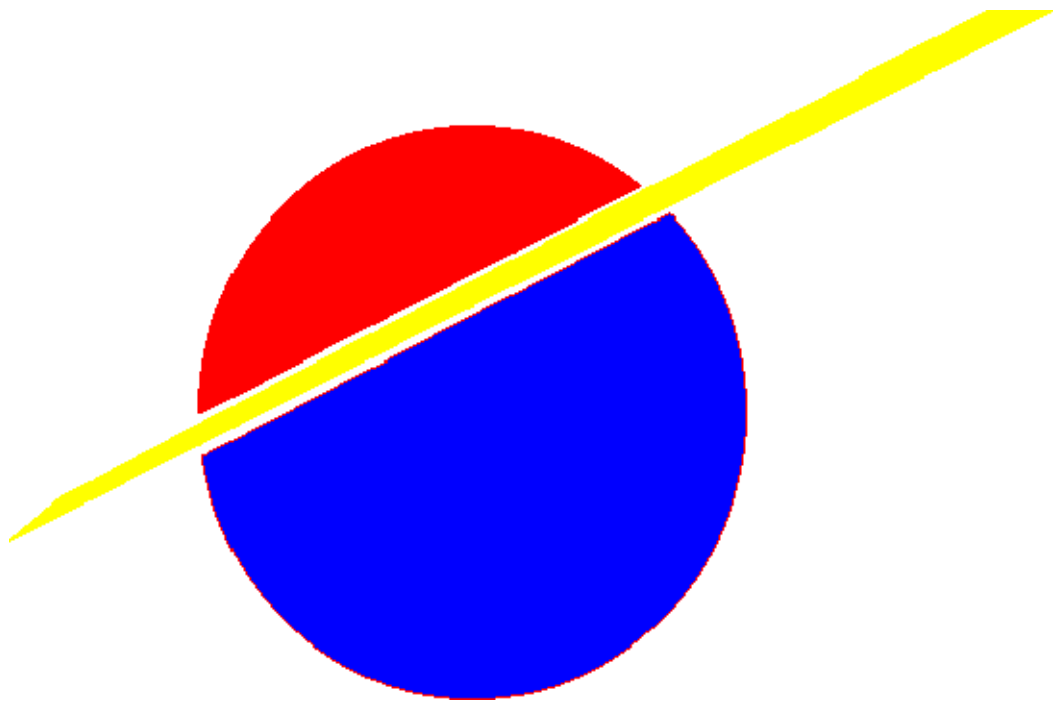


# **PROYECTO EDUCATIVO**

Revisión 12 – Noviembre - 2019

**IES NÉSTOR ALMENDROS**



# PROYECTO EDUCATIVO DEL IES NÉSTOR ALMENDROS

---

## Sumario

1. Objetivos propios .....	3
2. Líneas generales de actuación pedagógica .....	4
3. Criterios para seleccionar y secuenciar los contenidos curriculares y los transversales (educación en valores e igualdad).....	5
4. 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.....	7
5. Procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación del alumnado.....	11
6. Atención a la diversidad del alumnado. Organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva .....	31
7. Plan de orientación y acción tutorial .....	39
8. Plan de convivencia. Procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias .....	41
9. Formación del profesorado.....	46
10. Criterios para organizar el tiempo escolar y extraescolar .....	48
11. Criterios para organizar los horarios de la FP, los espacios, la organización curricular, la FCT y el PC .....	50
12. Procedimientos de evaluación interna.....	54
13. Criterios para establecer el agrupamiento del alumnado y la asignación de tutorías .....	55
14. Criterios para determinar la oferta educativa del centro: optatividad, itinerarios de modalidad, diseño propio.....	56
15. Criterios para elaborar las programaciones didácticas.....	57
16. Criterios pedagógicos para la elección de materias y/o módulos .....	58
17. Planes y Proyectos del Centro .....	59
20. Plan de Igualdad en el Centro .....	69

## 1. Objetivos propios

- 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. Criterios para seleccionar y secuenciar los contenidos curriculares y los transversales (educación en valores e igualdad)

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 n.e.a.e., 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 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 mínimos que debe conocer todo el alumnado dentro de cada materia, ámbito y módulo.

Los contenidos curriculares que se recogerán en las programaciones didácticas con referencia al alumnado con n.e.a.e. 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.

Los contenidos curriculares que se recogerán en las programaciones didácticas del alumnado de bachillerato (1º y 2º), además de adaptarse a la normativa en cuanto a currículum, han de estar en consonancia con lo exigido en la PAU, o prueba que sustituya a la misma.

Los contenidos 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.

## **PROYECTO EDUCATIVO DEL IES NÉSTOR ALMENDROS**

---

- Su carácter básico, incluyendo en los mismos todos aquellos aspectos que se consideren fundamentales y que adquieran 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.

### **4. 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**

#### **A. Criterios para determinar los órganos de coordinación docente.**

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

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, esto

## PROYECTO EDUCATIVO DEL IES NÉSTOR ALMENDROS

---

ocurra, 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.

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 detraen 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**, 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.

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, Filosofía y Música.

**Área Científica**, que comprende los Departamentos Didácticos de Matemáticas, Biología-Geología y Física y Química.

**Área Técnico-Práctica**, que comprende los Departamentos Didácticos de Dibujo y EPVA, 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.



## PROYECTO EDUCATIVO DEL IES NÉSTOR ALMENDROS

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.

### **B. 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 profesores/as 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.

<b>Número de Profesores/as por Departamento de Coordinación Didáctica</b>	<b>Horas de dedicación semanal para la coordinación docente</b>
2-3-4 profesores/as	2 horas
5 a 10 profesores/as	3 horas
Más de 10 profesores/as	4 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

## **PROYECTO EDUCATIVO DEL IES NÉSTOR ALMENDROS**

---

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, pendientes, proyecto bilingüe...-, sobran horas de las 51 establecidas por normativa, se añadiría una hora más a la Jefatura de los Departamentos con mayor número de profesores/as (con 11 o más miembros).

## 5. Procedimientos y criterios de evaluación, promoción 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, 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.
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 se comunicarán por medio del boletín de notas a la ESO, Bachillerato Diurno, ESPA y CFGM. El resto de las enseñanzas y grupos conocerán estas calificaciones por medio de la publicación de las Actas en el tablón de anuncios de cada enseñanza.
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 de Departamento son los responsables de que se cumpla esta instrucción.
7. Las faltas de asistencia del alumnado han de verse reflejadas en SENECA, para que se recojan en los boletines 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 SENECA las faltas de asistencia de todo su alumnado, independientemente del nivel o etapa de que se trate. Los Tutores/as son los responsables de introducir en SENECA las justificaciones que le hubieran hecho llegar sus tutorandos.
8. Cada curso escolar se aprobará al principio del mismo por el Consejo Escolar a propuesta del ETCP del centro el Calendario de Evaluación Anual, que contendrá las fechas para las sesiones de evaluación inicial, trimestrales, ordinaria y extraordinaria.

9. Durante la sesión de evaluación se podrán rectificar las notas previamente introducidas en SENECA. 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.)
10. La publicación de Actas en los correspondientes tablones de anuncios y para los grupos en los que se notifican las calificaciones por este medio, la realizará el directivo de referencia tras la correspondiente sesión de evaluación.
11. En los períodos correspondientes, la Jefatura de Estudios publicará, junto al calendario de sesiones de evaluación, la organización de la entrega y publicación de calificaciones, así como todo lo referente a las garantías procedimentales de la evaluación, respetando la normativa vigente al respecto.
12. 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/a y entregada a la Jefatura de Estudios.
13. En todas las enseñanzas, el delegado/a y subdelegado/a de cada grupo podrán asistir a las sesiones de evaluación del primer y segundo trimestre para transmitir la opinión del grupo, tras la realización de una puesta en común de éste con su tutor/a, comprobando este/a que dicha intervención se realiza con el respeto y registro adecuado.
14. El tutor/a 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, donde se recogerán las faltas de asistencia y las reseñas oportunas. Antes de la decisión de promoción y/o titulación (en enseñanzas obligatorias y Bachillerato), los tutores/as podrán 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. Dicha solicitud se realizará a través de un modelo creado específicamente con tal fin, disponible en la Secretaría del centro, donde deberá entregarse, tras cumplimentar adecuadamente todos sus apartados. Una vez entregado, las administrativas lo harán llegar a Jefatura de Estudios que solicitará los originales al profesor/a correspondiente, encargándose la propia Jefatura de realizar las copias o escaneos de los mismos, haciéndolos llegar a los solicitantes bien por correo electrónico o con la entrega de las correspondientes fotocopias, según el procedimiento que hayan especificado en su solicitud.
15. 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 de los objetivos mínimos, contenidos, instrumentos y criterios de evaluación y de calificación. Toda esta

## PROYECTO EDUCATIVO DEL IES NÉSTOR ALMENDROS

---

información aparecerá en la página web del centro, en los espacios determinados para cada Departamento, dejando constancia por escrito los tutores legales y/o alumnos/as mayores de edad de haber recibido dicha información mediante la firma de un documento general que entregará el tutor/a del grupo reflejando todas las materias/módulos del mismo.

16. Tras la evaluación ordinaria en la ESO y la ESPA, el profesorado elaborará un informe de los objetivos, criterios de evaluación y contenidos no alcanzados por el alumno/a, adjuntando las actividades de recuperación a realizar para la convocatoria extraordinaria. La prueba de septiembre se referirá a dicho informe, y cada departamento recogerá en sus programaciones didácticas la ponderación de la prueba y las actividades de recuperación realizadas. La calificación final tendrá en cuenta los objetivos ya alcanzados en junio más los resultados de la prueba extraordinaria.
17. En Bachillerato se actuará conforme al apartado anterior, siendo potestativo de los departamentos el calificar o no las actividades propuestas. Si fuesen calificadas habrán de recogerse las ponderaciones en las respectivas programaciones.
18. Las Programaciones Didácticas de cada uno de los departamentos recogerán los criterios de evaluación específicos de cada materia, los instrumentos o procedimientos de evaluación y los criterios de calificación.
19. Con relación a las asignaturas pendientes de cursos anteriores, los Departamentos arbitrarán las medidas de atención al alumnado, y elaborarán los programas de refuerzo 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.
20. 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.
21. 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 el día de se entregan los boletines de calificación y la publicación de las actas de evaluación en los tabloneros correspondientes.

