PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

IES SAN SEBASTIAN

INDICE

A) OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO 3

B) LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.....5

C) COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES.....11

D) LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....16

E) PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN.....26

F) ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.....50

G) ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN.....61

H) EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.....69

I) PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA.....98

J) PLAN DE CONVIVENCIA.....99

K) PLAN DE FORMACION DEL PROFESORADO.....123

L) CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR.....127

M) CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS EN F.P. 135

N) PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.....137

Ñ) CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS.....139

O) CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE OPTATIVAS.....142

P) CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE F.C.T. Y PROYECTO.....143

Q) CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.....163

R) PLANES ESTRATÉGICOS QUE SE DESARROLLEN EN EL INSTITUTO.....169

A) OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO

- **1.1. Objetivos generales educativos:**
- 1.1.1. Proporcionar una educación orientada a la consecución del pleno desarrollo de la personalidad del alumno.
- 1.1.2. La formación de los alumnos y alumnas en el respeto de los principios democráticos de convivencia.
- 1.1.3. La formación personalizada de los alumnos y alumnas que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores morales en todos los ámbitos de la vida.
- 1.1.4. El desarrollo de las capacidades creativas y del espíritu crítico a través de una metodología activa que implique la participación de los alumnos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- 1.1.5. La libre expresión de ideas y opiniones en un marco de igualdad, tolerancia y respeto a la libertad, a la personalidad y a las convicciones individuales.

- **1.2. Objetivos de mejora de la actividad académica:**
- 1.2.1. Mejorar los rendimientos académicos mediante la reflexión y debate sobre el modelo de enseñanza que pretendemos para el Centro, implicando en la tarea a todos los sectores de la comunidad educativa.
- 1.2.2. Reducir el índice de absentismo escolar, mediante el seguimiento intensivo de las faltas de asistencia del alumnado y del profesorado.
- 1.2.3. Fomentar la lectura y el uso de la Biblioteca a través de los planes adecuados.
- 1.2.4 Fomentar el uso de las nuevas tecnologías de la comunicación como instrumentos favorecedores del proceso de enseñanza-aprendizaje
- 1.2.5 Potenciar el programa de tránsito para facilitar una incorporación fluida y cómoda del alumnado y sus familias desde la etapa de Educación Primaria a la de Educación Secundaria Obligatoria.
- 1.2.6 Fomentar la atención a la diversidad del alumnado profundizando en el sistema de detección de dificultades de aprendizaje para lograr una rápida y adecuada implementación de medidas que respondan a las distintas necesidades detectadas.

- **1.3 Objetivos de organización académica:**
- 1.3.1. Progresar en la configuración del nuevo Proyecto de Centro, abordando y aprobando los distintos bloques y apartados que constituyen El Proyecto Educativo

- 1.3.2. Adaptación del Proyecto Curricular de todos los niveles que conforman la oferta educativa del centro (E.S.O., Bachillerato, C.F. de grado medio y superior y Educación secundaria y bachillerato para personas adultas) a la nueva normativa mejorando la coordinación entre las áreas de los diferentes currículos.
- 1.3.3. Consolidar la oferta de Bachillerato y Ciclos Formativos utilizando los máximos recursos de difusión y captación de alumnado especialmente en bachillerato.
- 1.3.4. Propiciar la posibilidad de ampliar la oferta educativa semipresencial a los Ciclos Formativos de formación profesional.

- **1.4 Objetivos relacionados con la gestión y organización de recursos:**
- 1.4.1. Equipamiento: Renovación y actualización de materiales curriculares y equipamiento didáctico de acuerdo con las demandas de los Departamentos.
- 1.4.2. Infraestructura: Continuación el plan de mejora de espacios internos y externos.

- **1.5. De participación y convivencia:**
- 1.5.1. Promover la participación efectiva de todos los sectores de la comunidad educativa en el funcionamiento del Instituto, con especial énfasis hacia el alumnado y sus representantes.
- 1.5.2. Facilitar la cooperación mutua entre las distintas entidades del entorno y el Instituto.
- 1.5.3. Propiciar actuaciones preventivas, ante posibles casos de violencia que pudieran surgir entre el alumnado mediante la aplicación de estrategias previstas en el Plan de Convivencia
- 1.5.4. Concienciar a la Comunidad Escolar, y en especial al alumnado, de la necesidad de una igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

- **1.6. De carácter complementario y extraescolar:**
- 1.6.1. Potenciar las actividades extraescolares de índole cultural.
- 1.6.2. Fomentar la organización y participación en proyectos:

    - De formación del profesorado y alumnado.

