tendrá que rellenar información de su alumnado sobre su evolución en la materia en las Actas de evaluación con anterioridad a la celebración de la sesión de evaluación ordinaria, que tendrá lugar una vez finalizado el periodo lectivo y no será anterior al día 22 de junio, como establece la normativa vigente.

6. Cada tutor o tutora cumplimentará las Actas de evaluación en aquellos apartados destinados a la recogida de propuestas de mejora, comunicación a las familias y/o decisiones de promoción y/o titulación, si las hubiere.

- Procedimiento de aclaración y revisión.

Tras las evaluaciones intermedias, los tutores y tutoras enviarán por Pasen a las familias la información que sobre sus hijos o hijas ha aportado el profesorado en las Actas de evaluación.

Además, se concertarán reuniones de tutoría con las familias del alumnado que haya tenido 3 o más materias con evaluación negativa, con objeto de analizar las causas de estos resultados y de acordar medidas en común, entre las que se incluirá la firma de compromisos educativos.

También tras las evaluaciones intermedias, los tutores y tutoras legales del alumnado o éstos mismos, en caso de mayoría de edad, podrán solicitar entrevistarse con cualquier miembro del equipo docente para solicitar aclaraciones sobre la calificación de la evaluación. Estas reuniones se solicitarán preferentemente utilizando la plataforma Pasen. Todo el profesorado del centro tiene obligación de atender las solicitudes de la familia, de mantener estas reuniones y de explicar los motivos que han dado lugar a la calificación obtenida por el alumnado.

En cuanto a la evaluación ordinaria, una vez publicadas las calificaciones en Pasen, se establecerá un plazo de 48 h. para que tanto las familias como el alumnado (en caso de mayoría de edad) puedan solicitar cuantas aclaraciones sobre la calificación final de la materia estimen oportunas. El profesorado se reunirá con las familias que lo soliciten y le explicarán el por qué de la calificación final.

Una vez realizadas las reuniones con las familias, éstas podrán presentar una solicitud de revisión de la calificación de la materia por escrito en la Secretaría del centro en un plazo de 48 h. En caso de producirse dicha petición, el/los departamentos didácticos implicados se reunirán de forma urgente al siguiente día hábil. Una vez resuelta la revisión en el/los departamentos, la jefatura de estudios comunicará la decisión a la familia, quien podrá presentar una reclamación siguiendo el procedimiento establecido por la Administración educativa.

El calendario de revisiones será elaborado por la jefatura de estudios (conforme a la propuesta de calendario remitida por la DT), calendario que será enviado a las familias por Pasen y publicitado en la página web del centro.

Por lo que respecta a la evaluación extraordinaria en Bachillerato, se realizará en los 5 primeros días hábiles del mes de septiembre, para 1º, y entre el 15 y el 22 de junio, para 2º.

- Evaluación del alumnado en la ESPA.

1. Características específicas de la ESPA

Dadas las características especiales de este tipo de estudios, así como la enorme diversidad y circunstancias personales del alumnado que los realiza y el aumento de la matriculación en los últimos cursos, es necesario establecer unos criterios y procedimientos comunes para todos los centros adscritos, líneas de actuación que respondan a las necesidades de esta enseñanza, se adecuen a la normativa vigente y mejoren la coordinación entre el instituto y dichos centros de enseñanza permanente. Estas actuaciones comunes se plasman en los siguientes puntos:

1. Coordinación con los centros adscritos: Durante cada trimestre se realizarán al menos una reunión entre los equipos directivos de todos los centros adscritos y el IES así como dos reuniones entre los profesores de los distintos ámbitos de dichos centros y los profesores titulares de los ámbitos (excepto en el tercer trimestre en el que inicialmente se realizará una sola reunión), sin perjuicio de que se estime necesaria puntualmente alguna sesión extraordinaria. En dichas reuniones se acordarán líneas de actuación comunes sobre metodología, temario a impartir, selección de contenidos para tareas y pruebas escritas y cuantos asuntos se consideren relevantes y se levantará actas de las mismas, recogiendo todos aquellos acuerdos a los que se

llegue, acuerdos de obligado cumplimiento.

Además de dichas reuniones, la coordinación entre todos los centros se propiciará mediante la utilización de la herramienta Google Drive en la que el instituto habilitará cada curso escolar varias carpetas compartidas con todos los centros, donde se incluirá material didáctico, guías del estudiante, modelos de pruebas y cuanta documentación se considere relevante y en las que todos puedan tanto aportar como utilizar dicho material compartido.

1. Matriculación del alumnado: Cuando cualquier alumno/a solicite información en alguno de los centros docentes sobre este tipo de enseñanza y manifieste su interés en solicitar plaza, realizará una entrevista personal con algún responsable del centro en la que, a través de un cuestionario, se le solicitará información sobre sus conocimientos informáticos, tiempo que dispone para desarrollar estos estudios y otros factores que arrojen luz sobre la idoneidad o no de este tipo de enseñanza para sus circunstancias personales e informándole a su vez de otras posibilidades del sistema educativo que puedan resultar más acordes a dichas circunstancias. Este cuestionario será único para todos los centros y estará a disposición de todos en la carpeta de Drive denominada "Matrícula Responsable" al igual que un tutorial sobre las características de la enseñanza semipresencial de adultos.

2. Valoración inicial de conocimientos y experiencias adquiridas: En virtud de los artículos 18 y 19 de la Orden del 28 de diciembre de 2017, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica del instituto diseñará una prueba referida, con carácter general, a los objetivos y las competencias establecidos para cada ámbito de nivel I (prueba VIA). Dicha prueba será realizada antes de terminar la primera quincena del mes de septiembre en el SUM del IES. Además, los solicitantes podrán también aportar cuanta documentación consideren pertinente que certifique sus aprendizajes no formales realizados y/o su experiencia laboral. Tanto las pruebas como dicha documentación, serán valorados por una comisión de valoración inicial (artículo 19) compuesta por el director/a del centro, la persona que desempeñe la Jefatura de Estudios adjunta, la persona que desempeñe la Jefatura del Departamento de Orientación y un profesor/a por cada ámbito. Esta comisión levantará acta del proceso efectuado, concretando para cada solicitante el resultado obtenido para su adscripción al nivel correspondiente en cada ámbito. Dicho resultado será notificado por el director/a del centro a cada uno de los interesados/as en el plazo de 5 días después de la finalización del proceso, disponiendo a su vez estos/as de 3 días tras dicha comunicación para la presentación de alegaciones a la citada comisión. El modelo concreto de prueba VIA que se establezca para cada curso, así como el día y hora de la realización de dicha prueba (siempre en la primera quincena del mes de septiembre), estarán a disposición de todos los centros en la carpeta de Drive denominada "Prueba VIA" con la suficiente antelación.

3. Reconocimiento de equivalencias y convalidaciones: Tal y como consta en el artículo



20 de la citada Orden, el alumnado que haya superado determinadas materias, módulos o ámbitos, podrá solicitar que se le reconozcan como superados los ámbitos de la ESPA según el cuadro de equivalencias que aparece en el Anexo VI de dicha Orden. Dichas solicitudes, así como la documentación acreditativa, será remitida al Director del IES que dispondrá de 15 días a partir de la presentación para su resolución, así como de 3 días el interesado/a para presentar alegaciones a partir de la comunicación de dicha decisión. Los ámbitos superados o reconocidos de la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas no podrán volver a ser objeto de evaluación, quedando ésta, de producirse, sin efectos.

4. **Plan de Acogida:** Durante la primera semana de clases, el profesorado de los distintos ámbitos dedicará las primeras sesiones lectivas a explicar al alumnado las características específicas de la ESPA, los criterios e instrumentos de evaluación de sus ámbitos y los elementos básicos y utilización de la plataforma educativa como principal herramienta de trabajo y comunicación, ayudándose para ello tanto de vídeos explicativos como de material auxiliar y manuales que estarán compartidos en la carpeta de Drive denominada "Plan de Acogida". De igual forma, el profesorado titular de los ámbitos especificará, tanto personalmente, como a través de la plataforma, el horario semanal de atención telemática para la resolución de dudas o cuantas cuestiones quiera plantear el alumnado.
5. **Funciones del tutor/a del grupo:** Durante la primera semana de curso, el tutor/a informará al alumnado sobre el horario completo de atención de todo el profesorado de los ámbitos así como de las dos horas de atención semanal del propio tutor y de los puntos fundamentales del Plan de Orientación y Acción Tutorial diseñado por el Departamento de Orientación y del horario de atención del Departamento de Orientación, asesorando al alumnado sobre la plataforma virtual de aprendizaje, la estructura y características de los materiales didácticos alojados en ésta y las herramientas de comunicación de que dispone. Así mismo, será el tutor/a el encargado de canalizar toda la información relevante entre el alumnado y el equipo docente, con especial atención a las faltas a clase y su justificación, aplicando los mecanismos establecidos para la detección del abandono, de manera que sea dicho tutor/a quien se ponga en contacto con aquel alumno/a en el que se observe esta situación para conocer los motivos de la misma e informar al resto del profesorado.
6. **Funciones del orientador/a:** El Jefe/a del Departamento de Orientación del IES, asesorará a todo el alumnado matriculado sobre métodos de estudio, trabajo en competencias y sobre las opciones y posibilidades que ofrece el sistema educativo tras finalizar la etapa de Educación Secundaria Obligatoria. Para ello, dispondrá de una carpeta en Drive denominada "Orientación" donde incluirá todo el material relevante sobre dichos aspectos, además de disponer en su horario semanal de una hora de atención al alumnado de la ESPA, hora que será comunicada a todo el alumnado a



principio de curso, así como de su correo electrónico, para consultas tanto telemáticas como entrevistas personales. Además, como principal responsable de la elaboración del Plan de Orientación y Acción Tutorial, velará para que este incluya todos los aspectos referidos en el punto 4 del artículo 17 de la citada Orden del 27 de Diciembre, asesorando al tutor/a del grupo sobre el desarrollo de los mismos. Por último, y tras examinar tanto el censo del alumnado con necesidades educativas especiales como la información remitida por todo el profesorado tras la evaluación inicial, realizará un listado de todo el alumnado que necesite algún tipo de adaptación curricular (significativa o no), asesorando al profesorado sobre las distintas medidas que pueden aplicarse en cada caso.

7. Evaluación inicial: Durante el primer mes de curso, todos los centros adscritos, así como el propio IES realizarán la evaluación inicial del alumnado. Dicha evaluación se llevará a cabo en todos los ámbitos mediante dos herramientas fundamentales: la realización de una prueba escrita, que estará disponible en la plataforma educativa, y que será de obligada realización para todo el alumnado, y la observación directa que realizará el profesorado a través de su labor docente en este primer mes de clase. En dicha observación directa se tendrán en cuenta fundamentalmente tres cuestiones:

- Evaluar la dedicación: participación e interés por los contenidos desarrollados en el aula.
- Evaluar el esfuerzo: Realización de tareas presenciales encomendadas.
- Evaluar el rendimiento, madurez y dominio de contenidos: Grado de comprensión y adquisición de conocimientos.

La información relativa a dicha cuestiones será enviada por todo el profesorado de los centros adscritos, mediante un formulario que se dispondrá en la carpeta de Drive denominada "Evaluación inicial", para que pueda ser tenida en cuenta, junto con la prueba escrita, por el profesorado titular de los ámbitos a la hora de realizar la sesión de evaluación inicial y tomar las decisiones individuales para aquellos alumnos/as que así lo necesiten en función de todos estos parámetros y poder plantear la realización de adaptaciones curriculares (significativas o no) en las programaciones de aquellos ámbitos donde se estime necesario.

8. Atención a la diversidad: Tal y como ha quedado establecido en el punto anterior, las programaciones de los distintos ámbitos recogerán la realización de adaptaciones curriculares así como los correspondientes planes de aprendizaje personalizados que sean necesarios realizar a partir de la información suministrada, tanto a partir del Departamento de Orientación (y el censo de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo registrado en la aplicación informática Séneca) como con la obtenida en los distintos centros a partir de la evaluación inicial del primer mes de clase. Dichas actuaciones incluirán la motivación de la misma, así como las medidas que se aplicarán

en cada caso, y la revisión de dichas medidas y de su efectividad en las sesiones de evaluación trimestrales, y serán de conocimiento del profesorado de los centros adscritos para una óptima aplicación.

9. Sesiones de evaluación: Las actas de las sesiones de evaluación trimestrales (según el modelo general de actas para todo el centro que se encuentra en Google Drive), y a partir tanto de la información enviada por el profesorado de los centros adscritos así como del resto de los instrumentos de evaluación, el profesorado titular de los ámbitos reflejará no solo las calificaciones trimestrales, sino también las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el rendimiento académico del alumnado, así como las propuestas o recomendaciones para la mejora del mismo que se estimen oportunas. Estas actas serán enviadas a los centros adscritos para que el profesorado informe sobre dichas propuestas de forma individualizada al alumnado, que dispondrá también de una semana de atención y consultas por parte del profesorado titular tras cada evaluación para cualquier tipo de aclaración, duda o reclamación.

10. Promoción con módulos suspensos del nivel I: Criterios de excepcionalidad. Tal y como se desarrolla en el punto 2 del artículo 14 de la citada Orden del 28 de diciembre, el equipo docente podrá excepcionalmente autorizar la matriculación de un alumno/a en el nivel II de un ámbito aun teniendo evaluación negativa en dos de los módulos de nivel I, pudiendo aplicarse en un solo ámbito como máximo y cuando el equipo docente considere que dicho/a alumno/a puede seguir con éxito el curso siguiente, tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará a su evolución académica, quedando constancia de esta decisión de forma detallada y razonada por escrito en el acta de la sesión final de evaluación del grupo en el que se encuentre dicho/ alumno/a.

11. Coordinación del profesorado titular de los ámbitos: El profesorado titular de todos los ámbitos, junto con el Jefe/a del Departamento de Orientación así como la persona que ejerza la Jefatura de Enseñanza Semipresencial del centro, tendrán una reunión mensual de coordinación (reflejada en su horario irregular). Los temas a tratar en dichas reuniones mensuales serán: trasvase de información entre el tutor/a del grupo y el resto del equipo docente e igualmente entre dicho equipo y el orientador/a; planteamiento y resolución de problemas técnicos que plantee la plataforma digital (con especial atención y tutelaje del profesorado novel en este tipo de enseñanza); elevar propuestas de mejora sobre el funcionamiento de dicha plataforma a los organismos competentes y establecer líneas metodológicas comunes así como cualquier tema que se estime de relevancia para mejorar la práctica docente en todos los ámbitos.

12. Normas de la evaluación en la ESPA

12.1. En el presente documento se incluyen aquellos aspectos relativos a la evaluación en la ESPA que no se encuentran regulados por normativa superior.

Por lo tanto, todo lo referente a la evaluación en la ESPA deberá considerarse teniendo presente lo dispuesto en la Orden del 28 de diciembre de 2017 (BOJA del 30 de diciembre), en los que se regula la Educación Secundaria Obligatoria para Personas Adultas y en las consideraciones recogidas en este documento, así como en el Real Decreto 984/2021 que regula la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, incluyendo la Educación Secundaria de Adultos en cualquiera de sus modalidades, posteriormente desarrollado por la Consejería de Educación de Andalucía en las Instrucciones del 16 de diciembre de 2021 y en donde se establece la realización de una única sesión de evaluación para este nivel, desapareciendo así la convocatoria extraordinaria.

12.2. El profesorado llevará a cabo la evaluación del alumnado atendiendo a la utilización de procedimientos e instrumentos variados y de acuerdo con los criterios generales adoptados en este documento así como con los expresados para cada ámbito en los que se estructura la ESPA en las programaciones didácticas de los Departamentos.

12.3. La observación continuada del proceso de aprendizaje de cada alumno tomará en cuenta las siguientes consideraciones:

12.3.1. La evaluación se realizará a partir de instrumentos variados, tales como: trabajos individuales y colectivos, intervenciones en clase, ejercicios en casa y en el aula, corrección de cuadernos, realización de actividades y exámenes orales y escritos, así como a través de otros medios que se establezcan por parte del profesorado y que se incluyan en las programaciones didácticas de los Departamentos.

12.3.2. Las programaciones de cada uno de los Departamentos didácticos deberán recoger todos los aspectos relacionados con la evaluación del alumnado. La evaluación se basará en la utilización de instrumentos de evaluación variados, preferentemente la observación continuada del alumno/a y de su trabajo diario tanto de forma presencial como a través de la plataforma educativa, así como la prueba escrita que se realizará en cada ámbito al final de cada trimestre.