### ***Especificaciones para la Evaluación por enseñanzas/etapas:***

#### **A. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO RÉGIMEN GENERAL**

##### **Procedimientos comunes en Enseñanza Obligatoria**

- Lectura fluida, comprensiva y análisis básico de textos.

# PROYECTO EDUCATIVO DEL IES NÉSTOR ALMENDROS

---

- 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.

## Procedimientos comunes en Bachillerato

- 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.

## Instrumentos de evaluación

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 (ponderación de los mismos).

Podrán utilizarse, entre otros, los distintos instrumentos: pruebas escritas y orales, bien periódicas, bien puntuales: ejercicios realizados por el alumno/a a nivel individual orales o escritos (exposiciones, defensa de trabajos, etc.); trabajos en equipo desarrollados por el alumnado; realización de trabajos de campo; análisis y comentarios de textos; interpretación de gráficos; cumplimentación de mapas; cuaderno de trabajo del alumno/a en el aula; realización de láminas, informes, dossieres 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.

### **Normas generales sobre la realización de las sesiones de evaluación**

1. El proceso de evaluación en la ESO tiene como referente normativo el Decreto 111/2016 del 14 de junio y la Orden de 14 de julio de 2016. Por lo tanto, todo lo referente a la evaluación deberá considerarse teniendo presente lo dispuesto en dichas normativas y en las consideraciones recogidas en este documento.

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 materia o ámbito en las programaciones didácticas de los Departamentos.

3. Antes de la celebración de las sesiones de evaluación parcial se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

3.1 Cada profesor/a, empleando todo o parte de una sesión lectiva, dialogará con cada uno de los grupos de alumnos y alumnas a los que imparte clases, acerca de cómo se ha desarrollado el trimestre que va a evaluarse, revisando las dificultades observadas y recogiendo las sugerencias que los alumnos/as pudieran efectuar.

3.2 Cada tutor/a mantendrá una reunión monográfica, en el horario de tutoría, con su grupo de alumnos, en la que se analizará el desarrollo del período lectivo en cada una de las materias, tratando de recabar la opinión mayoritaria del alumnado. Se levantará acta de la misma, que se adjuntará a la de la sesión de evaluación. El Delegado/a de cada curso podrá asistir al comienzo de las sesiones de evaluación trimestrales para transmitir dicha información

4. Tras la realización de la evaluación inicial, los tutores/as de cada grupo informarán con carácter general del resultado de la misma a las familias y tutores legales en la primera reunión que tiene lugar entre el tutor/a y las familias; aquellos padres, madres, tutores legales o alumnos mayores de edad que estén interesados en recibir una información más personalizada de dicha evaluación inicial la solicitarán mediante entrevista con el tutor/a.

### **---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 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 podrá basarse en pruebas homologadas basadas en las competencias clave o en la observación del profesorado en el aula). La sesión de evaluación inicial a que se refiere la Orden del 14 de julio del 2016 en su artículo 19, tendrá lugar antes de finalizar el mes de Octubre, dentro del primer mes de calendario lectivo. 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.

### **---Evaluación Continua**

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.

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.

### **---Sesiones de Evaluación Trimestrales**

1. Salvo en la sesión inicial, al comienzo de cada sesión de evaluación se llevará a cabo la lectura del acta anterior correspondiente y 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. Todo el procedimiento de gestión de las evaluaciones se realizará por medio de la aplicación informática Séneca.

3. El procedimiento de participación del alumnado en la evaluación se ha detallado en el punto 13 de los Aspectos Generales.



## **---Evaluación a la finalización del curso**

1. Teniendo en cuenta la evaluación final ordinaria, el profesorado elaborará un Informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación (ver punto 16 de las consideraciones generales sobre evaluación).

2. Los modelos normalizados de dicho Informe serán elaborados por los Departamentos y cumplimentados por el profesorado.

3. El profesorado entregará al tutor/a dicho Informe en la sesión de evaluación final correspondiente a su grupo, con el fin de que aquél pueda hacerlo llegar al alumnado, o a sus tutores legales, junto con el boletín de calificaciones.

4. Los tutores/as cumplimentarán en el programa informático SENECA el informe competencial de sus alumnos/as durante la sesión de evaluación ordinaria en junio de su grupo, atendiendo a las decisiones del Equipo Educativo y reflejando el nivel alcanzado en el desarrollo de las competencias clave.

## **---Evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y del alumnado de PMAR**

1. La calificación correspondiente al alumnado de n.e.a.e. con ACI, será responsabilidad conjunta del profesor/a PT y del profesor/a de la materia.

2. El profesor/a PT de la unidad específica será el responsable de la evaluación del alumnado asignado a dicho grupo.

3. EL alumnado con adaptaciones curriculares no significativas, o que tenga refuerzo educativo sólo en algunas horas (de determinadas asignaturas), será evaluado por el profesor/a de dicha materia, oído el profesor/a PT que lo atienda en el refuerzo.

4. En los programas base de los Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento se incluirán los criterios específicos de evaluación correspondientes a este alumnado. Dichos programas base deberán ser elaborados conjuntamente por los Departamentos de Coordinación Didáctica y el Departamento de Orientación, bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios.

5. El alumnado del PMAR se evaluarán a partir de dichos programas base y de la adaptación que, partiendo de ellos y en cada materia, se realice para atender las diferencias individuales de dichos alumnos/as.

## **---Promoción del alumnado en la ESO**

1. Tal y como se recoge en el artículo 22 del BOJA del 26 de julio de 2016, al finalizar cada uno de los cursos de la etapa, y como consecuencia del proceso de evaluación, el Equipo Docente, de manera colegiada, adoptará las decisiones sobre la promoción del alumnado al curso siguiente, con el asesoramiento del Departamento de Orientación, atendiendo a la consecución de objetivos y al grado de adquisición de las competencias correspondiente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Decreto 111/2106 de 14 de junio, 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

## PROYECTO EDUCATIVO DEL IES NÉSTOR ALMENDROS

---

se repetirá curso cuando se tenga evaluación negativa en tres o más materias o en dos materias que sean Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas de forma simultánea.

**De forma excepcional**, el Equipo Docente podrá autorizar la promoción con evaluación negativa en tres materias cuando se den conjuntamente las siguientes condiciones:

- a) que dos de las materias con evaluación negativa no sean simultáneamente Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas.
- b) Que el Equipo docente considere que la naturaleza de las materias con evaluación negativa no impide al alumno/a seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica.
- c) Que se apliquen al alumno/a las medidas de atención educativa propuestas en el consejo orientador al que se refiera el artículo 15.6 del Decreto 111/2016 de 14 de junio.

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

2. 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.

3. El alumnado que promocione con materias pendientes seguirá un Programa de Refuerzo elaborado por los Departamentos correspondientes. El seguimiento de las pendientes corresponde al profesor/a 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. Si el alumno/a con una materia pendiente aprueba la primera evaluación de dicha materia (y/o segunda según los distintos departamentos), se considerará que ha superado la materia en cuestión, salvo que la programación del departamento establezca otra secuencia de recuperación distinta a ésta.

4. El alumnado que repita curso seguirá un Plan Específico Personalizado, coordinado por el Tutor/a del grupo e informado por los Departamentos cuyas materias no hayan sido aprobadas en el curso anterior. De este Plan se informará al equipo docente, al alumnado y a sus familias, por parte del tutor/a, a principios de curso. Los alumnos/as repetidores se distribuirán proporcionalmente atendiendo a su optatividad entre los diferentes grupos-clase, con el fin de poder realizar un seguimiento estrecho por parte del tutor/a, que será el responsable de llevar a cabo el control del cumplimiento del Plan mencionado.

5. En el PMAR el alumnado promocionará en función de los criterios establecidos en el primer punto de este apartado, al encontrarse las notas de los ámbitos disgregadas en las distintas asignaturas que los componen.

### ---Titulación del alumnado en la ESO

Para la obtención del **Título de Graduado en ESO**, los alumnos han de tener una evaluación positiva en todas las materias, o negativa en un máximo de dos siempre que estas no sean de forma simultánea Lengua Castellana y Literatura, y Matemáticas. A estos efectos:

a) La materia Lengua Cooficial y Literatura tendrá la misma consideración que la materia Lengua Castellana y Literatura en aquellas Comunidades Autónomas que posean lengua cooficial.

b) Las materias con la misma denominación en diferentes cursos de Educación Secundaria Obligatoria se considerarán como materias distintas.

c) **Sin perjuicio de lo anterior, para obtener el título será preciso que el equipo docente considere que el alumno o alumna ha alcanzado los objetivos de la etapa y ha adquirido las competencias correspondientes.**

## B. 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 por todos los centros el mismo día y a la misma hora en una única convocatoria y será remitida en 48 horas al IES (así como cuanta documentación quieran aportar los/las solicitantes 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 esta, 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 (significativas y no significativas) que sean necesarias realizar a partir de la información suministrada, tanto a partir del Departamento de Orientación (y el censo de alumnado con necesidades educativas especiales 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 adaptaciones individualizadas 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 aún 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) y de la que se levantará acta. 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 de 10 de Agosto de 2007 y el Decreto 359/2011 del 7 de diciembre (BOJA del 27 de diciembre), en los que se regula la Educación Secundaria Obligatoria para Personas Adultas y en las consideraciones recogidas en este documento.

**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 a la que alude el punto 2 del artículo 6 de la Orden de 10 de agosto de 2007 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 la ponderación de los diversos instrumentos de evaluación empleados. La evaluación se basará preferentemente en la observación continuada del alumno/a, por lo que la ponderación de exámenes y/o pruebas escritas no podrá alcanzar el 50% de la calificación final.
- 12.4. Aquellos alumnos/as que no superen algún módulo podrán recuperarlo 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 los instrumentos de uso cotidiano en el centro: correo electrónico, nota en casilleros.
- 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. En septiembre habrá una prueba extraordinaria para el alumnado con calificación negativa en uno o varios ámbitos. Dicha prueba se realizará por módulos.