    - Iniciativas internas o de la Administración.

    - Programa Erasmus +.

B) LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.

Como principio general, el profesorado debe ajustar su actividad pedagógica a las diferentes necesidades del alumnado y facilitar recursos o estrategias variados que permitan dar respuesta a las diversas motivaciones, intereses y capacidades que presentan los alumnos y las alumnas de estas edades. De ahí que se haya de tener en cuenta las tres vías que el currículo propone para el tratamiento de la diversidad: adaptaciones curriculares, espacio de opcionalidad y diversificación curricular.

La adquisición de contenidos (sean conceptuales, instrumentales o de actitud) se intentará alcanzar mediante una combinación de aprendizaje por descubrimiento guiado y el aprendizaje de recepción verbal significativo. Esto es, el alumnado recibirá materiales previamente organizados por la persona encargada de la asignatura, propuestas de actividades sobre esos materiales y propuestas de actividades de investigación. A partir de la realización de estas actividades y la discusión y evaluación de los resultados obtenidos se deberán adquirir los conceptos, esquemas y técnicas básicos de las asignaturas.

En este proceso, debido al contenido vital de cada asignatura, es especialmente importante el proceso de construcción de conocimiento, debiendo superar y condicionar éste al de recepción, ya que uno de los objetivos fundamentales consiste en potenciar la autonomía y capacidad críticas.

El papel del alumnado habrá de ser, en consecuencia, especialmente activo, por lo que el papel del profesor o profesora será, por una parte, el de crear en la clase un ambiente propicio para el trabajo, la investigación y la discusión; y, por otra, el de cuidar que el contenido de los materiales empleados sea potencialmente significativo y conduzca al cumplimiento de los objetivos de las materias.

Las actividades, además, tendrán que ser diseñadas atendiendo a esos objetivos previamente marcados; debiendo facilitar su realización al alumnado la adquisición de los conceptos, esquemas, procedimientos hábitos y actitudes expresados en las programaciones.

Desde un punto de vista genérico, los principios de intervención educativa que se seguirán los podemos concretar de la siguiente forma:

a) Se parte del nivel de desarrollo del alumnado, en sus distintos aspectos, para construir, a partir de ahí, otros aprendizajes que favorezcan y mejoren dicho nivel de desarrollo.

b) Se subraya la necesidad de estimular el desarrollo de capacidades generales y de competencias básicas y específicas por medio del trabajo de las materias.

c) Se da prioridad a la comprensión de los contenidos que se trabajan frente a su aprendizaje mecánico.

d) Se propician oportunidades para poner en práctica los nuevos conocimientos, de modo que el alumnado pueda comprobar el interés y la utilidad de lo aprendido.

e) Se fomenta la reflexión personal sobre lo realizado y la elaboración de conclusiones con respecto a lo que se ha aprendido, de modo que el alumnado pueda analizar su progreso respecto a sus conocimientos.

Todos estos principios tienen como finalidad que los alumnos y las alumnas sean, gradualmente, capaces de aprender de forma autónoma.

B.1) Educación Secundaria Obligatoria

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 del decreto 111/2016, de 14 de junio, las recomendaciones de metodología didáctica para la educación Secundaria Obligatoria son las siguientes:

a) El proceso de enseñanza-aprendizaje competencial debe caracterizarse por su transversalidad, su dinamismo y su carácter integral y, por ello, debe abordarse desde todas las materias y ámbitos de conocimiento. En el proyecto educativo del centro y en las programaciones didácticas se incluirán las estrategias que desarrollará el profesorado para alcanzar los objetivos previstos, así como la adquisición por el alumnado de las Competencias clave.

b) Los métodos deben partir de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del desarrollo en el alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de éste y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje mediante prácticas de trabajo individual y cooperativo.

c) El centro docente fomentará la creación de condiciones y entornos de aprendizaje caracterizados por la confianza, el respeto y la convivencia como condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado.

d) Las líneas metodológicas del centro tendrán la finalidad de favorecer la implicación del alumnado en su propio aprendizaje, estimular la superación individual, el desarrollo de todas sus potencialidades, fomentar su autoconcepto y su autoconfianza, y los procesos de aprendizaje autónomos, y promover hábitos de colaboración y de trabajo en equipo.