12.4. Aquellos alumnos/as que no superen los criterios de evaluación asociados a algún módulo podrán recuperarlos antes de la realización de la sesión ordinaria de evaluación. Cada Departamento establecerá en su programación la forma y el momento de realizar esta recuperación.

12.5. Proceso de Evaluación

12.5.1. El tutor/a podrá convocar al Equipo Docente cuando sea necesario

para tratar cuestiones relativas al proceso de evaluación del alumnado, en coordinación con la Jefatura de Estudios. Estas reuniones se convocarán mediante aviso del tutor/a al resto del Equipo Docente utilizando el correo electrónico corporativo del que dispone todo el profesorado.

12.5.2. De las reuniones de Equipo Docente se levantará acta que recoja los temas tratados y los acuerdos adoptados, según documento normalizado que suministrará la Jefatura de Estudios. A esas reuniones, que serán presididas por el tutor/a, podrá asistir la Jefatura de Estudios. Los acuerdos adoptados en relación con el alumnado serán comunicados a éste y a sus padres, madres, tutores/as legales en el caso de menores de edad.

12.5.3. La celebración de las reuniones de Equipo Docente tendrá lugar en un horario que permita la asistencia de todos sus miembros.

12.6. Los alumnos/as sin requisitos académicos realizarán la Prueba de Valoración Inicial para determinar si es posible su adscripción al Nivel II. En caso contrario, se derivarán a un Centro que tenga Nivel I. En el caso en que el centro tenga que realizar dicha prueba, será el ETCP el encargado de diseñarla, elaborar y publicitar los criterios de calificación de la misma.

12.7. Según establece la normativa citada anteriormente, en la evaluación ordinaria de junio cada ámbito recibirá una única calificación. Sólo recibirá el alumno/a calificación positiva cuando la obtenga en todos los módulos del ámbito. La calificación del ámbito será la media de la de los módulos que componen el ámbito.

12.8. El centro arbitrará las medidas para realizar la prueba extraordinaria adicional a los alumnos/as con un único módulo pendiente (en uno o más ámbitos) que lo soliciten (convocatoria de febrero).

12.9. Para obtener el TÍTULO de Secundaria al acabar la ESPA (instrucción decimotercera), la superación de todos los criterios de evaluación asociados a los ámbitos de conocimientos dará derecho a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. También el equipo docente podrá proponer para la expedición de dicho título a aquellas personas que, aun no habiendo superado alguno de los ámbitos, se considere que han conseguido globalmente los objetivos generales de la formación básica de las personas adultas. En esta decisión se tendrán en cuenta las posibilidades formativas y de integración en la actividad académica y laboral de cada alumno o alumna, así como:

a) Que tras la aplicación de medidas de refuerzo educativo y apoyos necesarios durante el curso dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias, el alumno o alumna haya participado activamente con implicación, atención y

esfuerzo en los ámbitos no superados y no se haya producido un abandono del ámbito por parte del alumno o alumna.

b) Que el alumno o la alumna se haya presentado a TODAS las pruebas y realizado todas las actividades necesarias para su evaluación.

c) Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todos los ámbitos de la etapa sea igual o superior a cinco.

12.10. Por último, tanto las decisiones de promoción como de titulación son competencia exclusiva del equipo docente de cada grupo y serán adoptadas por consenso de sus miembros. En los casos en los que esta situación no se produjese, los acuerdos serán adoptados por mayoría cualificada de dos tercios de los componentes del equipo docente (instrucción décimo quinta, punto 1).

- Evaluación del alumnado en los Ciclos Formativos de Formación Profesional.

La evaluación del alumnado de FP se regirá por la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Son también de aplicación las siguientes normas:

- LEY ORGÁNICA 3/2022, de 31 de marzo, de **ordenación e integración de la Formación Profesional**.
- REAL DECRETO 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la **ordenación del Sistema de Formación Profesional**.
- REAL DECRETO 278/2023, de 11 de abril, por el que se establece el **calendario de implantación del Sistema de Formación Profesional establecido por la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo**, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- ORDEN de 28 de septiembre de 2021, 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
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, LOMLOE por la que se modifica la
- Ley Orgánica de Educación, 2/2006, de 3 de mayo.

Además, la organización de las sesiones de evaluación, los procedimientos administrativos relativos a las convalidaciones, reclamaciones y calificaciones, se realizará conforme lo establecido con carácter general en la normativa vigente y, -en lo que corresponda-, a lo señalado en este documento. Asimismo, en el caso del Departamento de Imagen y Sonido los procesos y procedimientos se adecuarán a la norma ISO 9001/2008 y a las actuaciones de la misma en el contexto del Proyecto de Gestión de Calidad en vigor para estas enseñanzas.

Criterios sobre evaluación, promoción y titulación

El Departamento Profesional de Imagen y Sonido recogerá en sus programaciones los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación específicos de aplicación en su ámbito. Igualmente reflejarán los criterios de calificación, que irán en consonancia con el proceso de evaluación continua y la 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.

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.

En las programaciones de los distintos módulos se recogerán por parte del profesorado, las adaptaciones que hubieran de aplicarse en el caso de escolarizar alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. Dichas adaptaciones serán de carácter no significativo y no podrán impedir el correcto desarrollo de las competencias profesionales mínimas del ciclo formativo.

La evaluación del aprendizaje del alumnado en cada módulo de los que componen el ciclo formativo o el curso de especialización se realizará en función de la media ponderada de los resultados de aprendizaje que determinan cada módulo, según los porcentajes establecidos en las programaciones didácticas..

Para alcanzar el aprobado en cada uno de los módulos el alumnado deberá obtener una calificación igual o superior a 5.

Cualquier módulo aprobado no necesitará de su repetición, aunque se deba repetir curso. Para promocionar al curso siguiente se aplicará la normativa vigente. La superación de un ciclo formativo y por tanto, la titulación, requerirá la evaluación positiva en todos los módulos que lo componen.

Para cada uno de los módulos profesionales el alumnado dispondrá de un máximo

de **cuatro convocatorias**.

El alumnado de Ciclos Formativos no podrá realizar el Módulo de Formación en Centros de Trabajo, mientras tenga módulos profesionales no superados.

Con carácter general el alumnado **dispondrá de** una convocatoria por curso escolar. Dicha convocatoria contempla la realización de tres sesiones parciales de evaluación, la última de las cuales se celebrará a finales de mayo. El alumnado que haya superado los resultados de aprendizaje en todos los módulos profesionales en la última sesión de evaluación parcial, habrá aprobado ya la totalidad del curso.

Para que el profesorado de 2º curso compagine el seguimiento de las prácticas en empresa y las clases de recuperación, se establece un mínimo del 50% de las horas de clase presenciales en el periodo de recuperación. El profesorado de 1º curso, en este periodo, sigue con el mismo horario. Tras la última evaluación parcial se informará al alumnado de las actividades a realizar en el periodo de recuperación para la superación de los módulos/resultados de aprendizaje pendientes. Este periodo, se realizará en el centro y será obligada la asistencia a clase, tanto para los alumnos/as que tienen que recuperar, como aquellos que deseen mejorar sus calificaciones.

Las fechas de este periodo son entre finales de mayo y el cierre del curso en junio. Será en este tiempo que el Equipo Docente realizará las pruebas correspondientes a la evaluación final ordinaria.

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.

Para llevar a cabo un correcto reparto del alumnado en los periodos que se pueden desarrollar los módulos de FCT y PC, se celebrará, a principios de cada curso, una reunión con todos ellos en las que especificarán por escrito su solicitud de la fecha que quieren cursar los mismos. Esa solicitud será indispensable y no se podrá modificar durante el curso.

Si existiese una descompensación significativa entre alumnos/as que quieren cursar los módulos de FCT, y/o PC, en el turno de tarde y de mañana, podrán matricularse en distintos turnos para que el equipo educativo que realiza el seguimiento y la evaluación de cada uno, tenga un número similar de alumnos con ambos módulos.

De igual manera habrá que compensar entre las peticiones que ha realizado el alumnado en los que se refiere al trimestre que quieren realizar la FCT, y/o PC.

En el caso de descompensación, tendría prioridad a la hora de elegir periodo el alumno/a que tuviese mejor nota media del expediente en el ciclo.

Convocatoria extraordinaria: En el caso de que el alumnado haya agotado las cuatro convocatorias oficiales establecidas, el alumnado o su familia, en el caso de ser menor de edad, podrá solicitar una convocatoria extraordinaria en los casos establecidos en la normativa vigente

Renuncia a convocatoria y a matrícula: El alumnado, o sus representantes legales en caso de ser menores de edad, podrán presentar la renuncia a la convocatoria de hasta el 50% de los módulos profesionales en los que se hayan matriculado. Asimismo, podrá solicitar, por una sola vez, la renuncia de la matrícula tanto en oferta parcial como en oferta completa. Los términos de dichas renunciaciones están recogidos en la Orden de 29/09/2010. Dichas renunciaciones deberán presentarse con una antelación mínima de dos meses respecto de la fecha prevista para la sesión de evaluación final.

Baja de oficio: Se podrá incoar expediente de baja de oficio si se observa que, tras iniciar la actividad docente, la no incorporación o inasistencia reiterada y sin justificación de algún alumno o alumna, previo aviso a la persona interesada de las consecuencias de su actitud, tal y como recoge la normativa vigente, mediante el siguiente procedimiento:

1. Antes del 30 de septiembre, los tutores/as de todos los grupos de cualquier Ciclo Formativo enviarán a la Jefatura de Estudios de Adultos (tanto por email como entregando en mano documento impreso) un listado del alumnado que no ha venido de forma regular durante las dos primeras semanas de curso.
2. Durante la primera semana de octubre, dichos tutores/as contactarán de forma fehaciente con estos alumnos/as para conocer el motivo de su ausencia e informarles de las actuaciones que han de realizar para solicitar la anulación de matrícula, baja de la misma o justificación de dichas ausencias reiteradas, remitiendo esta información a la Jefatura de Estudios de Adultos, la cual remitirá listado del alumnado sin justificación de las faltas a la Secretaría del centro para iniciar el trámite de baja de oficio regulado en la orden del 29 de septiembre de 2010. Es absolutamente imprescindible que toda esta información esté en poder de la Secretaría antes del 15 de octubre.
3. Este procedimiento de actuación de los tutores/as de Ciclos Formativos se mantendrá operativo (informando quincenalmente a la Jefatura de Estudios correspondiente) durante todo el curso.

Recursos:

Contra las resoluciones de la Dirección del Centro relativas a la convocatoria extraordinaria, renuncia a convocatoria, renuncia a matrícula o baja de oficio se podrá presentar reclamación en el plazo de un mes desde la notificación ante la Delegación Territorial

de Educación, Cultura y Deportes en Sevilla.

Instrumentos de evaluación:

Los instrumentos y herramientas de evaluación de los resultados de aprendizaje (técnicas, recursos y procedimientos para obtener información acerca de todos los factores que van a intervenir en el proceso formativo, con la finalidad de poder llevar a cabo en cada momento las evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas), de cada módulo profesional, serán los siguientes:

Prueba de diagnóstico inicial, observación directa del trabajo del alumnado en clase, exámenes escritos de carácter teórico y/o práctico, pruebas escritas sobre supuestos prácticos, exposiciones en el aula, y variedad de trabajos prácticos y actividades que conformen una visión global y acertada del proceso formativo del alumnado. Las programaciones recogerán las ponderaciones de los criterios de evaluación de cada Resultado de Aprendizaje y los instrumentos de evaluación y calificación asociados a cada uno de ellos con vista a la obtención de las calificaciones parciales y final".

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

Medidas de atención a la diversidad que se aplican en el centro y su articulación.

A) NIVELES DE ESO, ESPA Y BACHILLERATO

La realidad actual de nuestras aulas muestra un alumnado heterogéneo, necesitado a veces de medidas específicas de atención. Los centros deben, por justicia y equidad, garantizar que la atención a la diversidad del alumnado se realice con la máxima calidad posible, intentando optimizar los recursos disponibles para ello.

La atención a la diversidad es uno de los principios básicos de la LOE/LOMLOE y la piedra de toque de todo el sistema educativo. Por eso, la función esencial y la razón última de la orientación es satisfacer las necesidades específicas de apoyo educativo de una educación obligatoria que debe ayudar a todo el alumnado en el proceso de consecución de los objetivos educativos y, en este sentido, promover y facilitar una atención individualizada que permita ajustar la ayuda pedagógica a las necesidades educativas de cada alumno o alumna.

La normativa básica a aplicar son las Órdenes de 30 de mayo de 2023, para ESO y Bachillerato.

Objetivos:

Los objetivos principales son:

- 1) Prevenir y detectar problemas de aprendizaje del alumnado, para ello se atenderá a los documentos aportados en el programa de tránsito, y a los resultados de las evaluaciones iniciales.
- 2) Proponer y revisar las propuestas de atención a la diversidad que desarrolla el centro (programas de refuerzos del aprendizaje, programas de profundización, HLD, PDC...). Dicha revisión se realizará anualmente en el seno del ETCP, tras los análisis respectivos de los distintos Departamentos. Las modificaciones serán informadas al Claustro de Profesores. Estas medidas de carácter general serán seleccionadas y discutidas en el ETCP del centro entre aquellas que aparecen en la normativa, para posteriormente ser votadas en claustro de profesores para su posterior implantación y evaluación.
- 3) Orientar al profesorado sobre el desarrollo de las distintas medidas e instrumentos a utilizar, especialmente en la elaboración de programas personalizados de atención a la diversidad (programas de refuerzo del aprendizaje y programas de profundización).
- 4) Coordinar, desde el Departamento de Orientación, las actuaciones preceptivas (evaluaciones psicopedagógicas, entrevistas con alumnos/as y familias, elaboración de informes de evaluación psicopedagógica...) para determinar la necesidad de adaptaciones curriculares, PRA para alumnos con NEAE o sin NEAE pero que manifiestan dificultades de aprendizaje, Programas de profundización para el alumno con altas capacidades o con un nivel alto de rendimiento escolar).
- 5) Utilizar el Aula de Apoyo como una herramienta flexible, en la que pueda atenderse al alumnado de forma individualizada, pero compaginándolo con la socialización en su grupo. Se atenderá al alumnado de NEAE por parte de la profesora de PT dentro del aula ordinaria, salvo en ocasiones excepcionales como marca la normativa.
- 6) Intentar optimizar los recursos puestos a disposición del centro (en la actualidad una profesora PT a tiempo completo, una profesora PT compartida con el C.E.PR. S.A.R. Infanta Leonor, una educadora social (recurso perteneciente al Exmo. Ayto de Tomares), una PTIS con 15 horas lectivas y tres Orientadoras, para atender al mayor número de alumnos, dos a tiempo completo y otra con reducción horaria por tener funciones de jefatura de estudios en el edificio anexo.

Mantenemos en el proyecto de centro las medidas generales que

preferentemente tienen que adoptar los departamentos didácticos (aprobadas en sesión de claustro del profesorado, con fecha 30/06/2021):

- 1) Incidir aún más en la acción tutorial individualizada, planteando una comunicación más fluida con todas las familias y estableciendo nuevos cauces de comunicación y encuentro con los tutores/as de Bachillerato.
- 2) Mejorar las actuaciones destinadas a la prevención y control del absentismo escolar, tanto en los niveles inferiores de Secundaria como también en las faltas selectivas en 4º de ESO y Bachillerato.
- 3) Profundizar en el programa de tránsito entre Primaria y Secundaria y establecer un tránsito entre Secundaria y Bachillerato tanto para los equipos docentes del primer curso de este nivel como para las familias y alumnado del mismo.
- 4) Aplicar, siempre que el contenido de la materia y el nivel educativo así lo aconsejen, recursos didácticos basados en el trabajo cooperativo y colaborativo con el objetivo de promover una educación inclusiva que responda a la heterogeneidad de los diferentes grupos, dentro del marco de la legislación vigente.
- 5) Incluir el DUA en la práctica docente, al tratarse de la forma más avanzada de la atención a la diversidad.