12.9. Teniendo en cuenta la evaluación final ordinaria, el profesorado elaborará un Informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación (ver punto 16 de las consideraciones generales sobre evaluación).

12.10. 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).

12.11. Sólo titulan aquellos alumnos/as que hayan superado todos los ámbitos del nivel II, que es el impartido en nuestro centro

12.12. El equipo educativo, presidido por la persona titular de la tutoría del grupo, podrá considerar que un alumno/a ha superado cada módulo del ámbito y nivel correspondiente cuando dicho alumno/a haya alcanzado, con carácter general, las competencias clave y los objetivos establecidos para aquel. Esta decisión se tomará por mayoría y atendiendo a los indicadores explicitados para cada materia en sus respectivas programaciones.

### **C. 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:

- R.D.1538/2006 de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional.
- R.D. 436/2008 del 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional Inicial.
- R.D. 1147/2011 del 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
- Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

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 las competencias profesionales propias de cada ciclo formativo. En la programación de cada módulo se reflejará la ponderación correspondiente a la teoría, práctica y actitud. Respecto a esta última, y dado que según la Orden de evaluación se precisa la asistencia regular a clase para la aplicación de la evaluación continua en los distintos módulos, se estará en lo dispuesto en el ROF del centro en cuanto a amonestaciones por falta de asistencia y su repercusión en la calificación. La actitud ante el módulo, entendida como: puntualidad y asistencia regular, atención, interés, participación, trabajo en equipo, aportación del material necesario, realización de ejercicios y tareas... tendrá un peso mínimo del 10% en la calificación final del módulo.

Dado que las enseñanzas de formación profesional se imparten en la modalidad presencial (Capítulo I, Artículo 2.2 de la Orden de 29 de septiembre de 2010), la aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requiere la asistencia regular a las clases y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo. En esta línea, la expresión asistencia regular y sus efectos sobre la evaluación se pueden especificar en los siguientes términos:

- Las faltas de asistencia injustificadas y sin documentación acreditativa (certificado médico oficial, contrato de trabajo, certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social...), serán:
  - Contadas por horas: no asistir a 1 hora de clase equivale a 1 falta.
  - Cada retraso no justificado será computado como  $\frac{1}{4}$  de falta.
  - Consideradas en la calificación correspondiente, en proporción al número de faltas computadas.
- El alumnado que por faltas de asistencia injustificadas y sin documentación acreditativa (certificado médico oficial, contrato de trabajo, certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social...) supere el límite permitido del 20% de las horas anuales o trimestrales por evaluación parcial deberá realizar las actividades extraordinarias que se establezcan en las programaciones didácticas para la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva. Dichas actividades se llevarán a cabo durante el periodo comprendido entre la tercera evaluación parcial y la finalización del régimen ordinario de clases (cursos de primero), o la segunda evaluación parcial y la finalización del régimen ordinario de clases (cursos de segundo), o bien, tras su incorporación a clases de forma regular, siempre que lo permita el desarrollo de las clases normalizadas. No obstante, el alumnado que se encuentre en esta situación tendrá obligación de continuar asistiendo a las clases y colaborar en la realización de todas las actividades de enseñanza-aprendizaje que se propongan.
- Las situaciones extraordinarias del alumnado –enfermedad prolongada o accidente grave propio o de familiares hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad, incorporación o desempeño de un puesto de trabajo en un horario incompatible que

## PROYECTO EDUCATIVO DEL IES NÉSTOR ALMENDROS

---

dificulten la asistencia regular a clase– serán estudiadas por el equipo educativo del grupo, quien determinará las reglas de actuación para cada caso.

En las programaciones de los distintos módulos se recogerán por parte del profesorado-, las adaptaciones no significativas que hubieran de aplicarse en el caso de escolarizar alumnado con n.e.a.e. Dichas adaptaciones no podrán impedir el correcto desarrollo de las competencias profesionales mínimas del ciclo formativo.

La evaluación del aprendizaje del alumnado en los ciclos formativos se realizará por módulos profesionales.

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.

En el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (**FCT**) y Proyecto de Ciclo (**PC**) el alumnado dispondrá de un **máximo de dos convocatorias**.

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 objetivos propuestos en todos los módulos profesionales en la última sesión de evaluación parcial, habrá aprobado ya la totalidad del curso. Quienes no se encuentren en esta situación, además del alumnado de primer curso que deseen mejorar su calificación, tienen la obligación de asistir a clase en el horario que se establezca para recuperar las materias pendientes hasta finalizar el régimen ordinario de clases en la fecha fijada por el calendario escolar, en la que el Equipo Docente realizará las pruebas correspondientes a la evaluación final y definitiva. Para que el profesorado 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 en 2º y el 100% en 1º. 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

**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 el alumnado de ciclos formativos que sólo tiene pendiente de superar el módulo profesional de FCT y -en su caso- el de PC, se fijarán a lo largo del curso

## PROYECTO EDUCATIVO DEL IES NÉSTOR ALMENDROS

---

escolar, además del período general, otros dos periodos que coincidirán – respectivamente- con el primer y el segundo trimestre del curso escolar. El centro establecerá en su proyecto educativo los criterios que permitan distribuir al alumnado. Según lo aprobado por el Departamento de Imagen y Sonido, consultado el servicio de Inspección y recogido en el Proyecto Educativo de Centro, el procedimiento es el siguiente:

**-Alumnos repetidores (1 convocatoria): 1ª, 2ª o 3ª evaluación. Dependerá de la asignación horaria del profesorado y de la disponibilidad de empresas.**

**-Alumnos que no hicieron FCT y/o PC en el curso anterior (2 convocatorias): 1ª y 3ª evaluación, o 2ª y 3ª evaluación.**

**-Caso de tener pendientes FCT y PC, ambas deben evaluarse en la misma convocatoria.**

Este marco será de carácter general, y las solicitudes del alumnado para realizar sus convocatorias en otras evaluaciones distintas a las aquí expuestas serán estudiadas a principio de curso. En todos los casos se atenderá a la normativa, a los derechos del alumnado y a la disponibilidad de recursos del profesorado y del centro.

Para llevar a cabo un correcto reparto del alumnado en estas circunstancias se celebrará, a principios de cada curso, una reunión con todos ellos en las que especificarán por escrito su solicitud de cursar evaluación excepcional o extraordinaria. Esa solicitud será indispensable y -caso de poder llevarse a cabo- no se podrá modificar durante el curso.

Si no puede atenderse a todo el alumnado que solicita evaluación excepcional o extraordinaria, se considerará la nota media del expediente en el ciclo como criterio para decidir el orden de prioridad.

Dado que el centro tiene potestad para establecer criterios que faciliten el desarrollo de las evaluaciones, podrá establecerse un porcentaje de alumnado en esta situación que sería evaluado en uno u otro trimestre.

Por el mismo motivo, si existe una descompensación significativa entre alumnos en esta situación en el turno de tarde y de mañana, podrán matricularse en distintos turnos para que el equipo educativo de cada uno tenga un número similar de alumnos con módulo de PC que solicitan evaluación excepcional o extraordinaria.

**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

# PROYECTO EDUCATIVO DEL IES NÉSTOR ALMENDROS

---

**Renuncia a convocatoria:** 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, en los términos recogidos en la Orden de 29/09/2010

**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 a 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:

1º 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.

2º 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.

3º Este procedimiento de actuación de los tutores/as de Ciclos Formativos se mantendrá operativo (informando quincenalmente a la Jefatura de Estudios correspondiente) durante los dos primeros meses de curso con objeto de reponer las listas de grupos con el alumnado que se encuentre en lista de espera.

**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:**

Para la evaluación de las capacidades en los distintos módulos podrán realizarse exámenes, trabajos individuales o en equipo, documentos digitales, realización y montaje de videos, organización y representación de obras de teatro, dossieres y trabajos fotográficos, simulaciones empresariales en distintos soportes... Las programaciones de los distintos módulos recogerán las ponderaciones de los instrumentos utilizados en la calificación del módulo.

## PROYECTO EDUCATIVO DEL IES NÉSTOR ALMENDROS

---

En el caso de los Proyectos de Ciclo (PC), y según el Artículo 43 de la Orden de Evaluación referida, los pasos a seguir son los siguientes:

1. El jefe o jefa de departamento de la familia profesional convocará al alumnado que cursa el módulo profesional de proyecto a un acto en el que presentará ante el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas el trabajo realizado.
2. Cuando el módulo profesional de proyecto se realice en periodos diferentes al establecido con carácter general, el seguimiento y la presentación ante el equipo docente de los proyectos, se llevará a cabo conforme a lo definido en este proyecto educativo, y siempre permitiendo que el alumnado que presenta el proyecto, pueda acogerse a evaluación final excepcional cuando esté en situación de obtener Título.
3. La presentación consistirá en la exposición del trabajo realizado, la metodología, el contenido y las conclusiones, con una especial mención a sus aportaciones originales.
4. Terminada la presentación, el profesorado dispondrá de tiempo suficiente para plantear cuantas cuestiones estimen oportunas relacionadas con el trabajo presentado, tras lo cual emitirán una valoración del mismo que facilite al profesor o profesora responsable del seguimiento del proyecto, la emisión de la calificación de este módulo profesional.
5. La evaluación y calificación del módulo de Proyecto se efectuará una vez finalizada la realización del mismo en la sesión de evaluación, aplicando los porcentajes:
  - Desarrollo escrito del proyecto ..... 80%
  - Presentación y defensa oral del proyecto ..... 20%
6. La calificación será numérica comprendiendo del 1 al 10, sin decimales.
7. Todo el equipo educativo con atribución docente en el módulo (profesorado de las especialidades de Técnicas y Procedimientos de Imagen y Sonido, así como los de Procesos y Medios de Comunicación, nunca los de Formación y Orientación Laboral) debe evaluar a cada alumno conforme al mismo instrumento común (ficha, esquema, plantilla de ítems...) en el que conste el nombre del profesor y del alumno/a evaluado. La nota de cada profesor servirá como valoración para que el profesor/a encargado del seguimiento pueda hacer media junto al resto de notas del equipo educativo para emitir la calificación final del proyecto.