e) Las programaciones didácticas de las distintas materias de la educación Secundaria Obligatoria incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, la práctica de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público.

f) Se estimulará la reflexión y el pensamiento crítico en el alumnado, así como los procesos de construcción individual y colectiva del conocimiento, y se favorecerá el descubrimiento, la investigación, el espíritu emprendedor y la iniciativa personal.

g) Se desarrollarán actividades para profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, sistematización y presentación de la información y para aplicar procesos de análisis, observación y experimentación, adecuados a los contenidos de las distintas materias.

h) Se adoptarán estrategias interactivas que permitan compartir y construir el conocimiento y dinamizarlo mediante el intercambio verbal y colectivo de ideas y diferentes formas de expresión.

i) Se emplearán metodologías activas que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que fomenten el aprendizaje por proyectos, centros de interés, o estudios de casos, favoreciendo la participación, la experimentación y la motivación de los alumnos y alumnas al dotar de funcionalidad y transferibilidad a los aprendizajes.

j) Se fomentará el enfoque interdisciplinar del aprendizaje por competencias con la realización por parte del alumnado de trabajos de investigación y de actividades integradas que le permitan avanzar hacia los resultados de aprendizaje de más de una competencia al mismo tiempo.

k) Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual como herramientas integradas para el desarrollo del currículo.

B.2) Bachillerato

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 del decreto 110/2016, de 14 de junio, las recomendaciones de metodología didáctica para el Bachillerato son las siguientes:

a) El proceso de enseñanza-aprendizaje competencial debe caracterizarse por su transversalidad, su dinamismo y su carácter integral y, por ello, debe abordarse desde todas las áreas de conocimiento. En el proyecto educativo del centro y en las programaciones didácticas se incluirán las estrategias que desarrollará el profesorado para alcanzar los objetivos previstos, así como la adquisición por el alumnado de las Competencias clave.

b) Los métodos deben partir de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del desarrollo en el alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de éste y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje mediante prácticas de trabajo individual y cooperativo.

c) El centro fomentará la creación de condiciones y entornos de aprendizaje caracterizados por la confianza, el respeto y la convivencia como condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado.

d) Las líneas metodológicas para el Bachillerato tendrán la finalidad de favorecer la implicación del alumnado en su propio aprendizaje, estimular la superación individual, el desarrollo de todas sus potencialidades, fomentar su autoconcepto y su autoconfianza, y promover procesos de aprendizaje autónomo y hábitos de colaboración y de trabajo en equipo.

e) Las programaciones didácticas de las distintas materias del Bachillerato incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, la práctica de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público.

f) Se estimulará la reflexión y el pensamiento crítico en el alumnado, así como los procesos de construcción individual y colectiva del conocimiento, y se favorecerá el descubrimiento, la investigación, el espíritu emprendedor y la iniciativa personal.

g) Se desarrollarán actividades para profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, sistematización y presentación de la información y para aplicar procesos de análisis, observación y experimentación adecuados a los contenidos de las distintas materias.

h) Se adoptarán estrategias interactivas que permitan compartir y construir el conocimiento y dinamizarlo mediante el intercambio verbal y colectivo de ideas y diferentes formas de expresión.

i) Se emplearán metodologías activas que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que fomenten el aprendizaje por proyectos, centros de interés, o estudios de casos, favoreciendo la participación, la experimentación y la motivación de los alumnos y alumnas al dotar de funcionalidad y transferibilidad a los aprendizajes.

j) Se fomentará el enfoque interdisciplinar del aprendizaje por competencias con la realización por parte del alumnado de trabajos de investigación y de actividades integradas que le permitan avanzar hacia los resultados de aprendizaje de más de una competencia al mismo tiempo.

k) Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual como herramienta para el desarrollo del currículo.

B.3) Formación Profesional

Las orientaciones metodológicas se tomarán partiendo de los cánones constructivistas propugnados por la normativa vigente, buscando en el alumnado el aprendizaje significativo. Así, se tomarán las experiencias vividas como punto de referencia para los nuevos aprendizajes.

Se fomentará la reflexión por parte del alumnado y su participación activa en clase.

A nivel de estrategias de enseñanza, éstas se fundamentarán en los objetivos a lograr, los contenidos a realizar, las posibilidades del alumnado o grupo-clase y las circunstancias coyunturales.