Actuaciones específicas

1. Análisis de los informes psicopedagógicos del alumnado que se estime conveniente y de manera prioritaria del alumnado de nuevo ingreso utilizando la información suministrada por los tutores y tutoras y Jefatura de Estudios de los centros adscritos, dentro del Programa de Tránsito (último trimestre del curso y meses de julio/septiembre) para la distribución y composición de los distintos grupos del alumnado. El responsable de esta actuación será la Jefatura de Estudios en coordinación con el Departamento de Orientación.
2. Traslado de la información recabada por la Jefatura de Estudios a los tutores y tutoras, del alumnado de NEAE integrados en los diferentes grupos. Se realizará, por la Jefatura de Estudios y el departamento de orientación, antes de realizarse las sesiones de evaluación inicial.
3. Revisión de las ACS y PRA del alumnado censado del centro por parte del especialista en PT y las orientadoras del centro. Se incorporará al censo de SENECA y formará parte de la programación del Departamento de Orientación. Dicha revisión se realizará

a lo largo del mes de octubre y se irán incorporando al sistema todos aquellos alumnos/as que se vayan revisando y/o evaluando

4. Realización del protocolo de detección precoz de casos de alumnado con posibles altas capacidades intelectuales en 1º de ESO. Este alumnado previamente se ha seleccionado en función del cuestionario que cumplimentó la familia y el tutor/a de 6º de EP.
5. Elaboración del horario y agrupamiento del alumnado del Aula de Apoyo a la Integración. Lo realizará la Jefatura de Estudios a propuesta del Departamento de Orientación, antes del mes de octubre. El agrupamiento del alumnado puede ir modificándose en función del seguimiento que se realiza y de incluso la incorporación de alumnado censado durante el desarrollo del curso.
6. Información a los distintos Equipos Educativos de toda la información relevante sobre el alumnado de NEAE. Serán los tutores y tutoras los responsables de transmitir dicha información, coordinados por la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación. Dicho Departamento, asesorará al profesorado sobre las características del alumnado, idoneidad del grupo al que se adscribe, optativas, horas de atención en el Aula de Apoyo, etc. Asimismo, informará de las medidas de atención a la diversidad que tienen recogido en su informe de evaluación psicopedagógica y asesorará y dará el material necesario para la elaboración de los PRA o Programas de profundización.
7. Elaboración de una base de datos por curso (DRIVE), sobre la elaboración de todas las medidas de atención a la diversidad, entre ellos los programas de refuerzo del aprendizaje que se vayan adoptando a lo largo del curso por parte del profesorado responsable de su elaboración. Asimismo en esta base de datos o DRIVE, se incluirá las Actividades de Acción Tutorial que puedan ir desarrollándose en los diferentes grupos por niveles además de todo el material necesario para poder atender al alumnado de NEAE en función de sus necesidades (TDAH, alumnado con Altas Capacidades, retraso en la lectoescritura, TEA Asperger, Trastornos graves de conducta...)
8. Entrevistas de recogida de información, seguimiento y orientación con las familias del alumnado con NEAE. Al menos se realizarán con carácter trimestral, y en ellas el/la especialista en PT informará a las familias sobre la evolución escolar del alumnado y de los PE y ACS que desarrolla con ellos.

Medidas de atención

1. Desdobles de grupos

Al inicio de cada curso -en la planificación inicial-, la Jefatura de Estudios junto con

la Dirección del centro estudiará la viabilidad (en función de la plantilla asignada al centro) de desdoblar algunas materias instrumentales, en la ESO, priorizando la Lengua Castellana y las Matemáticas y empezando por los cursos de 1º y 2º. La asignación de los subgrupos las realizará la Jefatura de Estudios, y será flexible, pudiéndose modificar la composición de éstos por razones objetivas y tras la información a las familias. Estos desdobles estarán siempre condicionados por la disponibilidad de la plantilla de cada curso, y en caso de no ser posibles, se planteará la posibilidad de un segundo profesor/a en el aula como apoyo al titular de las asignaturas instrumentales en algún tramo horario de dichas asignaturas.

2. Programas de acompañamiento: en el presente curso no se desarrollan en el centro.

3. Programas de Refuerzo del Aprendizaje (PRA)

Tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de ESO y Bachillerato. Estará dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

- Alumnado que no haya promocionado de curso.
- Alumnado que aún promocionando de curso, no supere alguna de las materias/ámbitos del curso anterior.
- Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el departamento de orientación y/o el equipo docente, presenta dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.

4. Optativas propias del centro

Nuestro centro ofrece distintas optativas en todos los niveles de la ESO, tanto las de obligada oferta como otras propias del centro. Tendrán carácter práctico y utilizarán una metodología muy participativa, fomentando el trabajo en equipo.

En el curso escolar 2022/2023 (hay que cambiar el año) se puso en marcha un Proyecto Interdisciplinar en 1º ESO, con el nombre de "Funcionamiento y Dinamización de una Biblioteca Escolar". Se trata de una asignatura muy práctica, motivadora y que persigue implicar al alumnado en la vida del centro, volviendo a poner en funcionamiento la Biblioteca del edificio anexo y dinamizándola, además de darla a conocer al resto de la comunidad educativa. Este proyecto interdisciplinar coordinará sus actividades con la Biblioteca Escolar del Edificio Principal.

En el presente curso escolar 2023/2024 se ha puesto un nuevo proyecto, denominado "Inglés Competencial" en 4º de ESO, al responder a una demanda de la comunidad educativa relacionada con la preparación del alumnado para la obtención del B1 de dicha lengua extranjera. Las clases se imparten desde un enfoque interdisciplinar,

desarrollándose competencias específicas de diferentes materias.

En 4º de la ESO se establecerán itinerarios con distintos bloques de materias (contemplados en la citada Orden) que se impartirán en función de las preferencias de elección del alumnado para sus estudios posteriores (Itinerario para Bachillerato Tecnológico y de Ciencias de la Salud, Itinerario para Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales y al menos un Itinerario para Ciclos Formativos).

En cuanto a las materias optativas de 4º de ESO, el centro ofertará aquellas que se reflejan en la normativa vigente, así como el proyecto interdisciplinar de Inglés Competencial, aprobado por el Servicio de Inspección. En virtud de la atención a la diversidad y a los distintos intereses formativos del alumnado, se ofertarán dos asignaturas distintas de Tecnología (una para el alumnado del itinerario del Bachillerato Tecnológico y otra para los de los itinerarios de Ciclos).

En ESO el centro impartirá la materia optativa de Atención Educativa como alternativa a las enseñanzas de Religión. Para el presente curso escolar las ATEDU se basan en proyectos relacionados con el Cine Educativo, Proyecciones Audiovisuales y Cine Fórum. Estos proyectos se dirigen al desarrollo de las competencias clave a través de la realización de proyectos significativos para el alumnado y de la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad. A tal efecto, se realizarán actividades dirigidas a reforzar los aspectos más transversales del currículo, favoreciendo la interdisciplinariedad y la conexión entre los diferentes saberes. En ningún caso comportan el aprendizaje de contenidos curriculares asociados al conocimiento del hecho religioso ni a cualquier área de la etapa. La evaluación de la materia tendrá carácter informativo (al no ser una materia evaluable) y se valorará el esfuerzo, rendimiento y dedicación a través de la participación en las reflexiones individuales, su puesta en común y las tareas de corte práctico, adaptadas a los avances individuales, su empatía hacia otras realidades, capacidad de argumentación y profundidad en sus reflexiones tras haber abordado los temas y tareas propuestos.

Alumnado que repite curso.

El alumnado que repita curso seguirá un programa de refuerzo específico y personalizado, coordinado por el tutor o tutora del grupo e informado por los Departamentos cuyas materias no hayan sido aprobadas en el curso anterior. En los departamentos didácticos se establecerán las líneas generales de actuación, aunque la concreción de estos PRA serán responsabilidad de cada profesor o profesora, quienes tendrán que adaptar estos programas a las circunstancias particulares de cada alumno o alumna.

El profesorado deberá utilizar obligatoriamente el modelo de elaboración y seguimiento de los PRA para el alumnado no NEAE diseñado por el departamento de orientación y aprobado por el ETCP del centro. Asimismo, tendrá que informar por escrito a la familia del alumnado del inicio de estos PRA y de las líneas generales de actuación a principios de curso.

El alumnado repetidor se distribuirá proporcionalmente atendiendo a su optatividad entre los diferentes grupos-clase, con el fin de poder realizar un seguimiento estrecho por parte del tutor o tutora, que será el responsable de llevar a cabo el control del cumplimiento del Plan mencionado.

Alumnado con materias pendientes de cursos anteriores.

El profesorado responsable de cada materia elaborará un informe del alumnado que no obtuviera calificación positiva en su materia, al finalizar el correspondiente curso escolar. En dicho informe se detallarán, al menos, las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados, siendo el punto de partida para el PRA que el alumnado seguirá el curso próximo.

El procedimiento para su elaboración y seguimiento es el explicado en el apartado anterior. El profesorado responsable de su aplicación será el que marca la normativa, el profesor o profesora del nivel en las materias de continuidad, o la persona que ejerza la jefatura del departamento correspondiente, en los casos de materias de no continuidad.

En cualquier caso, este alumnado será atendido también por la tutora de pendientes, quien llevará a cabo una labor de seguimiento de este tipo de PRA para constatar que se realizan las comunicaciones a las familias, que existe un plan de trabajo con el alumnado, calificaciones de las materias pendientes...

En bachillerato el alumnado con materias pendientes de primer curso deberá matricularse de dichas materias, realizar los programas de refuerzo que contengan las actividades de recuperación pertinentes y superar la evaluación correspondiente. La superación o no del programa de refuerzo será tomada en cuenta a los efectos de promoción y titulación.

De acuerdo con la normativa vigente, los alumnos y las alumnas que al término del segundo curso tuvieran evaluación negativa en algunas materias podrán matricularse de ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas o podrán optar, asimismo, por repetir el curso completo.

Procedimiento de selección del alumnado que cursará la materia lingüística de carácter transversal.

Como norma general, el alumnado candidato se establecerá en base a los siguientes criterios:

- 1) Información de tránsito.
- 2) Revisión del expediente académico del alumnado para constatar la existencia de dificultades en la lengua materna (tener Lengua castellana suspensa en 6º de Primaria, estar censado por dificultades específicas en el área de la comunicación o estar exento de cursar Francés por algún motivo).
- 3) Si el alumno/a viene con buenas notas en idiomas extranjeros, no privarle de estudiar Francés.
- 4) La jefatura de estudios contactará con la familia para solicitar su autorización a la matrícula del alumno o alumna.
- 5) Excepcionalmente, el alumnado podrá cursar dicha materia a partir del análisis realizado por el equipo docente en la evaluación inicial.

Programas de profundización.

Estarán destinados al alumnado especialmente motivado para el aprendizaje o para aquel que presente con AACII.

La elaboración y seguimiento de estos programas será responsabilidad del profesorado de la materia correspondiente, quien contará con el asesoramiento del Dpto. de Orientación y la coordinación del tutor o tutora.

La efectividad de estos programas se evaluará a lo largo del curso escolar, informando a la familia, o al propio alumnado si es mayor de edad de su evolución en dichos programas, coincidiendo con las evaluaciones continuas y ordinaria.

Organización del Programa de Diversificación Curricular del centro (PDC).

De acuerdo con la normativa vigente, el centro cuenta con un grupo de 1º de Diversificación Curricular en 3º de ESO y con un grupo de 2º de Diversificación Curricular en 4º, formado por alumnado que presenta dificultades relevantes de aprendizaje tras haber recibido medidas de apoyo en el primer o segundo curso de esta etapa. El currículo del programa se organizará en ámbitos y materias diferentes al establecido con carácter general y contará con

una metodología específica, todo ello para alcanzar los objetivos de la Etapa y las competencias establecidas en el Perfil de salida y conseguir así el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. El programa se desarrollará en 2 años.

Las condiciones de acceso al PDC serán las detalladas en el artículo 37 de la Orden de 30 de mayo. Los alumnos y alumnas que previamente hayan cursado el primer curso de PMAR podrán acceder a estos programas.

Además de los preceptivos ámbitos de carácter lingüístico y social y científico-matemático, el centro podrá incluir un ámbito de carácter práctico (integrado por los elementos del currículo correspondientes a la materia de Tecnología y Digitalización en el tercer curso) y el resto de materias que se determinen en el proyecto educativo.

El ámbito socio-lingüístico del primer curso del programa será impartido por profesorado perteneciente al departamento de Inglés, mientras que el mismo ámbito será impartido en el segundo curso por profesorado del departamento de geografía e historia, perteneciente al programa bilingüe del centro. En caso de que el departamento de lengua castellana contara con personal definitivo en el centro con nivel suficiente de Inglés (B2 o superior), podrá impartir el ámbito del primer curso.

El alumnado del 2º curso se matriculará en el itinerario formativo 3 (destinado a la formación para una futura formación en FP) y cursará la optativa que mejor se adapte a sus capacidades personales; para la toma de esta decisión la jefatura de estudios recibirá asesoramiento del departamento de orientación.

Unidad específica (no está en funcionamiento en el curso escolar 2023/2024).

Programas de refuerzo del aprendizaje para el alumnado NEAE .

Los destinatarios son alumnos y alumnas que han sido objeto de medidas educativas anteriores, poseen un informe de evaluación psicopedagógica y/o dictamen de escolarización y están incluidos en el registro de alumnado n.e.a.e. de la aplicación informática Séneca. El responsable de abrir el documento en Séneca es el tutor/a, posteriormente, el profesorado de cada materia en la que el alumnado precisa la intervención ha de cumplimentar los apartados que aparecen en Séneca relacionados con la materia que imparte.

Medidas específicas de atención a la diversidad

Se consideran medidas específicas de atención a la diversidad toda aquellas propuestas y modificaciones en los elementos organizativos y curriculares, así como aquellas actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con NEAE, que no haya obtenido una respuesta eficaz a través de las medidas generales. Supone una intervención más específica que la ordinaria.

Se consideran medidas específicas:

- 1) **El apoyo** dentro del aula por el profesorado especialista en **PT**. Excepcionalmente se podrá realizar el apoyo fuera del aula en sesiones de intervención especializada, siempre que la actuación esté convenientemente justificada.
- 2) **Las adaptaciones de acceso (NEE)** en los elementos del currículo para la información, comunicación y/o participación para alumnado NEE. El IES cuenta con rampas, ascensor, para eliminar barreras arquitectónicas y se movilizan los medios técnicos necesarios si se escolariza alumnado con discapacidad física o sensorial.
- 3) **Las Adaptaciones curriculares significativas (ACS)** que suponen la modificación de los elementos del currículo, incluidos los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación. Se realizan buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave. La evaluación continua y la promoción tomarán como referencia los elementos fijados en ella. Las adaptaciones curriculares significativas podrán aplicarse cuando el alumno presente un desfase curricular de al menos dos cursos en la materia objeto de adaptación entre el nivel de competencia alcanzado y el curso en el que se encuentre escolarizado. Requieren de una evaluación psicopedagógica previa y un dictamen de escolarización. La elaboración de las ACS corresponderá al profesorado especialista en la atención a las necesidades educativas especiales (NEE), con la colaboración del profesorado de la materia encargado de su impartición, y contará con el asesoramiento del dpto. de orientación. La aplicación, seguimiento y evaluación de las materias con ACS serán compartidas por el profesorado que las imparta y por el profesorado especializado en la atención al alumnado NEE.
- 4) **Los programas específicos (PE)** para el tratamiento personalizado del alumnado con NEAE.
- 5) **Adaptación curricular para alumnado con AACII**, que están dirigidas a promover el desarrollo pleno y equilibrado, contemplando propuestas de ampliación, profundización y en su caso de **flexibilización del periodo de escolarización**. La **ampliación** supondrá la modificación de la programación didáctica con la inclusión de criterios de evaluación a niveles educativos

superiores, siendo posible cursar materias del nivel inmediatamente superior, si la organización del centro lo permitiese. La responsabilidad de la elaboración, desarrollo y evaluación será responsabilidad del profesorado de la materia correspondiente con el asesoramiento del Dpto. de Orientación y la coordinación del tutor/a.

- 6) La atención educativa al alumnado por situaciones personales **hospitalización o convalecencia hospitalaria.**

Aula de Apoyo a la Integración

En la actualidad nuestro centro cuenta con una única profesora especialista (PT) en plantilla. El apoyo al alumnado de n.e.a.e. deberá realizarse en su mayor parte en el aula ordinaria y solo salvo excepciones en el aula de integración (espacio específico en ambos edificios del centro) con la profesora especialista. Cuando la atención se realiza en el aula ordinaria, en determinadas asignaturas, se hace con el profesor/a de la materia y el profesor/a especialista. La distribución de los recursos -tanto personales como materiales-, en la atención al alumnado será coordinada a principios de curso por el Departamento de Orientación y la Jefatura de Estudios que elaborarán el horario de dicho aula, priorizando las necesidades específicas al inicio de cada curso escolar.

El funcionamiento del aula de apoyo tendrá carácter flexible, pudiéndose modificar a lo largo del curso los distintos tiempos y las agrupaciones de atención del alumnado. Se potenciará la integración del alumnado con el grupo-clase ordinario en las materias que el profesor/a especialista crea que favorezcan su desarrollo personal e intelectual, por lo que según los resultados observados podrán modificarse el nº de horas y o materias de atención específica en el aula de integración. Dado que la intervención con las familias es fundamental, se potenciará la participación de éstas, solicitando y facilitando pautas concretas de actuación y manteniendo un cauce de comunicación abierto permanentemente, a través de la profesora especialista y del tutor/a del alumno/a.