### **6. Atención a la diversidad del alumnado. Organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva**

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 normativa básica a aplicar es la Orden del 1 de julio del 2016 (en su capítulo IV dedicado a la Atención a la Diversidad en la Enseñanza Secundaria Obligatoria y en Bachillerato, BOJA del 28 y 29 de julio) y los Acuerdos e Instrucciones referentes al alumnado con altas capacidades intelectuales (4-10-2011 y 11-09-2012)

#### **Objetivos:**

Los objetivos principales son:

- 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.
- Proponer y revisar las propuestas de atención a la diversidad que desarrolla el centro (refuerzos, ampliaciones, HLD, PMAR...). 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.
- Orientar al profesorado sobre el desarrollo de las distintas medidas e instrumentos a utilizar, especialmente en la elaboración de adaptaciones curriculares no significativas. Esta cuestión será abordada por el Orientador/a del centro bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios.
- Coordinar, -desde el Departamento de Orientación-, las actuaciones preceptivas (evaluaciones, entrevistas, elaboración de informes de diagnóstico...) para determinar la necesidad de adaptaciones curriculares, adscripción al PMAR, al Aula de Apoyo...
- Utilizar el Aula de Apoyo como una herramienta flexible, en la que pueda atenderse al alumnado de forma individualizada, pero compaginándola con la socialización en su grupo,
- Intentar optimizar los recursos puestos a disposición del centro (en la actualidad una profesora PT y dos Orientadoras) para atender al mayor número de alumnos.

#### **Actuaciones específicas**

- Análisis de los informes pedagógicos del alumnado de nuevo ingreso (1º ESO) y de la información suministrada por los tutores/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 de alumnos. El responsable de esta actuación será la Jefatura de Estudios en coordinación con el Departamento de Orientación.

# PROYECTO EDUCATIVO DEL IES NÉSTOR ALMENDROS

---

- Traslado de la información recabada por la Jefatura de Estudios a los Tutores/as de los grupos con alumnos/as de n.e.a.e. Se realizará, por la Jefatura de Estudios, antes de realizarse las sesiones de evaluación inicial.
- Revisión de las ACIS del alumnado por parte del profesor/a PT y el Orientador/a del centro. Se incorporará al programa SENECA y formará parte de la Programación del Departamento de Orientación. Dicha revisión se realizará a lo largo del mes de octubre.
- Cumplimentación de las ACIS que no estuvieran elaboradas, previo informe del Departamento de Orientación y traslado al EOE para la elaboración del dictamen preceptivo-, por parte del profesor/a PT coordinado con el profesorado de las distintas materias implicadas.
- Elaboración del horario y agrupamiento del alumnado del Aula de Apoyo. La realizará la Jefatura de Estudios a propuesta del Departamento de Orientación, antes del mes de octubre.
- Información a los distintos Equipos Educativos de toda la información relevante sobre el alumnado de n.e.a.e. Serán los tutores/as los responsables de transmitir dicha información, coordinados por la Jefatura de Estudios. El Departamento de Orientación asesorará al profesorado sobre las características de los alumnos/as, idoneidad del grupo al que se adscribe, optativas, horas de atención en el Aula de Apoyo, etc.
- Elaboración de una base de datos por curso, sobre adaptaciones curriculares no significativas que se vayan adoptando a lo largo del curso, a raíz de los distintos momentos de evaluación. El profesorado responsable de su elaboración las remitirá al Orientador/a del centro que será el responsable de esta actuación y transmitirá dicha información a la Jefatura de Estudios.
- Entrevistas de recogida de información, seguimiento y orientación con las familias del alumnado con n.e.a.e. Al menos se realizarán con carácter trimestral, y en ellas el profesor/a PT informará a las familias sobre la evolución escolar del alumnado.
- Puesta en marcha de las actuaciones previstas para la detección del alumnado con altas capacidades intelectuales (1º ESO), y en su caso elaboración de las adaptaciones curriculares necesarias.

## **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.

### **2. Programas de acompañamiento**

Durante la 1ª evaluación, y en coordinación con el Ayuntamiento de Tomares, a través del Plan de Absentismo Escolar, los tutores/as y el Departamento de Orientación harán una propuesta del alumnado que podría participar en este programa, consistente



en el refuerzo de las asignaturas instrumentales y las competencias básicas en clases que se imparten por la tarde (hasta la fecha en un colegio de la localidad). El perfil del alumnado es el de 1º o 2º de la ESO con graves carencias en comprensión lectora y expresión escrita y/o cálculo básico y resolución de problemas. La planificación y gestión del programa es competencia del Ayuntamiento, que podrá extenderlo a otro perfil de alumnado.

También se imparten en nuestro centro -en turno de tarde-, Talleres Extraescolares, dentro del Plan de familia, que son organizados por empresas especializadas bajo la coordinación de la Vicedirección del centro, a demanda de las familias.

### **3. Horas de Libre Disposición (HLD): Programas de Refuerzo y Ampliación.**

Las horas de libre disposición de 1º y 2º de la ESO se asignarán al alumnado según su perfil y necesidades. Como norma general se cursarán en 1º de la ESO una hora de Lectura y otra de Conversación en Inglés, con objeto de complementar las enseñanzas de Lengua Castellana y Extranjera e incidir en la comprensión y expresión oral y escrita.

Para el alumnado que presente carencias básicas en las materias instrumentales (competencias lingüística y matemática, principalmente) se establecen programas de Refuerzo/Ampliación específico en las asignaturas de Lengua y de Matemáticas tanto en 1º como en 2º de la ESO; en este último curso se ofertará también dicha Ampliación en Inglés para todo el alumnado con graves carencias en dicha materia. A este programa podrán incorporarse (previa información a las familias) los alumnos/as que promocionen con alguna materia instrumental pendiente de primero, los que repitan curso y así lo proponga el Equipo Educativo y los que se estimen tras el estudio de los informes de tránsito. A petición de las familias y/o a propuesta de los Equipos Educativos y tras las sesiones de evaluación inicial o de la 1ª evaluación, se podrá adscribir, por parte de la Jefatura de Estudios y oído el Orientador/a del centro-, alumnado a estos programas de refuerzo o ampliación. El número de alumnos/as de estos programas de refuerzo o ampliación (no así las HLD de Lectura y Conversación en Inglés) no superará los 15, salvo excepciones. Los Departamentos de Lengua Castellana, Matemáticas e Inglés desarrollarán los programas de ambos refuerzos o ampliaciones y potenciarán la coordinación del profesorado que imparte éstos con los responsables de las asignaturas de Lengua Castellana, Matemáticas e Inglés.

### **4. Optativas propias del centro**

Nuestro centro ofrece distintas optativas en 3º de la ESO, tanto las de obligada oferta (contempladas en el artículo 7 de la citada Orden del 14 de julio del 2016) como propias del centro. Tendrán carácter práctico y utilizarán una metodología muy participativa, fomentando el trabajo en equipo. Así mismo, la HLD de este curso se ha asignado a Taller de Lectura para todo el alumnado de 3º de ESO.

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, Itinerario para Bachillerato 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 el artículo 9 de la citada orden, así como aquellas que el ETCP estime oportunas previa aprobación del 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). De igual forma, también se ofertarán dos asignaturas distintas de EPVA en este nivel, una más centrada en el Dibujo Técnico para el itinerario del bachillerato tecnológico y otra para los itinerarios correspondientes a Ciclos Formativos.

### **5. Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento**

Siguiendo la normativa que desarrolla la orden del 14 de julio de 2016 en su Sección tercera del Capítulo IV sobre Atención a la Diversidad, dedicada a los Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento, el centro desarrolla en la actualidad un PMAR en 2º y otro en 3º de la ESO.

La adscripción del alumnado al PMAR será a propuesta de los Equipos Educativos y del Departamento de Orientación, que notificarán ésta a la Jefatura de Estudios para su propuesta a la Dirección del centro. Será preceptiva la previa información y aceptación de la familia del alumno/a. Los requisitos para poder acceder al programa son los recogidos en el artículo 39 de la orden citada en el párrafo anterior. Además de los correspondientes Ámbito Científico-Matemático y Ámbito Lingüístico-Social, el centro podrá establecer un Ámbito de Lenguas Extranjeras y/o un Ámbito Práctico (con aspectos básicos del currículo correspondiente a la asignatura de Tecnología), en función de los recursos humanos que se dispongan en cada curso escolar. Las programaciones de todos estos ámbitos serán desarrolladas conjuntamente por el Departamento de orientación y los Departamentos Didácticos implicados. Al alumnado que se incorpore al PMAR no se le matriculará de asignaturas pendientes de cursos anteriores (constarán como exentas por PMAR).

Todo lo anterior, así como el resto de los aspectos relevantes que corresponden al Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento están contemplados en el Anexo I que figura al final de este documento.

### **6. Seguimiento del alumnado con materias pendientes y repetición de curso**

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.

Tras la evaluación inicial, y con la información obtenida, los Tutores/as cumplimentarán el documento suministrado por la Jefatura de Estudios: Plan de Seguimiento de Alumnos Repetidores. 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 Programas de refuerzo 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 SENECA (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 la plantilla del centro lo permitiese, podrían impartirse clases presenciales de algunas materias pendientes en la ESO y/o Bachillerato, en función del número de alumnos/as y en horario distinto del de las enseñanzas implicadas, para posibilitar la asistencia del alumnado.

### **8. Unidad específica**

Nuestro centro tiene asignada un Aula Específica (síndrome autista/asperger), siempre que exista alumnado matriculado que la necesite. La adscripción del alumnado a dicho grupo viene determinada por las actuaciones e informaciones derivadas del EOE, con dictamen de la modalidad expresa (C) de integración del alumnado. El alumnado de dicha aula tendrá su ACI correspondiente, que será elaborada y/o revisada por el profesor/a PT asignado al aula. Se potenciará -previo informe a las familias y del Departamento de Orientación- la incorporación gradual en algunas materias de grupos, para la normalización e integración social del alumnado. Esta medida se irá revisando y se irá ampliando o minorando en función de su operatividad. La evaluación del alumnado -responsabilidad del profesor/a PT- se realizará atendiendo a las características específicas de cada alumno recogidas en sus ACIS correspondientes.

### **9. Adaptaciones curriculares**

Tal y como refiere el artículo 12 de la Orden de 25 de julio del 2008 así como el artículo 14,7 del Decreto 11/2016 de 14 de junio, podrán ser objeto de una adaptación curricular: alumnos/as con n.e.a.e., alumnado que se incorpora tardíamente al sistema educativo, con dificultades graves de aprendizaje, de compensatoria o con altas capacidades intelectuales.

#### **a) Adaptaciones curriculares no significativas**

El alumnado que presente un desfase en su nivel de competencia curricular en una o varias materias, el que presente problemas conductuales graves, o se incorpore tardíamente al Sistema Educativo podrá ser objeto de una adaptación curricular no significativa. Dicha actuación será debatida en el

seno del Equipo Educativo, y realizada por cada uno de los profesores/as de las materias implicadas, bajo la supervisión del Departamento de Orientación. Podrán modificarse la selección de contenidos, la metodología, los recursos y los instrumentos de evaluación utilizados, adaptándolos a las necesidades del alumnado. No se modificarán los objetivos de la etapa ni los criterios de evaluación en este tipo de adaptación. Se remitirá copia de dicha adaptación al Orientador/a del centro, y se realizará un seguimiento de los resultados obtenidos en las sesiones de evaluación, que será coordinado por el Tutor/a del alumno/a. Este tipo de adaptaciones podrá realizarse a título individual o grupal. El tutor/a y/o profesor/a de la materia comunicará a la familia del alumno/a que se va a aplicar esta medida de atención específica.

b) ACIS (adaptaciones curriculares significativas).

Este tipo de adaptación es específico para el alumnado de n.e.e., para facilitar el mayor desarrollo posible de las competencias clave. La ACI contendrá los criterios de evaluación adaptados a cada alumno/a para su posterior evaluación y promoción. Igualmente contendrá la selección de contenidos o bloques temáticos, -que serán elaborados por ámbitos-, que intentarán facilitar el desarrollo personal y social del alumnado, así como su integración en el centro. La elaboración (si hubiera de iniciarse tal medida a instancias del Equipo Educativo y/o Departamento de Orientación y tras la realización de los preceptivos informes y aceptación de la familia del alumnado) y/o revisión (si ya existiese una ACI previa) de este tipo de adaptaciones es responsabilidad del profesor/a especialista (PT) que trabajará conjuntamente con los profesores de las materias específicas para orientarlos sobre la metodología a aplicar, tipo de actividades, temporalización... Una vez realizada o revisada la adaptación, será el profesor/a de la asignatura el responsable de su aplicación y seguimiento, con la colaboración del profesor/a especialista, bien en su aula (compartiendo espacios y tiempos), bien con horario específico de atención en el Aula de Apoyo a la Integración. La evaluación de las distintas materias o ámbitos será realizada por el profesor/a de ésta y el profesor/a especialista de forma compartida. La promoción y/o titulación será responsabilidad del Equipo Educativo, que evaluará los criterios específicos establecidos en la ACI. Las ACI serán incluidas en el programa informático SENECA, tal y como estipula la normativa, y el profesor/a especialista será el responsable de entregar a cada profesor/a de las áreas o materias partícipes de dicha adaptación copia de la misma.

c) ACAI (adaptaciones para el alumnado con altas capacidades)

La decisión de realizar este tipo de adaptación será competencia del Departamento de Orientación del centro y/o del EOE, tras los preceptivos informes y el desarrollo del protocolo específico elaborado por la Administración Educativa. Su objetivo principal es ampliar y enriquecer los contenidos del currículo ordinario para este tipo de alumnado, pudiéndose

tomar medidas que impliquen su escolarización en cursos superiores a los propios de su edad, para lo que fundamental la valoración personal del alumnado y su integración en el grupo. El profesorado de las distintas asignaturas será el responsable de su elaboración y desarrollo, con la colaboración del Orientador/a del instituto. Dicha adaptación recogerá los contenidos de ampliación y/o profundización, así como las actuaciones específicas a desarrollar. Tal y como se recoge en el artículo 16 de la Orden de 25 de julio, la Dirección del centro -con el consentimiento de las familias- podrá solicitar la adopción de medidas excepcionales, que deberán contar con la autorización explícita de la Consejería de Educación (a través del Servicio de Inspección). Las ACAI serán cumplimentadas en el programa informático SENECA.

### **10. 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. podrá realizarse tanto en el aula de integración (espacio específico en ambos edificios del centro) con la profesora especialista o en el aula ordinaria, en determinadas asignaturas, 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: alumnado con modalidad de escolarización B, con dificultades graves de aprendizaje, con trastornos graves de conducta... El número de alumnos/as por grupo será muy reducido dadas las necesidades específicas. Se potenciarán principalmente la competencia lingüística, la competencia matemática y la socio-afectiva, recogidas en las ACI del alumnado. 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, solicitándole y facilitándole 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

## **PROYECTO EDUCATIVO DEL IES NÉSTOR ALMENDROS**

---

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.

## 7. 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/as 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
- 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/as, con atención a los posibles casos de repetición
- Análisis de la convivencia e integración de los alumnos/as en el grupo y en el centro

## PROYECTO EDUCATIVO DEL IES NÉSTOR ALMENDROS

---

- 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 de alumnos/as a programas específicos y grupos concretos

El Departamento de Orientación, en concreto el Jefe/a del Departamento, 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



### 8. Plan de convivencia. Procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias

#### 8.1. Plan de convivencia

- a) **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 muy satisfactorio. La conflictividad únicamente tiene alguna relevancia en primero y segundo de ESO. Los objetivos a conseguir son:

Mantener un estado de la convivencia entre el alumnado sin conflictividad y dentro de la normalidad.

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.

Desarrollar y ampliar el trabajo con respecto a la mediación por medio del proyecto de Alumno Ayudante.

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:

Asistir al instituto con regularidad y puntualidad.

Justificar las faltas ante el tutor/a con la firma de los progenitores/tutores.

Respetar a los compañeros y compañeras.

Respetar al profesorado.

Promover activamente el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad Educativa.

Respetar al personal del centro: ordenanzas, limpiadoras, etc.

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.

Seguir las indicaciones del profesorado.

Realizar los cambios de aula con agilidad y sin formar excesivo ruido.

Respetar el horario establecido en el centro para entradas y salidas.

No salir del centro en el recreo (menores de edad).

Subir y bajar las escaleras sin empujar y con corrección.

Entrar y salir de las aulas de forma correcta.

Mantener una conducta adecuada y correcta en las aulas durante las clases y en los intermedios.

Mantener una actitud correcta y solidaria con los compañeros y compañeras, ayudando al que lo necesite, prestando las cosas y respetando a todos y evitando los comentarios irrespetuosos que puedan molestar.

Aprovechar los recreos para jugar, descansar, charlar, con los compañeros y compañeras, no para molestar a nadie.

Utilizar de forma correcta y adecuada los recursos TIC. Respetar las normas de uso de las aulas TIC.

Respetar las normas de uso de la Biblioteca.

Dirigirse a todos con respeto, sin insultos, palabras groseras o soeces, gritos o actitudes irrespetuosas.

Respetar las instrucciones que imparta el profesorado en la realización de actividades fuera del centro.

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.

Traer al centro un vestuario correcto al lugar en el que estamos, sin elementos de vestimenta que no correspondan con un centro educativo

Para el alumnado que forma parte del Programa de Gratuidad de Libros 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/tutores legales.

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/a, los delegados/as de grupo y por los alumnos/as-ayudantes en los grupos en los que exista esa figura. Dichas normas, una vez aprobada por el alumnado del grupo correspondiente, se expondrán en la clase. Se entregará, por parte del tutor/a, 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:

Conocer las conductas gravemente perjudiciales contra la convivencia y las correcciones impuestas

Establecer planes generales de mejora de la convivencia

Realizar el seguimiento de la convivencia en el centro y de la participación del alumnado en la misma

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

Reuniones de los equipos de tutores/as

Reuniones de los equipos docentes

Trabajo conjunto de Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación

Información exhaustiva sobre normas de convivencia

Suscripción de compromisos pedagógicos y de convivencia con las familias y el alumnado

Difusión de buenas prácticas en la gestión del aula

Desarrollo del programa de Alumnos/as Ayudantes en Primer Ciclo de la ESO, en colaboración con el Ayuntamiento de Salteras, mediante la elección voluntaria de dos representantes por grupo de clase para la mediación y resolución de conflictos de forma dialogada, así como apoyo a 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”)

Favorecer la tarea y funciones de la Junta de Delegados/as de Alumnos

Realizar actividades de formación para el profesorado sobre el tema

Promover correcciones educativas y de ayuda a la comunidad

Impulsar la acción tutorial para prevenir conductas negativas en los alumnos/as

### **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:

Representar al grupo

Colaborar con el tutor/a y profesorado en el cumplimiento de las normas de convivencia

Aportar propuestas para realizar actividades con el grupo

Contribuir, junto con el alumnado ayudante, a mediar en los conflictos que se planteen entre los alumnos/as

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/a del grupo sobre la figura del delegado/a de padres y madres. 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/as como delegado/a de padres y madres. Dicho delegado/a ejercerá su función orientado a la mejora de todo el grupo y no a sus intereses particulares.

En la asamblea de padres y madres de grupo se procederá a la elección. Si hay candidatos, se votara entre éstos, resultando elegido/a el que obtenga mayor número de votos. Si no hay candidatos, 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/a 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 de los alumnos/as, 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/a, 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/as.
- 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 los padres y madres del grupo.
- e) Proponer al tutor/a 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 de los alumnos/as 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.