La metodología a aplicar será participativa, abierta, lúdica, manipulativa, que respete los distintos tiempos personales, creativa en el sentido de utilizar múltiples recursos e incluso la creación de algunos de ellos, basada en el trabajo en equipo con la inclusión de tareas muy diversas y en las que el uso de las nuevas tecnologías sea una herramienta cotidiana, La evaluación del alumnado se basará en los criterios de evaluación explícitos en sus distintas adaptaciones, y como instrumento principal se utilizará el seguimiento diario que nos indicará su progreso individual. La evaluación del alumno con n.e.a.e. será realizada por el profesor/a especialista conjuntamente con los profesores/as de las materias específicas, y su promoción y/o titulación será competencia del Equipo Educativo teniendo como referentes los criterios reflejados en sus adaptaciones. Oídas las familias, se aplicará en su caso lo recogido en la normativa vigente para la permanencia

del alumnado con n.e.a.e. en el Sistema Educativo.

FORMACIÓN PROFESIONAL

En cumplimiento de lo establecido por la LOMLOE, en el art. 33 (que modifica el artículo 39 de la anterior Ley marco), punto 7: "en los estudios de Formación Profesional se prestará especial atención a los alumnos y alumnas con necesidad específica de apoyo educativo, manteniendo como uno de los principios de estas enseñanzas la inclusión educativa. A estos efectos se establecerán las alternativas organizativas y metodológicas y las medidas de atención a la diversidad precisas para facilitar el acceso al currículo de este alumnado." Por tanto, tendrán cabida como actuaciones todas las Adaptaciones Curriculares No Significativas que el Equipo Educativo considere pertinentes.

Recordamos que en Formación Profesional no pueden realizarse Adaptaciones Curriculares Significativas.

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

A lo largo del mes de septiembre la Secretaría del centro y/o la jefatura de estudios remitirán a los departamentos y a los tutores/as de los grupos los listados del alumnado repetidor y con materias pendientes de cursos anteriores. Los Tutores/as, en la 1ª o 2ª sesión de tutoría con el grupo revisarán la información recibida al respecto, y tras cotejarla con el alumnado remitirá las incidencias observadas a la Jefatura de Estudios, para su comprobación. Desde el curso 2018/19, existe la figura del tutor/a de asignaturas pendientes que tiene como funciones: revisar al comenzar el curso el listado de pendientes de cada grupo; centralizar la información sobre los instrumentos de recuperación de todas las asignaturas de los distintos departamentos didácticos informar al alumnado y a sus familias sobre los mismos, y realizar un seguimiento con todo el alumnado con pendientes tanto para recordarles las fechas de entrega de trabajos como de pruebas escritas (especialmente en las asignaturas de no continuidad).

Tras la evaluación inicial, y con la información obtenida, el profesorado que imparte cada módulo/materia realizará un plan de mejora del aprendizaje para cada alumno/a con su asignatura pendiente del curso anterior o repetidor en dicho curso. Serán los responsables de

su custodia y su cumplimentación a lo largo del curso. Finalizado éste harán entrega de dichos documentos (uno por alumno/a) a la Jefatura de Estudios para su posterior utilización si fuera preciso. La relación continua con las familias y la colaboración del Departamento de Orientación serán fundamentales para dicho seguimiento.

Los departamentos didácticos recogerán en sus programaciones los informes o planes de refuerzo del aprendizaje individualizado para el alumnado con materias pendientes, que serán entregados a las familias de dichos alumnos/as por el profesor/a de la materia (si es de continuidad) o por el Jefe/a del Departamento en otro caso durante el primer mes de clases. Este informe recogerá como mínimo los objetivos que ha de alcanzar el alumnado, las actividades y pruebas en su caso que tuviera que realizar, el calendario de entrega de trabajos y/o pruebas y la evaluación del programa. En la ESO y Bachillerato se emitirán calificaciones trimestrales que se introducirán en el programa informático SÉNECA (para ello se notificarán a cualquier miembro del equipo directivo). Será el profesor/a de la materia de continuidad el responsable de la evaluación del alumnado, y el jefe/a del departamento, en otro caso. Tal y como se ha detallado anteriormente en este documento, los departamentos didácticos podrán complementar estos programas con otras medidas (superación de la materia pendiente al superar la 1ª y/o 2ª evaluación de la materia de continuidad...) que deberán quedar recogidas en su programación y transmitidas al alumnado. Se fomentará el uso de las nuevas tecnologías para el seguimiento de los alumnos/as con materias pendientes y repetidores.

Si al finalizar el correspondiente curso escolar, el alumno o alumna tuviera alguna materia o ámbito pendiente, 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 a los padres, madres o tutores y tutoras legales al finalizar el curso (a través del punto de recogida de SÉNECA) o al alumnado si este es mayor de edad, sirviendo de referente para el programa de refuerzo del curso posterior o del mismo, en caso de repetición.

El alumnado que promoció sin haber superado todas las materias o ámbitos seguirá un programa de refuerzo personalizado, elaborado por el profesorado responsable siguiendo las directrices de los Departamentos correspondientes. El seguimiento de las pendientes corresponde al profesorado de la materia, en el caso de continuidad, y a la Jefatura del Departamento o persona en quien delegue, en el caso de las materias que no tienen continuidad. En todo caso, la recuperación de las materias pendientes no se organizará únicamente a través de exámenes, sino que se utilizarán trabajos y otras formas de evaluación, integrándose, en todo lo posible, la recuperación en la materia del año en curso.

En los departamentos didácticos se establecerán las líneas generales de actuación, aunque la concreción de estos PRA serán responsabilidad de cada profesor o profesora, quienes tendrán que adaptar estos programas a las circunstancias particulares de cada alumno o alumna.

El profesorado deberá utilizar obligatoriamente el modelo de elaboración y seguimiento de los PRA para el alumnado no NEAE diseñado por el departamento de orientación y aprobado por el ETCP del centro. Asimismo, tendrá que informar por escrito a la familia del alumnado del inicio de estos PRA y de las líneas generales de actuación.

8. EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

La secuencia de actividades que componen este Plan se actualizará anualmente, en función de los grupos existentes en el Instituto, del equipo de tutores y tutoras y del personal que componga el departamento de Orientación.

Esa secuencia de actividades debe tener en cuenta las siguientes líneas de actuación:

- a) Con los tutores/as de ESO.
- b) Con los tutores/as de Bachillerato Ordinario.
- c) Con los tutores/as de Ciclos Formativos.
- d) Con los tutores/as de Adultos.
- e) Con el alumnado.
- f) Con las familias.

Asimismo, se considerarán los siguientes temas/aspectos a tratar en cada uno de los trimestres del curso, en cuanto a la atención tutorial:

- a) *Primer trimestre:*
 - Acogida del alumnado.
 - Conocimiento de las normas de clase y definición de las normas de aula.
 - Elección de delegados/as.
 - Atención al alumnado con brecha digital.
 - Resultados de la evaluación inicial: seguimiento del alumnado.
 - Reuniones informativas con las familias.

- Actividades de convivencia entre alumnado y profesorado de los grupos.
- Preparación de la primera evaluación: ayuda al estudio.

b) *Segundo trimestre:*

- Resultados de la primera evaluación: análisis y puesta en marcha de medidas correctoras.
- Análisis de la convivencia e integración del alumno en el centro y en el grupo.
- Atención a las familias tras la primera evaluación.
- Participación del grupo en proyectos y actividades del centro.
- Desarrollo de programas transversales: salud, drogodependencias, educación vial, igualdad, paz, etc.
- Orientación académica y profesional del alumnado.
- Preparación de la segunda evaluación.

c) *Tercer trimestre:*

- Resultados de la segunda evaluación: análisis y puesta en marcha de medidas correctoras.
- Contactos con las familias para indicarles la situación escolar de sus hijos e hijas, con atención a los posibles casos de repetición.
- Análisis de la convivencia e integración del alumnado en el grupo y en el centro.
- Participación del grupo en proyectos y actividades del centro.
- Seguimiento individualizado del alumnado con problemas de aprendizaje.
- Orientación vocacional, académica y profesional.
- Propuestas de adscripción del alumnado a programas específicos y grupos concretos.

El Departamento de Orientación, en concreto la persona que ejerza la jefatura del mismo, formulará las acciones e intervenciones del Plan de Orientación y Acción Tutorial en torno a los siguientes ejes:

- a) Procesos de enseñanza-aprendizaje.
- b) Atención a la diversidad.
- c) Integración, socialización, participación del alumnado.
- d) Asesoramiento a familias y profesorado.
- e) Colaboración con el Equipo Directivo.
- f) Educación en valores.
- g) Programas de hábitos saludables, prevención de conductas negativas y otros programas de interés para el alumnado.
- h) Colaboración con otras Instituciones.
 - i) Orientación vocacional, profesional y académica del alumnado.
 - j) Planes, proyectos y programas en los que la tutoría tenga especial relevancia.

9. EL PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS, DE ACUERDO CON LO QUE SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

Estos procedimientos se basan en lo dispuesto en 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.

Procedimiento para suscribir compromisos educativos:

La buena relación entre la familia y el centro es algo que favorece la mejora educativa del alumnado. El intercambio de información, las reuniones frecuentes y la colaboración entre padres, madres, tutores legales y profesorado ayuda a que el alumnado ponga más interés en

su aprendizaje y, como consecuencia, favorecen el éxito escolar. Es importante que el alumnado vea que entre la familia y el centro existen puentes que favorecen la comunicación y el acuerdo sobre las medidas que hay que adoptar en el hogar y en el centro escolar para lograr que el alumnado aprenda más y tenga una buena educación. Por ello, los compromisos educativos son una propuesta de colaboración con las familias. Un compromiso significa una responsabilidad compartida con la educación de sus hijos e hijas, un acuerdo de cooperación entre alumnado, padres, madres, tutores y tutoras legales y profesorado para trabajar en una línea común. Los compromisos educativos se firmarán, por tanto:

- a) A iniciativa de la propia familia: tras una reunión de tutoría con la familia y con el propio alumno o alumna.
- b) A iniciativa del tutor o tutora:
 - 1) Obligatoriamente, cuando el alumnado tenga evaluación negativa en 3 o más materias después de la 1ª o de la 2ª evaluación.
 - 2) A criterio del tutor o tutora, en cualquier momento del curso en que tenga conocimiento de una trayectoria educativa negativa por parte del alumnado de su tutoría.
 - 3) El tutor o tutora informará a la dirección del centro de la suscripción del citado compromiso a través de la jefatura de estudios de referencia.
 - 4) En el compromiso se hará constar los objetivos concretos que se persiguen por cada una de las partes (alumnado, familia y profesorado), las obligaciones que asume cada cual, las fechas de aplicación y evaluación de esta medida. Asimismo debe quedar claro que en caso de incumplimiento por alguna de las partes o en caso de que las medidas adoptadas no den resultado, se modificará o extinguirá dicho compromiso. Para ello, se utilizará el modelo recogido en el Anexo V de la citada Orden de 20 de junio de 2011.
 - 5) En los plazos previstos el tutor o tutora analizará conjuntamente con la familia la evolución del alumnado. De esto quedará constancia escrita en un acta de reunión de tutoría.

Procedimiento para suscribir compromisos de convivencia:

Los compromisos de convivencia se firmarán:

- a) A iniciativa de la propia familia: tras una reunión de tutoría con la familia y con el propio alumno o alumna.
- b) A iniciativa del tutor o tutora:

- 1) Obligatoriamente, cuando el alumnado incurra en reiteración de conductas contrarias y/o gravemente perjudiciales a la convivencia.
- 2) A criterio del tutor o tutora, en cualquier momento del curso en que tenga conocimiento de una trayectoria educativa negativa por parte del alumnado de su tutoría.
- 3) El tutor o tutora informará a la dirección del centro de la suscripción del citado compromiso a través de la jefatura de estudios de referencia.
- 4) El tutor o tutora informará a la dirección del centro de la suscripción del citado compromiso, para que se verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el Plan de Convivencia.
- 5) En el compromiso se hará constar los objetivos concretos que se persiguen por cada una de las partes (alumnado, familia y profesorado), las obligaciones que asume cada cual, las fechas de aplicación y evaluación de esta medida. Asimismo debe quedar claro que en caso de incumplimiento por alguna de las partes o en caso de que las medidas adoptadas no den resultado, se modificará o extinguirá dicho compromiso. Para ello, se utilizará el modelo recogido en el Anexo VI de la citada Orden de 20 de junio de 2011.
- 6) Una vez suscrito el Compromiso, el tutor o tutora dará traslado del mismo a la dirección del centro para que se comunique a la Comisión de Convivencia.
- 7) El tutor o tutora compartirá un documento (tipo tabla) en Drive con el resto del equipo docente del alumno o alumna.
- 8) El tutor o tutora, así como el profesorado del equipo docente realizará un seguimiento del comportamiento positivo o negativo del alumnado y rellenará el documento mencionado en el punto anterior.
- 9) En los plazos previstos el tutor o tutora analizará conjuntamente con la familia la evolución del alumnado. De estas reuniones de seguimiento quedará constancia escrita, mediante un acta que se entregará a la dirección del centro para que se le dé traslado, a su vez, a la Comisión de Convivencia.
- 10) Por último, si se incumpliera por parte del alumnado o de las familias las condiciones del compromiso, éste podría quedar anulado, siguiéndose para su comunicación el mismo procedimiento que en el párrafo anterior.

10. EL PLAN DE CONVIVENCIA A DESARROLLAR PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FACILITAR UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 24.

Las Instrucciones de 1 de Julio de 2022, de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar relativa a la Coordinación de Bienestar y Protección de la Infancia y Adolescencia en los Centros Docentes Públicos de Andalucía disponen la existencia en los IES de la figura del coordinador de bienestar y protección del alumnado, quedando aprobadas sus funciones por el Consejo Escolar del centro. Dichas funciones son:

- a) Coordinar con la dirección del centro el plan de convivencia.
- b) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
- c) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- d) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- e) Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
- f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
- g) Coordinar, de acuerdo con los protocolos establecidos, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
- h) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- i) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los

centros docentes como al alumnado y sus familias o tutores legales, con especial atención al personal del centro que ejercen de tutores y a la adquisición por parte del alumnado de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.

- j) Fomentar que en el centro docente se lleve a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.
- k) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.

Plan de convivencia:

Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro y, en su caso, conflictividad detectada en el mismo, así como los objetivos a conseguir. El estado de la convivencia en el centro es satisfactorio. La conflictividad únicamente tiene alguna relevancia en primero y segundo de ESO. Aunque los objetivos, normas de convivencia, sanciones ante el incumplimiento de las mismas y otras cuestiones fundamentales del Plan de Convivencia están detallados en el ROF del centro, señalamos aquí algunos de sus puntos fundamentales:

a) **Objetivos** a conseguir son:

- 1) Mantener un estado de la convivencia entre el alumnado sin conflictividad y dentro de la normalidad, basado en la resolución de conflictos mediante el diálogo y la cultura de la no violencia.
- 2) Promover entre el alumnado el respeto y la solidaridad ante la diversidad de cualquier tipo (género, etnia, religión, capacidades física o intelectuales...). Promover acciones preventivas para mejorar la convivencia y el clima de aula. Realizar actividades de formación para el profesorado en lo que se refiere a la gestión de aula y la resolución de conflictos.
- 3) Desarrollar y ampliar el trabajo con respecto a la mediación por medio del proyecto de Alumno Ayudante y dentro del programa educativo "Escuela, Espacio de Paz", que este curso escolar se desarrolla mediante la modalidad de intercentros, en colaboración y coordinación con el resto de los centros públicos y concertados de la localidad. Dicho programa educativo se desarrollará durante el presente curso en conexión con otros 2 programas, el ADA (Alumnado Ayudante Digital Andaluz), para 1º de ESO, y el recurso

ConRed, para 2º.

- 4) Fomentar la participación del alumnado en el mantenimiento de la convivencia a través de la Junta de Delegados.

b) Normas de convivencia, tanto generales del centro que favorezcan las relaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa, como particulares del aula:

- 1) Asistir al instituto con regularidad y puntualidad.
- 2) Justificar las faltas ante el tutor o tutora.
- 3) Respetar a los compañeros y compañeras.
- 4) Respetar al profesorado.
- 5) Respetar las instrucciones que imparta el profesorado en la realización de actividades fuera del centro.
- 6) Promover activamente el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- 7) Respetar al personal del centro: ordenanzas, limpiadores, etc.
- 8) Respetar las instalaciones: no pintar las mesas, ni las paredes; no ensuciar el suelo; utilizar las papeleras; mantener los servicios en buen estado; respetar las plantas...
- 9) No participar de forma activa en una pelea, ni siquiera como respuesta a una agresión previa por parte de algún compañero/a.
- 10) Seguir las indicaciones del profesorado.
- 11) Realizar los cambios de aula con agilidad y sin formar excesivo ruido.
- 12) Respetar el horario establecido en el centro para entradas y salidas
- 13) No salir del centro en el recreo (menores de edad).
- 14) No traer teléfono móvil al centro (en el caso del alumnado de la ESO) ó utilizarlo solo en los recreos en el caso del edificio principal para el resto del alumnado.
- 15) Subir y bajar las escaleras sin empujar y con corrección.
- 16) Entrar y salir de las aulas de forma correcta.
- 17) Mantener una conducta adecuada y correcta en las aulas durante las clases y

en los intermedios.

- 18) Mantener una actitud correcta y solidaria con los compañeros y compañeras, ayudando a quien lo necesite, prestando las cosas y respetando a todos y todas, evitando los comentarios irrespetuosos que puedan molestar.
- 19) Dirigirse a todos con respeto, sin insultos, palabras groseras o soeces, gritos o actitudes irrespetuosas.
- 20) No grabar vídeos ni hacer fotografías de ningún miembro de la comunidad educativa durante el horario lectivo ni en su permanencia en el centro.
- 21) No utilizar redes sociales ni medios tecnológicos (grupos de WhatsApp, mensajería de móvil, correos electrónicos) para ridiculizar ni vejar a ningún miembro de la comunidad educativa.
- 22) Aprovechar los recreos para jugar, descansar, charlar, con los compañeros y compañeras, no para molestar a nadie.
- 23) Utilizar de forma correcta y adecuada los recursos TIC. Respetar las normas de uso de las aulas TIC y de los carritos de portátiles.
- 24) Respetar las normas de uso de la Biblioteca.
- 25) No traer al centro objetos que no correspondan con las necesidades materiales de las diversas asignaturas, con lo que desaparecerá el peligro de pérdidas o roturas. Tampoco se traerán al centro objetos de valor ni aquellos que puedan distraer de la actividad educativa.
- 26) Traer al centro un vestuario correcto al lugar en el que estamos, sin elementos de vestimenta que no se correspondan con un centro educativo.

Para el alumnado que forma parte del Programa de Gratuidad de Libros deberá, éste deberá:

- a) Seguir las instrucciones que se establezcan, en relación a recogida de cheques-libro, sellado de libros y entrega de los mismos.
- b) Cuidado de los libros a cargo del alumnado, de forma que se entreguen en perfectas condiciones a final de curso. El alumnado que no siga estas normas quedará fuera del Programa de Gratuidad de Libros de Texto, tras comunicación fehaciente a sus progenitores y/o tutores legales, hasta que se abone el importe fijado por el centro para reponer los libros perdidos o deteriorados. Para ello, se utilizará el modelo de pago existente en la secretaría del centro.

A principios de cada curso académico y a través del Plan de Acción

Tutorial, se llevará a cabo, en las tutorías grupales lectivas de los cursos de la ESO, la elaboración de una normativa interna de la clase realizada por los alumnos/as del grupo. La realización de las normas será coordinada por el tutor o tutora, los delegados o delegadas de grupo y por el alumnado ayudante en los grupos en los que exista esa figura. Dichas normas, una vez aprobadas por el alumnado del grupo correspondiente, se expondrán en la clase. Los tutores y tutoras entregarán una copia de las mismas al Departamento de Orientación y otra copia a la Jefatura de Estudios.

c) Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia.

La composición de dicha comisión está marcada por la normativa vigente. Se realizará, al menos, una reunión al trimestre y cuántas sean necesarias para el mantenimiento de la convivencia. El plan de actuación vendrá definido por lo que determina la normativa vigente:

- 1) Conocer las conductas gravemente perjudiciales contra la convivencia y las correcciones impuestas.
- 2) Establecer planes generales de mejora de la convivencia.
- 3) Realizar el seguimiento de la convivencia en el centro y de la participación del alumnado en la misma.
- 4) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia firmados en el centro.

d) Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse.

- 1) Reuniones de los equipos de tutores y tutoras.
- 2) Reuniones de los equipos docentes.
- 3) Trabajo conjunto de Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación. Información exhaustiva sobre normas de convivencia.
- 4) Suscripción de compromisos educativos y de convivencia con las familias y el alumnado.
- 5) Difusión de buenas prácticas en la gestión del aula.

- 6) Desarrollo del programa de Alumnos/as Ayudantes en 1º y 2º de la ESO, en colaboración con el Ayuntamiento de Tomares, mediante la elección voluntaria de dos representantes por grupo de clase para la mediación y resolución de conflictos de forma dialogada, así como apoyo al alumnado de incorporación tardía y/o problemas de aprendizaje y/o relación con el resto de los compañeros/as (esta actuación se inscribe dentro del programa "Escuela, Espacio de Paz").
- 7) Desarrollo del programa ADA en 1º de ESO, mediante la formación del alumnado en privacidad online, inteligencia emocional en entornos virtuales y ciberconvivencia. Dicho programa será coordinado por la directora del centro, formando parte del equipo impulsor las jefas de estudio de 1º y 2º de ESO, la orientadora de referencia de estas enseñanzas y los tutores y tutoras del nivel. El programa se publicitará por Pasen a las familias y se realizarán charlas formativas para las familias, en coordinación con la Comisión de Convivencia del centro y con el AMPA.
- 8) Implementación del recurso ConRed en 2º de ESO, mediante la formación de un equipo de apoyo integrado por profesorado y la colaboración con los miembros del equipo impulsor pertenecientes al sector familias. Este programa será coordinado por la directora del centro, formando parte del equipo impulsor las jefas de estudio de 1º y 2º de ESO, la orientadora de referencia de estas enseñanzas y los tutores y tutoras del nivel.
- 9) Favorecer la tarea y funciones de la Junta de Delegados/as de Alumnos.
- 10) Realizar actividades de formación para el profesorado sobre el tema.
- 11) Promover correcciones educativas y de ayuda a la comunidad. Estas correcciones se realizarán en horario lectivo y/o en horario de tarde, en las condiciones establecidas en el ROF del centro.
- 12) Impulsar la acción tutorial para prevenir conductas negativas en los alumnos/as.
- 13) Coordinación con el Ayuntamiento, así como con distintas asociaciones de defensa de derechos ciudadanos, en la celebración de actividades, charlas y mesas redondas que fomenten el desarrollo de valores solidarios.

e) Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado.

A principios de curso se procederá a la elección, en cada grupo, del delegado/a de curso. Se elegirá también un subdelegado/a que sustituirá al delegado, cuando éste falte, en todas sus funciones.

Los delegados/as de grupo tienen las siguientes funciones:

- 1) Representar al grupo.
- 2) Colaborar con el tutor o tutora y con el profesorado en el cumplimiento de las normas de convivencia.
- 3) Aportar propuestas para realizar actividades con el grupo.
- 4) Contribuir, junto con el alumnado ayudante, a mediar en los conflictos que se planteen entre el alumnado.
- 5) Aquellos otros que se recojan en el ROF del Centro.

Tras dicha elección, se constituirá la Junta de Delegados. Habrá una Junta de diurno, una Junta de nocturno y una Junta del anexo. En cada una se nombrará un representante. Estos representantes, que serán nombrados delegados/as de centro en los turnos y edificios respectivos, mantendrán contactos con la Jefatura de Estudios para los temas que les afecten.

f) Procedimiento de elección y funciones del delegado o de la delegada de los padres y madres del alumnado.

A principios de curso, en el transcurso de la primera reunión informativa que se lleva a cabo con las familias del alumnado de ESO, éstos serán informados por el tutor o tutora del grupo sobre la figura del delegado o delegada de familias. Asimismo, en esa reunión informativa se fijará una fecha para que se proceda, en asamblea de familias de grupo, a la elección de uno de ellos o ellas como delegado o delegada de familias. Dicho delegado o delegada ejercerá su función orientada a la mejora de todo el grupo y no a sus intereses particulares.

En la asamblea de padres, madres y/o tutores o tutoras legales de grupo se procederá a la elección. Si hay candidaturas, se votará entre éstas, resultando elegida la que obtenga mayor número de votos. Si no hay candidaturas, todos los presentes serán elegibles, incluyendo tanto el padre como la madre del alumno. Los tres primeros padres o madres del grupo, considerados los alumnos/as por orden alfabético, conformarán la mesa que coordinará la asamblea y levantará Acta de la misma. Uno de los miembros de la mesa levantará Acta, en el formato que la Jefatura de Estudios establezca.

Terminada la elección, el padre o madre que haya levantado Acta, entregará copia de la misma al tutor o tutora del grupo. En el Acta se consignará el nombre, apellidos, dirección, correo electrónico y teléfono de contacto de la persona

elegida.

Las funciones de los delegados/as de padres y madres de grupo serán las siguientes:

- a) Colaborar con el tutor/a en los casos de absentismo del alumnado, proponiendo actuaciones con las familias de los alumnos/as absentistas.
- b) Actuar de mediador entre las familias del alumnado, en los conflictos surgidos entre el alumnado en los casos de conductas contrarias a la convivencia, tanto dentro como fuera del centro, ejerciendo esa mediación en colaboración con el tutor o tutora, e informando a éste de cuanto acontezca en relación con la misma.
- c) Impulsar las relaciones entre las familias del grupo en lo que se refiere a compartir experiencias en torno a la educación de sus hijos e hijas.
- d) Fomentar la colaboración de las familias del grupo con el AMPA del centro, dando a conocer las actividades que ésta organiza y proponiendo, a su vez, actividades que sean de interés de las familias del grupo.
- e) Proponer al tutor o tutora del grupo la realización de conferencias, charlas, jornadas, encuentros, mesas redondas, dirigidas a las familias del grupo y que puedan ayudarles en todo lo referente a la educación de sus hijos e hijas, preferentemente en colaboración con el AMPA del centro.
- f) Ayudar a las familias en los casos de alumnado con dificultades de integración social y de desventaja socioeducativa, así como de emigrantes, propiciando la ayuda mutua entre el alumnado.
- g) Colaborar para hacer llegar a las familias del alumnado las informaciones referidas a elecciones a consejos escolares, actividades culturales, extraescolares y complementarias, escuelas de padres y madres y otras acciones de interés para las familias.

La Jefatura de Estudios organizará reuniones periódicas con los delegados y delegadas de familias, por niveles y/o etapas, de forma que pueda conocer sus propuestas y resolver las dudas que puedan surgir en el ejercicio de su función.

Los delegados y delegadas de familias utilizarán la plataforma Pasen para comunicarse con el resto de las familias del grupo.

11. EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

La formación del profesorado es un proceso inherente a la tarea de enseñar, ya que repercute directamente en la calidad de la enseñanza que recibe el alumnado. Esta formación puede tener carácter individual (perfeccionamiento del profesor/a en los aspectos que considere de su interés), o de centro (cuando se trate de programas formativos relacionados directamente con los planes que en el centro se desarrollan). Las distintas modalidades de formación que se reseñan forman parte todas ellas del Plan de Formación del Profesorado del Centro, que será favorecido por la organización del mismo mediante el impulso de redes informativas y de comunicación, así como por el intercambio de experiencias entre el profesorado.

- Teleformación: cursos ofertados por la Red Asesora de Formación a través del Aula Virtual de Formación del Profesorado.
- Formación en el centro: grupos de trabajo y formación en centro.
- Formación presencial: cursos ofertados por el CEP de Castilleja de la Cuesta, o por la red provincial.
- Formación en idiomas: cursos presenciales o a distancia ofertados por las EOIs.
- Formación vinculada a los Planes y Programas Educativos de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.
- Actualización científica, técnica y didáctica.
- Red profesional de Imagen y Sonido.
- Formación permanente: doctorados, grados, masters, etc.
- Licencias por estudios.
- Formación en Programas Europeos, participación en iniciativas Comenius, Erasmus y similares.

Este Plan de Formación del Profesorado del IES Néstor Almendros pretende propiciar la reflexión crítica y compartida de la práctica docente en el propio centro donde se desarrolla. Por tanto, la proximidad y la contextualización de los problemas y las necesidades favorecen que, una vez halladas las alternativas a los mismos, tengan una inmediata utilización en las aulas. Cuando la demanda de formación surge de una necesidad sentida y expresada por todo o gran parte del profesorado de un centro y no es aislada, sino que se inserta en el seno de un proyecto de mejora global del centro, resulta que tanto el profesorado como el alumnado salen beneficiados. Los primeros porque encuentran significativa la tarea, puesto que consiguen unir la búsqueda de alternativas de solución de los problemas, necesidades y aspiraciones que

emergen de sus prácticas cotidianas en el contexto de su trabajo con su desarrollo profesional, y los segundos, porque mejoran en el aprendizaje y la formación.

Por consiguiente, el objetivo es que este Plan de Formación emerja desde las propias necesidades del profesorado y permita una aplicación directa y eficaz en la docencia del día a día. Este Plan de Formación del Profesorado se presenta como una herramienta de planificación y mejora de la calidad de enseñanza en nuestro instituto. A través del mismo se pretende responder a las necesidades de formación demandadas por los docentes de acuerdo con los objetivos y las líneas de trabajo establecidas. En consecuencia, con éste se intenta dar respuesta a sus necesidades formativas, o las derivadas de la implantación de determinadas medidas de mejora del sistema educativo en la actualidad y que son necesarias para el desarrollo del currículo.

El Plan de Formación del Profesorado es el elemento del Proyecto Educativo en el que el propio profesorado planifica y articula las actuaciones que, respecto a su formación, considera necesarias para la atención a las necesidades detectadas en el contexto del propio centro y para la elaboración y desarrollo de las Programaciones Didácticas.

Nuestro Plan de Formación del Profesorado quiere ser un proceso de reflexión sobre nuestra propia práctica, para realizar los cambios pertinentes. La formación del profesorado, como elemento imprescindible para garantizar la calidad del sistema educativo requiere un plan adecuado de actuaciones que implique a la mayor parte de los profesores de nuestro centro. Este plan pretende hacer partícipe al profesorado de su propio proceso de formación.

Las actuaciones desarrolladas en este Plan de Formación del Profesorado tienen como objetivo responder tanto a las necesidades de formación surgidas de la aplicación de las líneas de trabajo impulsadas por la propia administración educativa así como a las detectadas a través de los procesos de análisis y diagnóstico puestos en marcha en nuestro centro. Por ello, es necesaria la colaboración de todo el profesorado para realizar un Plan de Formación del Profesorado que responda realmente a nuestras necesidades de formación.

Por otra parte, la formación permanente del profesorado ha de prestar un apoyo fundamental a la revisión y mejora de los procesos de enseñanza y de aprendizaje que se dan en la práctica docente, impulsando la actualización ligada a los nuevos desarrollos curriculares y de enfoques didácticos innovadores y estimulando la elaboración, publicación y difusión de experiencias, ejemplificaciones y materiales curriculares que sirvan de ayuda y referencia al profesorado para mejorar dichos procesos formativos.

Los programas de formación permanente deberán contemplar la adecuación de los conocimientos y métodos a la evolución de las ciencias y de las didácticas específicas, así como a todos aquellos aspectos de coordinación, orientación, atención educativa a la diversidad y organización encaminados a mejorar la calidad de la enseñanza y el funcionamiento de los centros.

Las líneas generales del Plan de Formación del Profesorado para el curso 2023/2024 son:

1. Actualización en normativa LOMLOE.
2. Elaboración del Proyecto FP Dual.
3. TDE: brecha digital y competencia digital docente.
4. Cuidado de la salud física y mental.

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

El centro en su edificio principal, tendrá un horario de 8:00 a 22:00 horas. En el edificio anexo de ESO el horario será de 8:00 a 15:00 horas.

La apertura de las puertas se realizará a las 8:00 horas. Las puertas se cerrarán a las 8:30 horas.

Al finalizar la jornada, las puertas se abrirán a las 14:40 h, se cerrarán 5 minutos después y volverán a abrirse a las 14:50 horas, al sonar el timbre de salida. A las 15:00 h, se cerrará el centro hasta el inicio del turno de tarde.

Así, los grupos de 2.º, 3.º de ESO y bachillerato tendrán un horario de 8:20 a 14:50 h., mientras que el resto de los grupos tendrán un horario de 8:10 a 14:40 h. Los protocolos de entradas y salidas del centro se encuentran recogidos en el ROF DEL CENTRO.