## **PROYECTO EDUCATIVO DEL IES NÉSTOR ALMENDROS**

---

La Jefatura de Estudios organizará reuniones periódicas con los delegados de padres y madres, 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. La Jefatura de Estudios proporcionará a los delegados de padres y madres (tras recabar el permiso de éstos) una copia de los nombres de los padres y madres de cada grupo, incluyendo sus direcciones y teléfonos, para favorecer el contacto entre ellos.

## 9. 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 reciben 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 las redes informativas y de comunicación, así como por el intercambio de experiencias entre el profesorado.

- Teleformación: Aulas virtuales, plataformas, formación *online*, etc. Grupos de Trabajo de autoformación.
- Formación en el centro: Jornadas Pedagógicas, cursos específicos, encuentros, conferencias, etc.
- Formación en el CEP: según oferta presentada Formación en Idiomas: CAL, That's English, Inmersión Lingüística, Cursos en el extranjero...
- Actualización científica, técnica y didáctica.
- Red profesional de Imagen y Sonido.
- Formación permanente: doctorados, nuevas carreras, masters, etc.
- Formación derivada del sistema de certificación de calidad y del EFQM, Formación en TIC, derivada del Proyecto TIC 2.0.
- Licencias por estudios.
- Formación en Programas Europeos, participación en iniciativas Comenius, Erasmus y similares.

Este Plan de Formación del Profesorado del IES Néstor Almendros de Tomares (Sevilla) 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

## PROYECTO EDUCATIVO DEL IES NÉSTOR ALMENDROS

---

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.

Tal y como establece la LOE en su capítulo III, posteriormente confirmado por la LOMCE, formación del profesorado, 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 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.

## 10. Criterios para organizar el tiempo escolar y extraescolar

El horario del centro está organizado en dos turnos:

Diurno, de 8.15 a 14.45 horas

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.

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. PMAR: 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 estén de acuerdo los profesores/as afectados.

### **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



## PROYECTO EDUCATIVO DEL IES NÉSTOR ALMENDROS

---

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. Se establecerán servicios de atención a la biblioteca (edificio principal) desde la segunda a la quinta hora en ambos turnos. Se establecerán horas para el servicio de préstamos de biblioteca en los recreos -en ambos edificios- en función de la disponibilidad del centro.
6. Se indicará al profesorado que comparte espacios, interiores y exteriores, 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.

### **11. Criterios para organizar los horarios de la FP, los espacios, la organización curricular, la FCT y el PC**

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 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 no lectivo. 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 Jefatura de Departamento.

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.

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, cinco visitas regulares de seguimiento.

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 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.
  - 1.1 Normativa reguladora.
  - 1.2 Finalidades del módulo.
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. Evaluación.
  - 7.1 Evaluación y calificación.
  - 7.2 Instrumentos de evaluación.
8. Organización de la FCT.
  - 8.1 Fases y Tareas.
  - 8.2 Tutorías.
  - 8.3 Previsión de profesorado responsable del seguimiento.
  - 8.4 Duración, horario y calendario.
  - 8.5 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).
10. Programas Formativos Individualizados.
11. Convenios de colaboración

## 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 mímicas 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.

## 12. 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, encuestas, dirigidos a la comunidad educativa
- g) Otros procedimientos elaborados por el Departamento de Formación y Evaluación

### 13. Criterios para establecer el agrupamiento del alumnado y la asignación de tutorías

a) Agrupamientos del alumnado en la ESO:

\*grupos heterogéneos

\*sección bilingüe en 3º de ESO en grupos flexibles

\*agrupamiento por itinerarios en 4º de ESO

\*reparto igualitario de alumnado repetidor, alumnado con n.e.a.e., alumnado con optativas de refuerzo.

b) Agrupamientos en Bachillerato:

\*según itinerarios

c) Resto agrupamientos: Por niveles/ciclos

d) Asignación de tutorías en la ESO:

\*mayor número de horas con el alumnado con el grupo completo.

\*incompatibilidad con otra tarea del profesor/a

\* disponibilidad de horas en los departamentos

\*perfil del profesorado en los casos en que sea necesario

e) Resto de tutorías:

- aleatoria en Bachillerato, entre el profesorado que imparten 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.

### **14. Criterios para determinar la oferta educativa del centro: optatividad, itinerarios de modalidad, diseño propio**

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, como marca la Orden del 14 de julio. Las asignaturas de diseño propio se ofertarán entre aquellas que se estimen adecuadas para el alumnado siguiendo las instrucciones que la Orden del 14 de julio de 2016 establece en su artículo 11 (autorización de las materias de diseño propio).



## 15. Criterios para elaborar las programaciones didácticas

Las programaciones didácticas realizadas por los departamentos deben:

- a) estar acordes con la normativa vigente
- b) atender las características del alumnado del centro
- c) estar orientadas al logro de los objetivos marcados en este documento y aquellos otros que la normativa determina
- d) respetar las líneas pedagógicas que aparecen en este documento
- e) tener carácter plurianual pero revisarse anualmente, tras la Memoria Final y el análisis de resultados académicos del curso
- f) constituir un documento público, accesible a la comunidad educativa
- g) atender la diversidad del alumnado
- h) garantizar la coordinación, tanto vertical como horizontal, del profesorado del departamento
- i) tener en cuenta las orientaciones y acuerdos surgidos de la coordinación de área y del ETCP
- j) incluir al menos, y como recoge la normativa, estos aspectos:

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

En el caso de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato, referencia explícita acerca de la contribución de la materia a la adquisición de las competencias clave

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

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

La metodología que se va a aplicar.

Los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación del alumnado, así como los correspondientes estándares de aprendizaje evaluables, y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas.

Las medidas de atención a la diversidad.

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

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

### **16. Criterios pedagógicos para la elección de materias y/o módulos**

Se establecen los criterios básicos y generales a todos los Departamentos, que serán de aplicación, atendiendo a que el reparto de asignaturas y módulos debe cumplir criterios de coherencia, consenso, lógica y racionalidad (entendida como equilibrio en el reparto).

Dichos criterios son:

- La experiencia docente (que no laboral).
- La formación docente en el tipo de enseñanzas que se desarrollan.
- La racionalidad en el reparto de turnos y edificios que integran el instituto.

## 17. Planes y Proyectos del Centro

\* **TIC**

\* **BILINGÜISMO**

Siguiendo las instrucciones de 15 de mayo de 2019, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa, sobre la organización y funcionamiento de la enseñanza bilingüe para el curso 2019/2020 así como la orden de 28 de junio de 2011, por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se detalla a continuación el trabajo del profesorado de ANL para que así conste en el proyecto educativo del centro.

### Metodología

Se impartirán los contenidos de las distintas materias no lingüísticas según los porcentajes marcados por las instrucciones, teniendo en cuenta la diversidad y las necesidades de nuestro alumnado. Es importante resaltar que el alumnado viene de colegios de primaria que no son bilingües y por lo tanto entran en el instituto con un nivel inferior al nivel necesario en esa etapa y ese tipo de enseñanza.

Además de seguir los porcentajes marcados por la ley y la atención a la diversidad de nuestro alumnado, la enseñanza bilingüe se organizará de la siguiente manera:

- Se dedicará un tiempo (diferente según los niveles) para repasar los contenidos en inglés al principio y/o al final de la clase.
- Las órdenes básicas de la clase se harán en inglés, tanto por parte del profesorado como del alumnado.
- Todo el profesorado de las áreas no lingüísticas aprovechará el recurso del / de la auxiliar de conversación en sus clases, pudiendo elegir el grupo o los grupos en los que su presencia es la más provechosa.
- Adaptándonos a las necesidades del alumnado, se podrá organizar sesiones enteras de actividades en inglés, sobre todo de repaso, utilizando el recurso de la lectora o aprovechando para trabajar en grupos.
- El profesorado desarrollará las cinco destrezas (c.e., e.e., c.o., e.o., i.o.) a lo largo del curso.
- Se seguirá desarrollando una unidad integrada por nivel. Sin embargo debido a la rigidez de los programas de las áreas lingüísticas (lengua L1, inglés L2 y francés L3) y de las no lingüísticas, se dará cierta flexibilidad en el tiempo para desarrollarla y sacar el mayor provecho a dicha actividad.
- El departamento de inglés compartirá con las ANLs los contenidos y las estructuras gramaticales de cada nivel, para que el profesorado de ANL pueda adaptar sus clases al nivel de L2 del alumnado. Así mismo, el departamento de inglés apoyará y ayudará al profesorado de ANLs en cuanto a los conocimientos imprescindibles del alumnado en L2.

## Evaluación

En cuanto a la evaluación, tal y como lo requieren las instrucciones de 15 de mayo de 2019, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa, sobre la organización y funcionamiento de la enseñanza bilingüe para el curso 2019/2020, queremos resaltar que

« El profesorado de ANL tendrá en cuenta en su evaluación los descriptores del nivel de competencia lingüística alcanzado por el alumnado [...], si bien priorizará el desarrollo de los objetivos propios del área, materia o módulo profesional sobre la producción lingüística, que no deberá influir negativamente en la valoración final del área. »

Así mismo, « los contenidos impartidos en L2 serán evaluados en esa lengua, y se hará según los criterios de evaluación del alumnado definidos en el proyecto educativo, donde se indicará el valor o porcentaje asignado a la L2 en cada materia. El profesorado de ANL tendrá en cuenta el porcentaje de uso de la L2 como lengua vehicular recogido en el proyecto educativo para diseñar las pruebas de evaluación. ».

En cuanto al porcentaje de las pruebas, se usará la lengua extranjera como lengua vehicular según los porcentajes marcados por las instrucciones del 15 de mayo de 2019 así como de la orden del 28 de junio de 2011.