Tarde-noche, de 15.45 a 22.00 horas

Ha de tenerse en cuenta lo siguiente:

- En el turno diurno se funciona en los dos edificios que forman el centro en la actualidad.
- En el turno de tarde-noche funcionan los grupos de adultos y los grupos de desdoble. Es decir, el centro tiene régimen de adultos y, además, grupos ordinarios en desdoble por problemas de espacio en el diurno. Esto es muy importante y hay que resaltarlo, porque genera que el centro esté abierto desde las 7.45 horas hasta las 22.30 horas, con una sola hora entre turnos.

- En todos los cursos de 1º de Ciclos Formativos, al tener grupo de mañana y tarde, el turno correspondiente se adjudicará en función de la calificación obtenida según el procedimiento de acceso en cada uno de los cupos. En 2º de todos los Ciclos se mantendrá el turno del curso anterior, salvo excepciones debidamente justificadas por escrito y que serán estudiadas por la Jefatura de Estudios.
- Las solicitudes de cambio de turno en CF se realizarán durante la primera semana de curso, mediante instancia con modelo expone-solicita presentado en la Secretaría del centro o en la Jefatura de Estudios.

De manera general, y dado que la mayoría del alumnado demanda turno diurno, se concederán todas las solicitudes de cambio de turno recibidas.

Todas las solicitudes de cambio de turno de tarde a diurno se admitirán, si bien se considerarán preferentes aquellas solicitudes que acrediten documentalmente alguno de estos supuestos:

- Contrato y/o certificado especificando el horario laboral que acredite la imposibilidad de asistir al 80% de las horas lectivas del Ciclo durante el curso académico.
- Ascendientes o descendientes a cargo (certificado de empadronamiento, documentación de grado de dependencia y/o libro de familia, acreditación de que las otras personas del domicilio no pueden hacerse cargo a dichas horas, etc.).
- Incompatibilidad de horario de transporte público con el horario lectivo para menores de 18 años (certificado de empadronamiento, rutas y horarios de transporte).
- Incompatibilidad de horario de transporte público con el domicilio de residencia durante el curso (certificado de empadronamiento, contrato de alquiler...).
- Incompatibilidad del 80% del horario lectivo con el horario lectivo de otras enseñanzas oficiales recibidas en centros públicos (Conservatorios de Música, Escuelas oficiales de Idiomas, Universidad).

Se establecerá una lista de espera y se seguirán concediendo cambios de turno hasta el cierre del procedimiento de matriculación de cada curso. La aceptación o renuncia al cambio de turno debe producirse en las 48 horas siguientes a la recepción de la notificación por parte de la Jefatura de Estudios. Las notificaciones se realizarán a través del correo corporativo.

La organización de los tiempos se adapta a lo que ha legislado la Consejería de Educación: sesiones de sesenta minutos en ambos turnos. Los cambios de clase son seguidos, es decir, no hay espacio de tiempo entre uno y otro.

El recreo, en el turno de mañana y en los dos edificios, es de media hora y se sitúa en la parte central de la jornada: 11.15 a 11.45; en el turno de tarde es solo de quince minutos y es de 18:45 a 19:00 horas.

No se agrupan horas en los horarios, salvo las siguientes excepciones:

1. Ciclos Formativos: se agrupan módulos según lo establecido por la Jefatura de Estudios, oído el Departamento de Imagen y Sonido.
2. PDC: se agrupan los ámbitos por el número de horas que tienen así como por la experiencia docente en los distintos ámbitos.
3. Bachillerato de Adultos: se agrupan, en circunstancias excepcionales, bajo criterios establecidos por la Jefatura de Estudios, algunas materias de cuatro horas, en la secuencia 2-1-1-, siempre que esté de acuerdo el profesorado afectado.

Los criterios para los horarios del centro son los siguientes:

La Jefatura de Estudios, en el marco de sus competencias, realizará los horarios del alumnado y del profesorado, atendiendo a la normativa vigente al respecto. En el horario individual del profesorado se partirá del reparto de horas, grupos, áreas, materias y módulos, que se realice en las respectivas reuniones de departamentos, por acuerdo de los mismos, como marca la ley o, en caso de desacuerdo, por decisión de la Dirección del centro oído el Jefe/a del Departamento. Para la elaboración de los horarios se tendrá en cuenta, en primer lugar, la normativa correspondiente; en segundo lugar, las necesidades generales del alumnado y el centro; en tercer lugar, los criterios recogidos en este documento y, en cuarto lugar, las preferencias expresadas por el profesorado. Estos criterios son:

1. En el horario del profesorado todos los horarios regulares de permanencia tendrán el mismo número de horas.
2. Se procurará que no se concentren las mismas asignaturas en los mismos grupos en los últimos tramos horarios de la jornada.
3. En los horarios regulares de los jefes de departamento aparecerá como hora complementaria la referida a Coordinación y Funcionamiento. Esta hora se dedicará alternativamente a Coordinación de Áreas, Reunión del ETCP.
4. En los horarios regulares del profesorado afectado aparecerán como horas

complementarias las referidas a guardias específicas.

5. Los horarios de atención a las bibliotecas de los dos edificios están recogidos en el ROF del centro.
6. Se indicará al profesorado que comparte espacios, que se pongan de acuerdo a la hora de expresar sus preferencias para que no coincidan.
7. Se indicará al profesorado de ciclos que comparte grupos por desdoble, que hagan coincidir sus preferencias horarias. Lo mismo rige para aquellos que imparten materias con carácter cuatrimestral.
8. Se tendrá en cuenta, en lo posible, la petición de uso de espacios concretos, así como de materiales audiovisuales y recursos en las aulas, siempre sujetos a las disponibilidades organizativas y evitando en la medida de lo posible que el alumnado tenga que estar desplazándose continuamente por el centro.
9. Se organizarán horarios de uso de las aulas TIC, según se exprese por el profesorado, de forma que puedan utilizarse por el mayor número posible de alumnos. En caso de exceso de peticiones se estudiarán las mismas, atendiendo prioritariamente a los profesores/as participantes en el proyecto TIC y que hayan acreditado ya su uso en cursos anteriores. No pueden pedirse horas sin asegurar su uso, pues se perjudica a los posibles usuarios.
10. Los horarios del profesorado que comparta edificios se ajustarán al mínimo de días y desplazamientos entre edificios y el cambio de los mismos se realizará en el momento que no tenga su horario continuidad de clases, preferiblemente en recreos.

13. EN EL CASO DE LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, LOS CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE CADA MÓDULO EN CUANTO A HORAS, ESPACIOS Y REQUISITOS. ASIMISMO, SE INCLUIRÁN LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES EN FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y DE PROYECTO.

La organización de la Formación Profesional en el centro se realizará atendiendo los siguientes factores de referencia:

- a) La normativa vigente

- b) El marco general organizativo del centro
- c) Los criterios organizativos definidos en este documento
- d) Toda la normativa referente al proyecto de Certificación de Calidad, norma ISO 9001-2008 y sus actualizaciones

En relación con los horarios, la Jefatura de Estudios procederá a su elaboración, como en el resto de las enseñanzas, atendiendo a las peculiaridades de la FP en lo que se refiere a agrupación de módulos. Asimismo, la Jefatura de Estudios, conjuntamente con el Jefe/a de Departamento de Imagen y Sonido, ajustará el uso de espacios en los diferentes módulos a las necesidades de estos y a las disponibilidades del centro, en general, tomando como base el documento sobre distribución de espacios y bloques horarios elaborado por el Departamento.

Por otro lado, las programaciones curriculares de los Departamentos de FP y del departamento de FOL se actualizarán anualmente en aquello que se considere necesario tras el análisis de resultados finales. Esta actualización será inmediata cuando se produzcan cambios legales que obliguen a ello.

Con respecto a la programación y puesta en práctica de los módulos de FCT y PC se establece que habrá, para el Departamento de Imagen y Sonido, un coordinador de prácticas, con horario de dedicación de 4 horas lectivas y 3 no lectivas. Por su parte, el Departamento de FOL se encargará de organizar lo referente a promoción de la cultura emprendedora en colaboración con el Departamento de Orientación.

CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN CURRICULAR DE LA FCT

Atendiendo a lo establecido el artículo 10.1 de la Orden de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía y de conformidad con lo regulado en el R.D. 327/2010, de 13 de julio, podrán ser considerados los siguientes criterios de organización curricular:

1 CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO COLABORADORES

El departamento dispondrá de una bolsa de centros de trabajo colaboradores supervisada y actualizada por la Coordinación de FCT.

Dicha bolsa incluirá todos aquellos centros de trabajo que han colaborado en cursos anteriores (para lo que se tendrán en cuenta las valoraciones realizadas por el alumnado, los tutores/as laborales y los tutores/as docentes) y la incorporación de nuevas empresas.

En la relación institucional y la comunicación con las empresas colaborarán tanto los tutores, como la figura de la Vicedirección.

La selección de los centros de trabajo colaboradores se realizará teniendo en cuenta:

- Número de actividades formativo-productivas que en cada centro pueda desarrollar el alumnado.
- Posibilidad de inserción laboral.
- Cercanía al centro educativo.
- Relación continuada con el centro educativo.
- Lugar de residencia del alumnado y posibilidad de desplazamiento del mismo.

2 PLANIFICACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL DE FCT

1. Criterios de distribución del alumnado entre los centros de trabajo y entre el profesorado responsable del seguimiento.

La distribución del alumnado entre los centros de trabajo se realizará teniendo en cuenta el perfil del alumnado solicitado por los centros colaboradores, el expediente académico del alumnado y las preferencias solicitadas por el alumnado.

La distribución del alumnado entre el profesorado responsable del seguimiento se realizará teniendo en cuenta el número de horas que libera en su horario y las horas asignadas durante el período de recuperación para aquellos profesores/as que tengan alumnado con módulos no superados mediante evaluación parcial.

2. Criterios objetivos a emplear en la determinación de las horas necesarias para realizar el seguimiento del módulo.

- Número de alumnos/as que deben realizar la FCT.
- Número de centros de trabajo colaboradores.
- Distancia del centro de trabajo colaborador con respecto al centro educativo.
- Número máximo de visitas a realizar.

3. Dedicación horaria total al seguimiento del módulo profesional. El número de visitas dependerá del número de alumnos/as asignados al centro de trabajo.

Previo al inicio de la FCT se realizará una visita para la presentación del alumnado.

Durante el período de realización de la FCT se realizarán en cada centro de trabajo, como máximo, tres visitas regulares de seguimiento, salvo que haya circunstancias excepcionales que motiven una mayor número de visitas.

Al finalizar el período de la FCT se realizará una visita para llevar a cabo la evaluación del alumnado.

4. Dedicación horaria que tendrá el profesorado que, junto con el titular de la Vicedirección del centro, esté designado para la preparación y el seguimiento de prácticas de FPI en centros de trabajo ubicados en la Unión Europea.

El Director/a del centro asignará horas para dicha función al profesorado asignado para la misma en función del número de alumnos que realicen dichas prácticas, el número de países implicados y la disponibilidad horaria del centro.

3 PROGRAMACIÓN DE LA FCT

El departamento, de conformidad con el artículo 10.2 de la Orden de 28 de septiembre de 2011 por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto, elaborará la programación del módulo de formación en centros de trabajo teniendo en cuenta la siguiente estructura:

1. Introducción y normativa reguladora.
2. Competencias profesionales, personales y sociales que se completen o desarrollen (Art. 10.2.a).
3. Relación y tipología de los centros donde se desarrollará la FCT (Art. 10.2.b).
4. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.
5. Resultados de aprendizaje susceptibles de lograrse en cada centro de trabajo (Art. 10.2.c).
6. Actividades formativo-productivas que permitan alcanzar los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación (Art. 10.2.d).
7. Estrategias y procedimientos de Evaluación.
8. Plan de seguimiento previsto (Art. 10.2.e).
9. Criterios por los que se concederá la exención por correspondencia con la experiencia laboral (Art. 10.2.f).

PLANIFICACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL DE PC

El Proyecto de Ciclo (PC) corresponde solo al Departamento de Imagen y Sonido, luego es este Departamento el que tiene que redactar los criterios correspondientes a dicho módulo.

Criterios para la organización del Proyecto de Ciclo

- 1.- Cada equipo educativo autorizará el proyecto de ciclo del alumnado al que realiza el seguimiento de FCT.
- 2.- Las opciones de proyecto de ciclo se revisan anualmente por el equipo educativo del ciclo (turno diurno y nocturno) pactándose las opciones/modelos de proyecto que se ofertan al alumnado. El alumnado puede escoger entre dicho listado o realizar una propuesta individual a su tutor/a, que valorará si se circunscribe a las condiciones mínimas que debe cumplir un proyecto de ciclo y acepta su ejecución.
3. Las características curriculares y las orientaciones pedagógicas que deben cumplir los proyectos de ciclo se recogen en las programaciones didácticas de cada ciclo.

El Departamento de Imagen y Sonido está, asimismo, integrado en la Red Profesional de esa Familia, coordinándose así con el resto de los centros que imparten estas enseñanzas.

Las tareas que realizarán los profesores/as que imparten horas de FP (tanto de Imagen y Sonido como de Formación y Orientación Laboral) cuando finalice el período presencial de determinados grupos, para completar su horario regular en el centro, se organizarán de forma directa por la Jefatura de Estudios, en coordinación con la Jefatura del Departamento correspondiente y con la Coordinación del Área de FP y se dedicarán, entre otras, a:

- a) Mantenimiento de equipos.
- b) Reparaciones, compras y mejoras en el Departamento correspondiente.
- c) Tareas derivadas de la recuperación de alumnado con módulos no superados y mejora de las calificaciones.
- d) Seguimiento de las FCT del alumnado que las realice como consecuencia de evaluaciones excepcionales o extraordinarias.
- e) Colaboración en la realización de inventarios.
- f) Preparación de materiales y recursos.

- g) Revisión y adecuación de programaciones didácticas, para proponerlas al Departamento para su análisis.
- h) Otras, que respondan a necesidades expresadas por los Departamentos con el visto bueno de la Jefatura de Estudios.

El profesorado de estos departamentos se dedicará también a tareas de:

- a) Búsqueda de empresas.
- b) Estudios de inserción laboral.
- c) Estudios sobre idoneidad de empresas y perfiles profesionales.
- d) Seguimiento de la FCT del alumnado a su cargo, según reparto realizado por la Jefatura de Departamento con el visto bueno de la Jefatura de Estudios.
- e) Impartición del módulo de proyecto de ciclo (PC) incluyendo horas presenciales en el centro con el alumnado, revisión de trabajos, difusión de los mismos, etc.

14. LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.

- a) Revisiones trimestrales de resultados académicos y del trabajo realizado.
- b) Revisiones anuales de resultados académicos y del trabajo realizado: Memorias.
- c) EFQM: revisión de la organización.
- d) Procedimiento de Calidad en CF de Imagen y Sonido.
- e) Autoevaluación del centro.
- f) Cuestionarios y encuestas dirigidas a la comunidad educativa.
- g) Otros procedimientos elaborados por el Departamento de Formación y Evaluación Educativa.

15. LOS CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE

ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO Y ORIENTADOS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR DEL ALUMNADO.

a) Agrupamientos del alumnado en la ESO:

*Los grupos serán lo más heterogéneos posible.

*Reparto igualitario de alumnado repetidor, alumnado con NEAE, alumnado con materias pendientes de cursos anteriores...

*En 1º de ESO se tendrá también en cuenta la información de tránsito para realizar los agrupamientos. En el resto de los cursos, el profesorado tutor rellenará una hoja de cálculo elaborada por la jefatura de estudios sobre incompatibilidades del alumnado, relaciones de tutorización entre iguales..., que servirá para el mismo fin.

*Como norma general, los hermanos o hermanas nacidos de parto múltiple que cursen el mismo nivel educativo se escolarizarán en agrupamientos diferentes, para favorecer el desarrollo integral y la individualidad de cada uno de ellos o de ellas, así como para evitar una posible interdependencia excesiva entre este alumnado. No obstante, la dirección del centro oirá la opinión de los padres, madres o tutores legales del alumnado, cuando así lo soliciten, como dispone la normativa vigente (Circular de 16 de octubre de 2023). La decisión final se tomará siempre buscando el beneficio pedagógico y educativo del alumnado, poniendo las expectativas de éxito del alumnado por delante de otras cuestiones como la comodidad familiar a la hora de asistencia a tutorías.

*El alumnado del PDC en 3º y 4º de ESO se distribuirá en al menos dos grupos, como marca la normativa.

*En 4º de ESO se ofertará la formación de itinerarios en la matriculación, aunque los agrupamientos se realizarán combinando alumnado de diferentes itinerarios de forma preferente. Siempre que sea posible, se evitarán los agrupamientos del alumnado de un único itinerario en el mismo grupo-clase.

b) Agrupamientos en Bachillerato:

*Según itinerarios.

c) Resto agrupamientos: Por niveles/ciclos.

d) Asignación de tutorías en la ESO:

La asignación de tutores y tutoras la realizará la jefatura de estudios, previa consulta a la dirección del centro, atendiendo a los siguientes criterios:

- *Mayor número de horas con el alumnado con el grupo completo.
- *Incompatibilidad con otra tarea del profesorado.
- *Disponibilidad de horas en los departamentos.
- *Perfil del profesorado, a partir del análisis del alumnado del grupo y de su problemática específica.

e) Resto de tutorías:

- Aleatoria en Bachillerato, entre el profesorado que imparte materias que cursa el grupo completo.
- Por acuerdo en CF, según disponibilidades horarias del profesorado que imparte el curso correspondiente, atendiendo a un criterio general de:
 - 1º. Elección y solicitud por escrito del profesorado.
 - 2º. Mayor número de horas con el grupo.
 - 3º. Perfil del profesorado y del grupo.

16. LOS CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS Y, EN SU CASO, EL PROYECTO INTEGRADO. EN EL CASO DEL BACHILLERATO, ADEMÁS, LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS BLOQUES DE MATERIAS EN CADA UNA DE LAS MODALIDADES IMPARTIDAS, CONSIDERANDO SU RELACIÓN CON LAS UNIVERSIDADES Y CON OTROS CENTROS QUE IMPARTEN LA EDUCACIÓN SUPERIOR.

El Equipo Directivo, con la participación del ETCP, elaborará las hojas de optativas, enseñanzas de diseño propio e itinerarios. En ese diseño se respetará la normativa vigente en todos sus extremos.

En los criterios para asignar optativas, materias de modalidad e itinerarios se tendrá en cuenta la normativa vigente en cuanto a configuración, materias obligatorias a ofertar, atención a la diversidad, número mínimo de alumnado, todo ello con carácter general.

En 4º de ESO, los diseños de itinerarios responderán a las necesidades formativas de los distintos tipos de Bachillerato por un lado, y -por otro- a ofrecer al alumnado una formación básica para los que no vayan a optar por seguir Bachillerato.

Los proyectos interdisciplinares en la ESO formarán parte de la oferta educativa del centro atendiendo a los siguientes criterios:

- 1) Los proyectos serán claramente interdisciplinares, a fin de garantizar el desarrollo integrado de todas las competencias de la etapa.
- 2) Tendrán un carácter eminentemente práctico.
- 3) Deben responder a una necesidad de la comunidad educativa.
- 4) No se ofertará más de un proyecto interdisciplinar por cada uno de los cursos de la ESO.

Las asignaturas de diseño propio se ofertarán entre aquellas que se estimen adecuadas para el alumnado porque permitan una formación integral del mismo y les favorezca en su formación posterior.

En ambos casos, no se montará ninguna materia cuya matriculación sea menor a 15 alumnos o alumnas y se entenderá que las materias no seleccionadas por el alumnado en un curso no son del interés de la comunidad educativa, por lo que no volverán a ofertarse.

17. LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS EN LAS ENSEÑANZAS.

Como norma general, las programaciones didácticas se elaborarán siguiendo el esquema contenido en la GUÍA PARA EL ASESORAMIENTO SOBRE LA ELABORACIÓN DE PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS EN INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, elaborada por la Inspección Educativa de Andalucía.

Las programaciones didácticas se grabarán en el sistema SÉNECA y serán aprobadas por el Claustro del profesorado y por el Consejo Escolar del centro, una vez revisadas por los Coordinadores y Coordinadoras de las Áreas de competencias, así como por la jefatura de estudios.

Las programaciones didácticas tendrán necesariamente que ajustarse a la normativa vigente, encaminarse a la consecución de los objetivos propios recogidos en el presente proyecto educativo, así como respetar las líneas generales de actuación pedagógicas de este mismo proyecto.

Las programaciones deberán redactarse en un lenguaje inclusivo e incluir el tratamiento de la aportación femenina a las diferentes materias de estudio, así como el estudio de la situación de las mujeres a lo largo de la historia.

Las programaciones serán un documento vivo, revisable tras las sesiones de evaluación inicial y las evaluaciones intermedias. Para la evaluación de las programaciones se utilizará la lista de cotejo contenida en la guía anteriormente citada, con las modificaciones necesarias para adaptarla al contexto del centro aprobadas en reunión del ETCP.

La unidad de programación es la unidad didáctica. Se desarrollarán situaciones de aprendizaje, al menos una por trimestre, que podrán insertarse en una unidad didáctica o en varias; también podrán ser situaciones de aprendizaje interdisciplinares. Las situaciones de aprendizaje seguirán el modelo del módulo de evaluación de Séneca, donde serán grabadas por el profesorado.

18. LOS PLANES ESTRATÉGICOS QUE, EN SU CASO, SE DESARROLLEN EN EL INSTITUTO.

Los planes y proyectos que durante el curso 2023/2024 se están desarrollando en nuestro centro educativo son:

a) Programas permanentes:

* **BILINGÜISMO.**

* **CALIDAD** (NORMA ISO-9001-2008) para Imagen y Sonido.

* **PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO EN EDUCACIÓN.**

* **CONVIVENCIA ESCOLAR.**

b) Anuales:

* **PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL.**

* **RED ANDALUZA ESCUELA: "ESPACIO DE PAZ".**

* **PLAN DE LECTURA Y BIBLIOTECA.**

*** PRÁCTICUM MÁSTER SECUNDARIA.**

*** ERASMUS+.**

*** PROGRAMA ADA (ALUMNADO AYUDANTE DIGITAL ANDALUZ).**

*** PROGRAMA CONRED.**

c) Proyecto CIMA:

Nuestro centro lleva varios cursos desarrollando planes de innovación como el programa ALDEA, STEAM, COMUNICA o Vivir y Sentir el Patrimonio. Por ello, en el Proyecto CIMA desarrollaremos diferentes áreas.

OBJETIVOS DEL PROYECTO:

1. Por cada una de las áreas existen unas metas particulares de concienciación para toda la familia educativa.
2. Todos estos planes tienen el objetivo de crear proyectos de transformación y mejora de aprendizajes en un entorno como es Tomares y el Aljarafe.
3. La creación de una conciencia crítica, creativa y artística del alumnado en un mundo donde la transformación digital avanza mucho más rápido que la propia sociedad.
4. Crear en el centro un interés real por el cambio climático, la sostenibilidad del entorno medioambiental y mejorando, en definitiva, la salud y bienestar de la comunidad educativa.
5. Igualmente, la búsqueda de la excelencia y la calidad sin dejar atrás la integración.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE CADA ÁMBITO:

A) ÁMBITO: PROMOCIÓN DE HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE:

1. Enseñar sobre la educación emocional al alumnado.
2. Mostrar los diferentes estilos de vida saludable.
3. Fomentar el autocuidado personal de la comunidad educativa.
4. Enseñar el uso correcto de las TICs
5. Prevenir el consumo desmedido y sin control.

B) ÁMBITO: ALDEA, EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA LA COMUNIDAD

EDUCATIVA:

1. Crear y fomentar una conciencia enfocada al activismo climático transversal.
2. Reducción del consumo como eje para una mayor sostenibilidad.
3. Comunicar y difundir nuestras acciones con el fin de multiplicar su impacto y su alcance.
4. Involucrar a la comunidad educativa en las acciones que ayudan a la sostenibilidad del centro.

C) ÁMBITO: ÁMBITO STEAM:

- a) Programa STEAM: Investigación Aeroespacial aplicada al aula: el objetivo es acercar al profesorado y al alumnado a la investigación aeroespacial y poder mejorar las competencias del alumnado en ciencia y tecnología, poniendo al mismo en el papel de investigador acerca de los avances en el estudio aeroespacial.
- b) El «Proyecto STEAM: Robótica aplicada al aula» tiene como objetivo fundamental acercar al profesorado y al alumnado al estudio de la robótica de forma que se promueva la participación en proyectos que integren la Ciencia, la Tecnología y las Matemáticas en conexión con las Artes y las Humanidades, de forma que despierten su inquietud por el conocimiento dentro del ámbito STEAM.
 - 1) Uno de los objetivos específicos de este proyecto es impulsar un cambio metodológico en las materias STEAM hacia metodologías activas e inclusivas, de manera que, aunque los contenidos de robótica ya estén incluidos en las materias del área de Tecnología y de otras optativas, tanto autonómicas como de centro, se propicie la interdisciplinariedad y el trabajo colaborativo entre el profesorado de otras áreas y materias.
 - 2) Además, es fundamental fomentar las vocaciones STEAM en el alumnado, haciendo hincapié en las alumnas, contribuyendo así a la igualdad de oportunidades.

D) ÁMBITO: ARTE Y CULTURA

1. Dar a conocer la Memoria Histórica y los procesos que a partir del conflicto bélico se sucedieron, dando una visión objetiva de los hechos y dar a conocer los lugares de la memoria, los sucesos acaecidos y los personajes que han sido ocultados por la Dictadura de Franco.
2. Formar al alumnado en el conocimiento de su pasado reciente, conscientes de la importancia de los valores democráticos y de los Derechos Humanos.

E) ÁMBITO: PLC, COMUNICACIÓN Y ALFABETIZACIÓN MEDIÁTICA E INFORMACIONAL

- a) Objetivos del Plan Comunica:

1. Mejorar la competencia en comunicación lingüística del alumnado.
 2. Ofrecer recursos y propuestas de trabajo renovadoras e innovadoras para la mejora de la comunicación lingüística.
 3. Acercar las directrices metodológicas del ámbito europeo a las prácticas docentes en Andalucía.
 4. Incentivar en los centros docentes el trabajo en equipo y en consenso para la mejora de la comunicación lingüística.
 5. Fomentar el uso positivo de las tecnologías de la comunicación como herramienta y práctica habitual para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística.
 6. Vincular a las familias con el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística del alumnado.
 7. Plantear situaciones reales, contextos concretos en que la lengua se proyecte en su uso social.
 8. Utilizar los procesos y dimensiones comunicativos en la enseñanza y aprendizaje de las prácticas lingüísticas.
 9. Incardinar las actuaciones propuestas por el programa en las programaciones didácticas y en los proyectos educativos de los centros.
 10. Incrementar el intertexto lector, fomentando el gusto por la lectura y el interés creativo del alumnado.
 11. Relacionar la lengua escrita con la lengua oral y los lenguajes no verbales.
 12. Propiciar el desarrollo de actividades en la Biblioteca Escolar como centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje.
- b) Los objetivos específicos del Aula DCine:
1. Favorecer la alfabetización audiovisual a través de la utilización del cine como recurso didáctico en las diferentes áreas.
 2. Estimular un espíritu crítico a través del análisis, la reflexión y el intercambio de opiniones usando recursos audiovisuales como punto de partida.
 3. Crear un banco de recursos audiovisuales para las diversas áreas.
 4. Creación de productos audiovisuales propios como herramienta didáctica para aproximarse de manera diferente a los contenidos de las diversas áreas.

PROPUESTA METODOLÓGICA:

Las diferentes propuestas metodológicas a implementar son:

- Aprendizaje por proyectos. Como ocurre en la realización de audiovisuales en las diferentes áreas (Arte y Cultura o PLC).

- Learning by doing. Aprendiendo haciendo. Esto favorece al alumnado la comprensión de conceptos, ya sean medioambientales, comunicativos o artísticos, a través de la realización de actividades.

- Aprendizaje cooperativo entre alumnado del mismo nivel, internivelar e intercentros.

- Gamificación como los concursos de cortometrajes.

- Difusión y visibilidad a través de exposiciones, subida de vídeos y de trabajos realizados por el alumnado.

20. CUALESQUIERA OTROS QUE LE SEAN ATRIBUIDOS POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

20.1. PROCESO DE TRÁNSITO

Este programa está consensuado con todos los centros que imparten Enseñanza Primaria y Secundaria del municipio de Tomares, y su aplicación se realiza de forma homologada y conjunta en todos ellos, constituyendo un conjunto de actuaciones integrales en los que se implican a todos los sectores de nuestra comunidad educativa.

20.1.1. Justificación.

La finalidad del Programa de Tránsito es facilitar y mejorar el paso del alumnado de la etapa de Educación Primaria a Secundaria, mostrando especial atención al alumnado de necesidades educativas especiales o de todos aquellos que planteen alguna casuística especial. Se sustenta en una concepción preventiva y de desarrollo de las actuaciones, contando con la colaboración de toda la comunidad educativa, especialmente del profesorado de ambas etapas.

Además este Programa persigue el establecimiento de criterios comunes de trabajo, tanto a nivel docente como actitudinal, en los últimos curso de la Educación

Primaria y en los primeros de la Secundaria, manteniendo así una línea coherente en los hábitos y competencias que trabajamos con nuestro alumnado desde los distintos centros, coherencia que se extiende a la continuidad entre los temarios impartidos, el trabajo en el aula y en casa, así como al desarrollo de actitudes de diálogo, tolerancia y respeto a la diversidad junto con el resto de valores democráticos que debe estar presente en la educación de cualquier nivel.

Por último, pero no menos importante, este Programa supone también una vía de comunicación e información con las familias y tutores legales del alumnado, para que puedan acompañarlos en este proceso de forma activa y coordinada y sean conocedores del trabajo realizado desde los centros educativos.

20.1.2. Destinatarios

Los centros educativos a los que va dirigido este programa son los siguientes: C.E.PR. "S.A.R. Infanta Leonor", CEIP "Juan Ramón Jiménez", CEIP "Tomás de Ybarra", IES "Ítaca" e IES "Néstor Almendros", todos ellos del municipio de Tomares. En todos estos ellos, el programa de tránsito está centrado en el alumnado de 6º de Primaria y de 1º de ESO, profesorado de ambos niveles, familias, Equipos Directivos, orientadores de los mismos y EOE.

20.1.3. Responsables.

Los responsables de llevar a cabo todo este proceso y de velar por su perfecto cumplimiento, así como de evaluarlo e implementar en cada curso aquellas medidas de mejora que se consideren pertinentes son:

- Profesorado 6º de Primaria y 1º de ESO, que llevarán a cabo las actividades y la programación de las mismas, incluyendo al profesorado de apoyo a la integración y equipo de Orientación de los centros (monitoras de educación especial, maestro/a de A.L., equipo de logopedia del Ayuntamiento...)
- Coordinadores y coordinadoras de ciclo.
- Jefes y Jefas de Departamento de las asignaturas instrumentales de los IES.
- Jefas y Jefes de Estudios como responsables del programa de los centros implicados.
- Directores/as de los centros, que aprobarán la programación realizada y colaborarán en los aspectos organizativos y metodológicos, presidiendo muchas de las reuniones indicadas.
- Orientador/a de referencia del EOE, que asesorará en la elaboración de la programación y su puesta en marcha y en las actividades puntuales que se

requieran.

20.1.4. Objetivos.

Los objetivos que se persiguen con este programa pueden agruparse en tres ámbitos:

a) En el ámbito curricular:

- Coordinar las actuaciones del profesorado de primaria y secundaria.
- Definir las líneas fundamentales de las competencias básicas que tiene que manejar el alumnado de Primaria, una vez terminada dicha etapa educativa, para facilitar su continuidad y profundización en dichas competencias al comenzar la Enseñanza Secundaria.
- Establecer unas líneas y hábitos comunes en el trabajo que supongan una continuidad en la metodología desarrollada por todos los centros.

b) En el ámbito documental:

- Realizar de la forma más completa posible los documentos de trasvase oficiales del alumno, para que sirvan de historial del mismo en su acceso al instituto.
- Traspase de información, tanto académica como familiar y conductual del alumnado de 6º para la confección de grupos de clase de 1º de ESO en el próximo curso de la forma más adecuada posible a partir del conocimiento que los tutores/as de 6º tienen de su alumnado y que dicha información pueda ser conocida por los tutores/as de 1º de ESO del próximo curso.

- Completar esta información con documentos del alumnado de n.e.a.e.

c) En el ámbito de la acogida:

- Resolver las dudas y preguntas del alumnado y sus familias en el acceso al instituto, así como sobre el funcionamiento del mismo.
- Favorecer el tránsito del alumnado desde el colegio al instituto, para que tanto familias como alumnado lo vivan de forma natural.
- Proporcionar la mayor información posible al alumnado y sus familias sobre el instituto y la enseñanza que ofrece, las asignaturas optativas de 1º de ESO y la organización de la Enseñanza Secundaria, así como de todo el proceso de matriculación en el centro.