## Material

Es conveniente que el alumnado disponga de material en inglés (apuntes, blog, Classroom o libros de textos). Cada departamento tomará las medidas necesarias para que el alumnado disponga de ese material (plan de gratuidad, recursos del propio departamento etc). Recordamos que dicho material no podrá suponer ningún gasto para las familias

- \* **CALIDAD** (NORMA ISO-9001-2008) para Imagen y Sonido
- \* **IGUALDAD Y COEDUCACIÓN** (ver punto 18 de este documento)
- \* **ESCUELA, ESPACIO DE PAZ**
- \* **PLAN DE LECTURA Y BIBLIOTECA**
- \* **PROGRAMA “COMUNICA**
- \* **PROGRAMA “SENTIR Y VIVIR EL PATRIMONIO HISTÓRICO”**

## 18.PROGRAMA DE TRÁNSITO DE EDUCACIÓN PRIMARIA A SECUNDARIA

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.

### 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.

### 2. DESTINATARIOS

Los centros educativos a los que va dirigido este programa son los siguientes: CE 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.

### 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.

## 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.

## 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 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

## PROYECTO EDUCATIVO DEL IES NÉSTOR ALMENDROS

---

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.

### 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:* Trasvase 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 en cada centro de primaria adscrito).  
*TEMPORALIZACIÓN:* Última semana de febrero / primera semana de marzo.
- 4) Reunión del profesorado de 6º de Primaria, 1º de Secundaria y Orientadores.  
*OBJETIVO:* Trasvase 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 de 1º de ESO de las asignaturas instrumentales, Jefes/as de Departamentos de las mismas, Jefes/as de Estudios de todos los centros 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 y dependencias, de forma 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 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:* Trasvase 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 con 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.

### 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.



## 19. PROGRAMA DE ACOGIDA DEL CENTRO

Dada la complejidad de nuestro instituto, tanto por el número de personas que diariamente convivimos en él (más de 130 profesores/as, alumnado por encima de los 1800, 15 trabajadores del PAS, familias y tutores legales), la diversidad de estudios, edades e intereses de nuestro alumnado (ESO, Bachillerato General, Bachillerato de Adultos Presencial y Semipresencial, ESPA, Ciclos Formativos de Grado Medio y Grado Superior) así como por la estructura de nuestras instalaciones (dos edificios separados por una plaza del municipio, espacios e instalaciones técnicas específicas para la familia de Imagen y Sonido), la primera toma de contacto con el centro puede resultar un tanto confusa y abrumadora para cualquier nuevo miembro de nuestra comunidad educativa y para evitar esta situación es por lo que se ha diseñado este programa de acogida del instituto, claramente con dos objetivos prioritarios:

1. Hacer llegar de forma rápida, eficaz y comprensiva toda la información referente a la organización y funcionamiento del centro, uso de sus instalaciones así como los derechos y deberes referentes a cada sector de nuestra comunidad educativa.
2. Procurar una acogida cálida y personal a cualquier persona que se incorpore al centro, sea cual sea su papel en el mismo, para que pueda sentirse un miembro más del mismo.

Para conseguir los dos objetivos anteriores, se plantean una serie de actividades según el sector de la comunidad educativa al que vaya encaminado y que se detallan en los siguientes apartados:

- a) **ACOGIDA AL PROFESORADO:** El claustro de este centro no es solo uno de los más numerosos de Andalucía, sino que además al existir dos turnos horarios (de 8:15 a 14:45 y de 15:45 a 22:00 horas) puede resultar complejo para un profesor/a recién llegado al centro conocer a todos sus compañeros/as así como el funcionamiento de todo el centro y sus instalaciones. Para intentar minimizar esta situación y conseguir la integración de todo el profesorado en el menor tiempo posible, realizamos las siguientes acciones:
  - Cuando el profesor/a llega por primera vez al centro, es recibido por un miembro del equipo directivo que le da la bienvenida, recoge sus datos personales, le enseña el centro y le presenta a los compañeros/as de su Departamento. También en esta reunión, el Jefe de Estudios le asigna un correo corporativo para que lo utilice en sus comunicaciones con el centro y todos los miembros de nuestra comunidad educativa, y se le envía a dicho correo un enlace a una página del centro (denominada familiarmente PRIMEROS AUXILIOS) donde el recién llegado podrá encontrar información relevante del instituto organizada por carpetas temáticas (Departamentos, Convivencia, Atención a la Diversidad, Faltas y Permisos, Acción Tutorial, Ausencias del Alumnado...). En el caso de que esta incorporación se realice con el curso ya iniciado (y se trate por tanto de una sustitución de un miembro de la plantilla), al sustituto/a se le entregará también el horario del profesor/a a quien sustituye y se le pondrá en contacto con el/la mismo/a para que le informe sobre los grupos y el alumnado con el que tendrá que trabajar.

## PROYECTO EDUCATIVO DEL IES NÉSTOR ALMENDROS

---

Además de esta primera toma de contacto, puesto que la gran mayoría de las incorporaciones del profesorado al centro tienen lugar en la primera quincena de septiembre, en esta fecha se realizan las siguientes actividades dentro del plan de acogida:

- Reunión de todo el profesorado nuevo en el centro con la Jefatura de Estudios, para darles a conocer la organización general del mismo, normas de convivencia del alumnado y procedimientos de corrección de conductas, justificación de faltas del profesorado y cuantas dudas y preguntas tengan sobre estos temas.
- Reunión de todo el profesorado que imparte clases en el edificio anexo (1º y 2º de ESO) con las Jefas de Estudios de dicho edificio. Al tratarse del alumnado más joven y en un edificio separado del resto, se hace necesario detallar el funcionamiento de las guardias, guardias de recreo, aula de convivencia, y todos los recursos que se utilizan con este alumnado.
- Reunión de todo el profesorado nuevo del Departamento de Imagen y Sonido con el Jefe de dicho Departamento así como el Coordinador/a del Programa de Calidad que está implantado en dicho Departamento, para explicar en que consiste el mismo y cómo afecta a todos sus procedimientos y documentación, así como la realización de una auditoría anual por parte de agentes externos.
- Reunión de todos los tutores de Secundaria y Bachillerato con las orientadoras del centro para explicar las líneas generales de la atención al alumnado tanto en la tutoría lectiva como en la hora de atención al alumnado y sus familias, y dar unas pautas homogéneas para la recepción del alumnado el primer día de clase.
- Reunión de todo el profesorado que imparte clase en el Bachillerato de Adultos, régimen Semipresencial, con la Jefa de Estudios de Semipresencial para explicarles las características principales de la plataforma educativa, sus posibilidades y el funcionamiento general de la misma.

b) **ACOGIDA AL ALUMNADO:** En el caso del alumnado que se incorpora a 1º de ESO siguiendo el procedimiento de escolarización ordinario, se realizan las siguientes actividades para su acogida e integración en el centro:

- Visita en la primera quincena de mayo de las Jefas de Estudios del edificio anexo a los grupos de 6º de primaria de los centros adscritos para resolver cuantas dudas e ideas prefijadas tiene este alumnado sobre el instituto.
- Visita del alumnado de 6º con sus tutores/as en la segunda quincena de mayo al instituto, donde son atendidos por un miembro del equipo directivo que les enseña las instalaciones, les explica el funcionamiento general y finalmente comparten el recreo en el edificio anexo con el alumnado de 1º y 2º de ESO. Estas dos actividades están recogidas en el Programa de Tránsito del instituto.
- Acogida del alumnado de cada grupo de 1º de ESO por su tutor/a el primer día de clase, explicando con detalle las principales normas de convivencia, y la importancia del trabajo en clase y en casa, la puntualidad y el respeto y la tolerancia hacia todos los miembros de la comunidad educativa.

- Excursión de todos los grupos de 1º de ESO un día lectivo en el primer trimestre con sus tutores/as planteado como una jornada de conocimiento y convivencia.

Para el alumnado del resto de los niveles educativos del centro, el primer día de clase en septiembre son acogidos por su tutor/a que, además de entregarles el horario semanal, listado de asignaturas y profesorado que las imparte y recordar las normas generales de funcionamiento y convivencia en el centro, responde a sus dudas y cuestiones sobre cualquier tema relacionado con el mismo.

Mención aparte supone el alumnado que cursa Ciclos Formativos, tanto de Grado Medio como de Grado Superior, que, además de la reunión con su tutor/a citada anteriormente, tienen una reunión de acogida el primer día de clase en septiembre, planificada por el Programa de Calidad al que está adscrito el Departamento de Imagen y Sonido, y coordinada por el Jefe/a de dicho Departamento, el Coordinador/a de Calidad y el Director del centro.

- c) **ACOGIDA A LAS FAMILIAS:** En este apartado distinguiremos entre las familias del alumnado de 1º de ESO y la del resto de las familias de ESO, Bachillerato de régimen general y el Ciclo Formativo de Grado Medio (ya que en los demás niveles educativos que se imparten en el centro, Bachillerato para Adultos y Ciclos Formativos de Grado Superior, el alumnado es mayor de edad). Con las familias de 1º de ESO se llevan a cabo las siguientes actividades específicas:

- Reunión del Director del instituto con las familias de 6º de Primaria en cada uno de los colegios adscritos. Esta reunión se realiza en la primera quincena de marzo y tiene como objetivo explicar todo el proceso de solicitud de plazas y escolarización, así como resolver cualquier duda o pregunta que las familias tengan sobre dicho proceso o sobre el funcionamiento general del instituto.
- Reunión del Director del instituto con las familias de 6º de Primaria del alumnado admitido en el proceso de escolarización en el nivel de 1º de ESO del curso siguiente. Esta reunión se realiza en el salón de usos múltiples del centro en la primera quincena de junio y entre sus objetivos están una primera toma de contacto de las familias con el espacio físico del instituto y sus instalaciones, explicar todo el proceso de matriculación para el próximo curso escolar (plazos, documentación a presentar, asignaturas optativas de 1º de ESO) así como explicar a grandes rasgos la etapa educativa de la Enseñanza Secundaria y las normas fundamentales de convivencia y funcionamiento del centro, características de la enseñanza bilingüe y resolver cuantas dudas se planteen.

Además de lo anterior, todas las familias del alumnado de ESO, Bachillerato de régimen general y el Ciclo Formativo de Grado Medio tienen una reunión inicial una tarde del mes de octubre con el tutor/a del grupo correspondiente. En dicha reunión, además de trasladarles de forma general los resultados del grupo en la evaluación inicial de las distintas materias, el tutor/a les informa sobre normas de convivencia; horarios, asignaturas y profesorado que las imparte en dicho grupo; justificación de faltas del alumnado; utilización de la aplicación Pasen y sus distintas utilidades; horario de atención a las familias por parte del tutor/a y del Equipo Directivo; criterios de promoción y titulación así como la elección del Delegado/a de familias de dicho grupo, todo lo cual queda recogido en el acta de dicha reunión inicial.

d) **ACOGIDA AL PERSONAL DEL PAS:** Cuando algún miembro del personal no docente (administrativos/as, limpiadores/as ó conserjes) llega por primera vez al centro, es atendido por el Secretario del mismo que, además de enseñarle las instalaciones y presentarle a sus compañeros/as de trabajo, recoge sus datos personales, explica sus funciones (dependiendo del puesto que ocupa) y detalla el funcionamiento y organización del centro, particularizando en todo aquello que más incide en las funciones de la persona que se incorpora. Tras esta entrevista, se incorpora con el resto de sus compañeros/as que en los días siguientes le detallan con más particularidad las actuaciones y labores encomendadas hasta su completa integración.

### 20. Plan de Igualdad en el Centro

Si observamos cualquier centro de enseñanza, tal como son hoy en la cultura occidental, podremos darnos cuenta de que no se trata de una entidad neutra y abstracta, que es un lugar que cobra vida con la presencia de seres humanos de carne y hueso que se relacionan entre sí. Estos seres humanos que conviven en cualquier recinto escolar no son seres neutros. Ellos y ellas expresan sus emociones o pensamientos a través de sus cuerpos, cuerpos distintos y dispares, de hombre o de mujer.

Los institutos son lugares en el que podemos ver a mujeres y hombres, chicas y chicos, que se mueven, se expresan, desean, aprenden, dudan, sienten. Aunque esto pueda parecer una perogrullada, prestar atención al hecho de que quienes conforman nuestras aulas son personas sexuadas, o sea, que pertenecen a uno u otro sexo, es tomar en consideración una cuestión que afecta de modo central a lo que pasa y a lo que deja de pasar en la dinámica escolar.

Hacer coeducación significa procurar que la presencia de ambos sexos en un mismo centro sea una fuente de enriquecimiento para unas y otros, y no un pretexto para la desigualdad o la violencia. Coeducar implica, por tanto, mimar el arte de la relación en un contexto que es diverso, complejo y cambiante. Supone también tratar a las alumnas y a los alumnos como personas dispares entre sí que, además de estar condicionadas por su entorno y por el momento que les ha tocado vivir, son capaces de incidir en él con creatividad, con libertad y sin violencia.

**Los objetivos generales** que nos proponemos para proporcionar a nuestras y nuestros adolescentes una coeducación en la que se garantice su integridad como personas son estos:

1. Reconocer que el sexismo no es deseable y que merece la pena trabajar para abolirlo, porque molesta y perjudica a todas las personas.
2. Facilitar un mayor conocimiento de las diferencias entre chicos y chicas, hombres y mujeres, que permitan evitar y corregir las discriminaciones que de aquellas se derivan.
3. Introducir elementos pedagógicos de estudio y crítica del mundo patriarcal y de la división sexual del trabajo, así como de estudio y práctica del valor de la igualdad, aplicado a mujeres y hombres.
4. Promover condiciones escolares que favorezcan prácticas educativas correctoras de estereotipos de dominación y dependencia.
5. Conocer representaciones femeninas en las distintas esferas del saber.
6. Fomentar la educación de los sentimientos y las emociones
7. Favorecer las relaciones basadas en el reconocimiento y la libertad de elección tanto en el ámbito profesional y las relaciones laborales, como en el ámbito privado.
8. Fomentar la implicación de la comunidad educativa en el modelo de escuela coeducativa.

Dado que la perspectiva de género tiene una presencia transversal y recurrente en las distintas áreas y materias, debe ser asumido por el profesorado que la coeducación ha de ser tenida en cuenta en el contexto de una educación en valores de respeto y solidaridad. En este sentido, la amplitud, profundidad y alcance educativo de

## PROYECTO EDUCATIVO DEL IES NÉSTOR ALMENDROS

---

los logros de estos objetivos va a estar en función del compromiso individual o importancia que cada persona implicada pueda darle.

Estas son **las líneas de actuación**:

1.- Promoción de un desarrollo curricular libre de sesgos sexistas y estereotipos de género, no androcéntrico y con referencia integradora de modelos igualitarios para chicas y chicos. Por lo tanto:

a.- Difusión, entre los distintos Departamento, de información y bibliografía sobre desarrollos curriculares con un enfoque integrado de igualdad género, así como modelos de unidades que conformen un desarrollo de competencias sin sesgos sexistas.

b.- Se desarrollará e impartirá un currículum donde se da conocer los avances en el conocimiento de las aportaciones realizadas por las mujeres (Arte, Ciencia, etc.)

2.- Intervenciones correctoras y de extensión del uso de forma general en el profesorado y el alumnado, de un lenguaje inclusivo, no sexista.

Velaremos por la observación del uso de un lenguaje no sexista en todas las Comunicaciones escritas en el centro, así como el lenguaje escrito, en las programaciones didácticas, y audiovisual, páginas web, blog, Plataforma, etc., y hacer las correcciones oportunas, si fuese necesario.

3.- Promoción de la buena convivencia libre de comportamientos sexistas y modelos estereotipados, tanto en las relaciones entre el alumnado entre sí, como en la relación de éste con el profesorado, así como extender el rechazo de toda la Comunidad Educativa a las actitudes y modelos que generan la Violencia de Género, en cualquiera de sus formas. Para ello, estas serán las actuaciones concretas:

a.- Prevención explícita de la violencia de género, alertando de la sospecha de casos con la aplicación de un cuestionario de detección de casos, en sesiones de tutoría y colaboración en la aplicación de protocolos de actuación, atendiendo a la normativa vigente al respecto.

b.- Estudio de acciones contrarias a la convivencia desagregadas por sexo, tanto en el alumnado como en el profesorado que las detecta, así como análisis de las medidas utilizadas.

4.- Implementación de un Plan de Acción Tutorial con un enfoque integrado de género con la inclusión de determinadas sesiones de tutoría de carácter coeducativo (autonomía personal, educación emocional y competencia social) con especial incidencia en la fecha de elección de representantes de curso y en torno a los días 25 de noviembre, 8 de marzo, 17 de mayo y final de curso con la orientación académica y profesional.

5.- Impulso y organización de actividades curriculares complementarias y extraescolares coeducativas, que ayuden a desarrollar las competencias sociales y cívicas del alumnado y a sensibilizarlo con los problemas sociales que la falta de igualdad genera:

a.- Desarrollo de Talleres de diversidad sexual, como mejora de los contenidos curriculares necesaria para nuestro alumnado. Se llevará a cabo por personas expertas en esa temática.

b.- Realización de determinadas actividades coincidiendo con fechas señaladas (25 de noviembre y 8 de marzo, 17 de mayo) ya que representen una oportunidad para

## PROYECTO EDUCATIVO DEL IES NÉSTOR ALMENDROS

---

sensibilizar al alumnado y a la Comunidad Educativa, en general, sobre la igualdad de género. En concreto se diseñarán sesiones de tutoría específicas, referencia en todas las materias de esas temáticas, decoración de pasillos y clases, exposiciones fotográficas, música en los recreos alusiva ...

6.- Dar a conocer a las familias el Plan de Igualdad y las acciones coeducativas del centro.

7.- Creación de una “Biblioteca Coeducativa”, dando a conocer a la comunidad educativa los títulos que la conforman. Se incrementará dicha biblioteca específica, cada año, utilizando la Feria del Libro del centro, y se adquirirán los ejemplares necesarios para incluirlos en el “Plan de Lectura” del centro.

El Plan de Igualdad, que es elaborado cada curso, tendrá estos objetivos y actuaciones como hilo conductor. Al final de cada curso, se **evaluará** el grado de consecución de éstos. Para ayudar en la evaluación, el Plan de Mejora de nuestro centro incluirá objetivos relacionados con la coeducación y la igualdad.

- 1. Este documento, que forma parte del Plan de Centro, fue aprobado en el Claustro de Profesores celebrado el día 3 de febrero de 2011 y en el Consejo Escolar del día 7 de febrero de 2011. En ambos casos, los referidos órganos aprobaron los aspectos de su competencia. El documento entrará en vigor el 1 de Julio de 2011.*
- 2. El presente documento ha sido modificado parcialmente, siendo aprobado por Claustro y Consejo Escolar, el día 7 de febrero de 2013.*
- 3. El presente documento ha sido revisado y modificado parcialmente, siendo aprobado por Claustro y Consejo Escolar, el día 30 de junio de 2014.*
- 4. El presente documento ha sido revisado y modificado parcialmente, siendo aprobado por Claustro y Consejo Escolar, el día 12 de noviembre de 2015.*
- 5. El presente documento ha sido revisado y modificado parcialmente, en lo referente a la familia de Imagen y Sonido, siendo aprobado por Claustro y Consejo Escolar, el día 15 de noviembre de 2016.*
- 6. El presente documento ha sido revisado y modificado parcialmente, siendo aprobado por Claustro y Consejo Escolar, el día 29 de junio de 2017.*
- 7. El presente documento ha sido revisado y modificado parcialmente, siendo aprobado por Claustro y Consejo Escolar el día 29 de junio de 2018.*
- 8. El presente documento ha sido revisado y modificado parcialmente, siendo aprobado por Claustro y Consejo Escolar el día 28 de junio de 2019.*
- 9. El presente documento ha sido revisado y modificado parcialmente, siendo aprobado por Claustro y Consejo Escolar el día 12 de noviembre de 2019.*