20.1.5. Metodología.

Se parte de la necesidad de actuaciones conjuntas y coordinadas con los profesionales de las etapas implicadas. El diseño del mismo debe contemplar diferentes tipos de actividades de carácter organizativo, metodológico y convivencial. Dentro de la diversidad de las actividades programadas, se plantean reuniones de profesorado de ambos ciclos, visita a los institutos del alumnado de 6º, reuniones de los Jefes/as de Estudios de los IES con el alumnado de 6º, reuniones de los orientadores/as y profesorado P.T., visita de las familias a los institutos y cuantas se vayan incorporando dentro del proceso de evaluación y mejora de este programa.

Precisamente por lo citado anteriormente, es importante tener en cuenta la necesidad de una evaluación final del programa, que permita asentar los aspectos considerados positivos y planificar las mejoras posibles a poner en práctica en años sucesivos. Para poder realizar dicha evaluación, y a lo largo de todo el proceso, se irá cumplimentando por todos los centros implicados el cuaderno de tránsito del correspondiente curso escolar, cuaderno donde además de concretar las fechas de las distintas actividades programadas, se reflejarán los principales acuerdos y logros conseguidos en las mismas, así como los aspectos de mejora observados por todos los sectores de la comunidad educativa, para que estos puedan ser insertados en el programa de tránsito del siguiente curso escolar, un programa vivo y en continuo proceso de mejora.

20.1.6. Actividades del programa.

Las actividades que conforman este programa son las siguientes:

1) Reunión inicial del Equipo de Tránsito.

OBJETIVO: Constitución del Equipo de Tránsito para el correspondiente curso escolar.

ASISTENTES: Directores/as y Jefes/as de Estudios de todos los centros integrantes.

TEMPORALIZACIÓN: Segunda quincena de septiembre.

2) Reunión del profesorado de 6º de Primaria y 1º de Secundaria.

OBJETIVO: Traspase de información de los institutos de secundaria a los centros de primaria sobre los principales puntos fuertes y carencias observadas en el alumnado de 1º de ESO tras la evaluación inicial, consensuando propuestas para trabajar a lo largo de ese curso en el alumnado de 6º aspectos tanto curriculares como metodológicos que necesiten de un mayor refuerzo.

ASISTENTES: Tutores/as de 6º de Primaria, Profesorado de 1º de ESO, Coordinadores/as de Ciclo, Jefes/as de Departamento de materias instrumentales, miembros de los equipos directivos de todos los centros.

TEMPORALIZACIÓN: Primera quincena de noviembre.

- 3) Reunión de los directores/as de los IES con las familias de 6º de Primaria.
OBJETIVO: Informar a todas las familias de 6º de Primaria sobre el proceso de escolarización y solicitud de centros que se realiza en el mes de marzo y el calendario de dicho procedimiento, aclarando cuantas dudas surjan sobre la adscripción y todo el programa de tránsito a realizar tanto con las familias como con el alumnado.

ASISTENTES: Familias de 6º de ESO, directores/as de los IES, directores/as de los centros de primaria (Esta reunión se realiza de forma conjunta).

TEMPORALIZACIÓN: Última semana de febrero / primera semana de marzo.

- 4) Reunión del profesorado de 6º de Primaria, 1º de Secundaria y Orientadores.
OBJETIVO: Traspase de información académica del alumnado de 6º por parte de sus tutores al profesorado de 1º de ESO y Jefes/as de Departamento, revisando las propuestas de trabajo que se plantearon en la reunión de noviembre.

ASISTENTES: Tutores/as de 6º de Primaria, profesorado 1º de ESO de asignaturas instrumentales, Jefes/as de Departamentos de las mismas, Jefes/as de Estudios y Directores/as, orientadores y profesorado P.T. / A.L.

TEMPORALIZACIÓN: Segunda quincena de abril.

- 5) Visita Jefatura de Estudios de los IES al alumnado de 6º en sus centros.
OBJETIVO: Responder todas las dudas y preguntas que tiene el alumnado de 6º de Primaria sobre los institutos, su organización y funcionamiento, desmontando prejuicios e ideas preconcebidas que no corresponden con la realidad e insistiendo en la idea del tránsito como un proceso natural, graduado y motivador.

ASISTENTES: Alumnado de 6º de Primaria, Tutores/as de esos grupos y Jefes/as de Estudios de los IES que visitarán al alumnado en sus correspondientes centros.

TEMPORALIZACIÓN: Primera quincena de mayo.

- 6) Visita del alumnado de 6º a los correspondientes IES.

OBJETIVO: Tener un primer contacto con el centro y sus instalaciones para que el alumnado de 6º pueda empezar a familiarizarse con ellas. *ASISTENTES:* Alumnado de 6º con sus tutores/as (visitas por centros), Jefes/as de Estudios y Directores/as de los institutos.

TEMPORALIZACIÓN: Segunda quincena de mayo.

- 7) Reunión de las familias admitidas en el proceso de escolarización en 1º de ESO para el siguiente curso escolar con el Director/a del IES.

OBJETIVO: Explicar a todas las familias admitidas en 1º de ESO las líneas generales de la Enseñanza Secundaria Obligatoria, particularizando en 1º de ESO y muy especialmente en optatividad del curso; el funcionamiento y organización del centro y todo el proceso de matriculación que se realiza en los primeros días de julio, resolviendo cuantas se dudas planteen sobre estos temas. Al celebrarse la reunión en los institutos, supone un primer contacto de las familias con el espacio físico del centro y sus instalaciones.

ASISTENTES: Familias admitidas en 1º de ESO, Directores/as y/o Jefes/as de Estudios de los institutos y orientadores/as de los mismos.

TEMPORALIZACIÓN: Primera quincena de junio

- 8) Reunión de los Jefes/as de Estudios de cada centro de primaria con los de Secundaria, orientadores y profesorado P.T. / A.L.

OBJETIVO: Traspase de información, tanto a nivel académica como de otras aspectos relevantes del alumnado de 6º que promociona a cada instituto, con especial atención al alumnado n.e.a.e. y todos aquellos que planteen unas circunstancias familiares / personales / académicas que requieran de su conocimiento y posterior seguimiento. Esta información será determinante para la agrupación del alumnado en 1º de ESO y será recogida por los Jefes/as de Estudios, orientadores y profesorado de los IES, asegurando en todo momento los obligados niveles de confidencialidad y protección de datos, datos que podrán ampliarse con entrevistas con las familias.

ASISTENTES: Tutores/as de 6º de primaria, Jefes/as de Estudios de todos los centros, orientadores y profesorado PT / AL de todos los centros. Se realizará una reunión por cada uno de los centros adscritos para poder recabar toda la información correspondiente al alumnado de dicho centro.

TEMPORALIZACIÓN: Segunda quince de junio.

20.1.7. Evaluación del proyecto.

Como se ha mencionado en un punto anterior, a lo largo de todo el proceso de tránsito de un curso escolar se irá cumplimentando, por parte de los responsables de cada centro docente, un documento (el cuaderno de tránsito de dicho curso) en el que se reflejen, además de las fechas exactas de cada una de las actividades anteriores, todas las propuestas de mejora y sugerencias que vayan surgiendo al realizarse dichas actividades. Dichas mejoras serán revisadas en la reunión de constitución del equipo de

tránsito del curso siguiente (segunda quincena de septiembre), y tras su aprobación, serán incluidas en el programa de tránsito de dicho curso, modificando así el programa base que se incluye en el PEC de cada centro, e informando conjuntamente al Servicio de Inspección.

20.2. LISTADO DE PROGRAMACIONES.

Las correspondientes a las materias impartidas por los departamentos de: Biología, Cultura Clásica, Economía, Educación Física, Enseñanzas Artísticas, Filosofía, Física y Química, Formación y Orientación Laboral, Francés, Geografía e Historia, Imagen y Sonido, Inglés, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Religión y Tecnología e Informática.

A las que se suman las programaciones del departamento de Orientación, del FEIE, del DACE y de los diferentes planes y programas que se desarrollan en el centro.

ANEXO: LISTA DE COTEJO DEL PROYECTO EDUCATIVO.

EL PROYECTO EDUCATIVO CONTEMPLA	SÍ	NO	OBSERVACIONES
A) Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.			
¿Qué perfil de alumnado queremos desarrollar en el centro?	X		
¿Qué objetivos se persiguen en el centro?	X		
¿Qué valores se desarrollan de manera preferente?	X		
B) Líneas generales de actuación pedagógica.			



¿Cómo se va a conseguir desarrollar el perfil de alumnado que pretendemos?	X		
¿Qué principios definen a la comunidad educativa?		X	EN PROCESO
¿Cómo se concretan esos principios?		X	EN PROCESO
¿Qué líneas metodológicas generales se emplean para ello en el centro?		X	EN PROCESO
C) Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, así como el tratamiento transversal en las materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial.			
¿Cómo se concreta el currículo en el centro?	X		
¿Cómo se matiza según el contexto?	X		
¿Cuáles son los criterios de agrupación de materias en ámbitos?		X	NO PROCEDE
D) Los criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del centro y del horario de dedicación de las personas responsables de los mismos para la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.			
¿Cuáles son los departamentos de coordinación didáctica del centro?	X		
¿Qué criterios hay para la elección de la jefaturas de los departamentos?		X	POR DEFINIR
¿Cómo se constituyen las áreas?	X		
¿Cuáles son los criterios para la elección de la coordinación del área?		X	POR DEFINIR
¿Cómo se distribuyen las horas entre ellos?	X		
E) Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción del alumnado y titulación del alumnado.			



<u>E.1) Con respecto al carácter y referentes de la evaluación en Educación Secundaria, en Bachillerato y en Ciclos Formativos de FP.</u>			
¿Qué mecanismos se establecen que garanticen la objetividad de la evaluación?			POR DEFINIR
¿Qué criterios de calificación se emplean en el centro?	X		
¿Cómo se concretan y se miden los criterios de evaluación?	X		
¿Qué procedimientos, instrumentos, herramientas se emplean de manera general en el centro?	X		
¿Cómo se vinculan los criterios de evaluación con la calificación del alumnado?	X		
¿Qué mecanismos de participación y comunicación con las familias emplea el centro relativos a la evaluación?	X		
<u>E.2) Con respecto a la promoción y a la titulación en Educación Secundaria, en Bachillerato y en Ciclos Formativos de FP.</u>			
¿Cómo se decide la promoción?	X		
¿Cómo se decide la titulación?	X		
¿Qué grado de desarrollo de las competencias específicas es el adecuado para que los alumnos promocionen o titulen, en su caso?	X		
¿Qué nivel de cada descriptor es el adecuado para que las decisiones de titulación y promoción se tomen de manera uniforme y objetiva?	X		EN RELACIÓN CON LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE CADA MATERIA
<u>E.3) Evaluación y promoción en los Ciclos Formativos de Grado Básico.</u>			NO PROCEDE
<u>E.4) Menciones Honoríficas y Matrículas de honor.</u>			
¿Con qué criterios se otorgan las Menciones Honoríficas?		X	PENDIENTE DE



			APROBACIÓN EN ETCP
<u>E.5) Otros procedimientos de evaluación: Evaluación Inicial.</u>			
¿Cómo se concreta la evaluación inicial en la materia, ámbito o módulo?	X		
¿Cómo afectarán los resultados de esta evaluación inicial a la concreción de la programación didáctica de la materia, ámbito o módulo programado?	X		
<u>E. 6) Otros procedimientos de evaluación: Información relativa a las sesiones de evaluación.</u>			
¿Cuándo se llevan a cabo las sesiones de evaluación?	X		
¿Qué información se lleva a las mismas?	X		
¿Qué tipo de información se recoge en las actas?	X		
¿Qué información se transmite al alumnado y a las familias?	X		
<u>E.7) Procedimiento de aclaración y revisión.</u>			
¿Cómo se articulan los procedimientos de aclaración en el centro?	X		
¿Cómo se articulan los procedimientos de revisión?	X		
F) La forma de atención a la diversidad del alumnado.			
¿Qué medidas de atención a la diversidad se aplican en el centro?	X		
¿Cómo se articulan?	X		
¿Cuáles son las necesidades del alumnado que determinan la aplicación de cada una de las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales?	X		
¿Cómo se determina la necesidad de que el alumnado atienda a la materia de carácter transversal?	X		



¿Cómo se organiza el programa de diversificación curricular en el centro?	X		
G) La organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva.			
¿Cómo se organizan los programas de refuerzo?	X		
¿Quiénes son los responsables del seguimiento de los programas de refuerzo?	X		
¿Cómo se organizan las pruebas individualizadas de la ESO?	X		
H) El plan de orientación y acción tutorial. ¿Cómo se organiza la orientación del centro?			
¿Cómo se organiza la acción tutorial?	X		
¿Cómo se organiza la tutoría de los Programas de Diversificación curricular?	X		
¿Cómo se organiza la tutoría compartida?		X	
¿Cómo se organiza la tutoría electrónica?		X	
I) El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias, de acuerdo con lo que se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.			
¿Cómo se suscriben los compromisos educativos y de convivencia con las familias?	X		
J) El plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar a que se refiere el artículo 24.			
¿Cómo se interviene en la convivencia del centro?	X		
¿Cómo se organizan las medidas de convivencia positiva?	X		



¿Cómo se organizan las medidas correctoras?		X	RECOGIDAS EN EL ROF
K) El plan de formación del profesorado.			
¿Cuáles son las acciones formativas que dan respuesta a las necesidades del centro?	X		
L) Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.			
¿Cómo se organiza el tiempo escolar y el extraescolar para conseguir los objetivos generales del centro?	X		
En caso de que haya diversificación, ¿cómo se distribuyen los tiempos?, ¿con qué criterios?		X	POR DEFINIR
M) En el caso de las enseñanzas de formación profesional, los criterios para la elaboración de los horarios, teniendo en cuenta las características específicas de cada módulo en cuanto a horas, espacios y requisitos. Asimismo, se incluirán los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto.			
¿Cuáles son los criterios para organizar la FCT y el Proyecto anual?	X		
N) Los procedimientos de evaluación interna.			
¿Cómo se desarrollan los procesos de evaluación interna?	X		
Ñ) Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.			
¿Cómo se agrupan los alumnos y las alumnas?	X		
¿Cómo se asignan las tutorías en el centro?	X		
O) Los criterios para determinar la oferta de materias optativas y, en			



su caso, el proyecto integrado. En el caso del bachillerato, además, los criterios para la organización de los bloques de materias en cada una de las modalidades impartidas, considerando su relación con las universidades y con otros centros que imparten la educación superior.			
¿Cómo se estructura el plan de estudios para conseguir los objetivos propuestos en el Proyecto educativo?	X		
¿Qué materias optativas propias de la comunidad se ofertan?	X		
¿Son necesarios Proyectos interdisciplinares?	X		
¿Son necesarias Materias de diseño propio?	X		
¿Qué plan de estudios es el más adecuado para cumplir con los objetivos propuestos en el Proyecto educativo?			
¿Se oferta lenguaje de signos?		X	
En caso de no tener alguna asignatura de modalidad de Bachillerato, ¿cómo se le ofrece al alumnado la posibilidad de la matrícula a distancia? ¿cuál es el procedimiento?			NO PROCEDE
En caso de tener modelos de excelencia, ¿cuál es el plan de estudios más adecuado al perfil de alumnado del centro? En caso de hacer itinerarios, ¿cómo se establecen?			NO PROCEDE
P) En el caso de la formación profesional inicial, los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto de cada uno de los ciclos formativos que se impartan.			NO PROCEDE
¿Cuáles son los criterios para la organización curricular de la FCT y de proyecto?	X		
¿Cuáles son los criterios para la programación de la FCT y de proyecto?	X		
¿Cómo se organizan los horarios en el período en que el alumnado está realizando la FCT?	X		



Q) Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas.			
¿Cómo se diseñan las programaciones?	X		
¿Qué epígrafes y características tienen en el centro?	X		
¿Cómo se concretará anualmente para cada curso por cada docente tras la evaluación inicial?	X		
¿Cuál es el procedimiento para la elaboración, revisión, seguimiento y valoración de las programaciones?	X		
¿Se establece un modelo para la realización de las situaciones de aprendizaje?	X		
R) Los planes estratégicos que, en su caso, se desarrollen en el instituto.			
¿Qué planes y programas implementamos para cumplir con los objetivos generales del centro?	X		
S) Cualesquiera otros que le sean atribuidos por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.			
<u>S.1.PROCESO DE TRÁNSITO.</u>			
¿Cómo se organiza el proceso de tránsito?	X		
¿Quiénes son los responsables?	X		
<u>S.2. LISTADO DE PROGRAMACIONES</u>			
Están listadas las programaciones y propuestas pedagógicas del centro.	X		
<u>S.3. PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR</u>			
Está presente con todos sus epígrafes.		X	EN PROCESO