El equipo educativo jugará un papel interactivo, ofreciendo posibilidades y recursos a todos, según las capacidades de cada uno, para conseguir que el alumnado pueda aportar el máximo de sí mismo. Se presentarán las tareas de una forma global que posibilite la rápida identificación del objetivo a conseguir por el alumnado, huyendo de patrones excesivamente analíticos.

La instrucción directa se empleará en aquellos contenidos en los cuales el alumnado posee escasos conocimientos previos, y que por su carácter exigen ser transmitidos mediante dicha técnica.

La indagación se usará siempre que sea posible, ya que una de las finalidades educativas es conseguir que los alumnos y las alumnas aprendan por sí mismos.

En módulos teóricos, la metodología utilizada será deductiva en gran medida. No obstante, se perseguirá en todo momento la mayor participación del alumnado en la búsqueda de respuestas, potenciando en la medida de lo posible el enfoque práctico de los conceptos que se trabajen.

Todo el alumnado de los ciclos formativos realizará una formación en centros de trabajo, con la finalidad de completar las competencias profesionales en situaciones laborales reales.

B.4) Educación Secundaria para Adultos y Bachillerato para personas Adultas

Las líneas de actuación metodológica seguidas en la enseñanza para personas adultas son las siguientes:

-La construcción de aprendizajes significativos. Se parte de que el aprendizaje es un proceso de construcción de significados y que por tanto se construye, no se adquiere. Dicha construcción debe realizarse partiendo de los conocimientos previos, cuestión que en el caso de los adultos adquiere una importancia capital. Por otra parte, la significatividad del aprendizaje debe referirse a una doble dimensión, la lógica y la psicológica. Quiere decirse que los aprendizajes resultan significativos para los adultos si guardan coherencia con los restantes dentro del campo epistemológico al que pertenezcan. Aunque esta es una condición necesaria pero no suficiente, porque para ello es preciso que los aprendizajes se integren en la estructura psicológica personal del adulto.

-La funcionalidad del aprendizaje. Parece un principio universal, pero es específico de las personas adultas que han abandonado los circuitos de la formación inicial y que, por tanto, no son profesionales del aprendizaje como antes. Cuando un trabajador, un ama de casa, un profesional o un jubilado deciden dedicar una parte de su tiempo libre a mejorar su educación o formación en sistemas reglados lo hacen impulsados por una necesidad funcional clara que si no es satisfecha les lleva al abandono del sistema.

-La actividad. Se parte de la idea de que una actividad intensa por parte de la persona que aprende contribuye mucho más significativamente a la construcción de los aprendizajes que una pura actitud receptiva hacia un conocimiento que viene de fuera.

-La participación. La metodología participativa constituye un activo imprescindible sin el cual no podría llevarse a cabo ninguna acción educativa con este tipo de personas. Dejando a salvo los elementos técnicos, debe extenderse a todos los momentos del proceso: planificación, desarrollo y evaluación.

-El aprendizaje autónomo. Puede decirse que el aprendizaje autónomo es una condición intrínseca de la condición adulta. Sin embargo es preciso tener en cuenta que cuando nos referimos a aprendizajes formales, en los que es preciso contar con un bagaje de conocimientos anteriores para llevarlo a cabo de forma adecuada, el aprendizaje autónomo se ve limitado por el nivel académico de partida, por lo

cual debe interpretarse que el aprendizaje autónomo será tanto más factible cuanto mayor sea el nivel de partida.

-El aprendizaje cooperativo. Este principio es uno de los más hondamente arraigado en la tradición de la educación de adultos española; supone primar el aprendizaje con los otros y de los otros, así como darle importancia al establecimiento de lazos afectivos entre los componentes del grupo de aprendizaje, en la consideración de que para aprender, además de poner en funcionamiento mecanismos de tipo intelectual, es preciso activar mecanismos afectivos de aceptación del contenido que se aprende y del contexto en el que se está produciendo el aprendizaje. Además, este tipo de aprendizaje ayuda a las personas adultas, sobre todo a aquéllas con bajos niveles de instrucción, que inicialmente viven su situación de aprendizaje con una cierta ansiedad.

-La utilización de los conocimientos previos de los adultos que aprenden. Se trata de una herramienta metodológica esencial, en cuanto permite valorar y aprovechar por parte de la institución docente saberes y destrezas ciertos, independientemente del procedimiento de adquisición. Además de ello facilita claramente la significatividad del aprendizaje

-La horizontalidad. Se trata de un principio que se refiere no solo a aspectos episódicos como puedan serlo el trato igualitario entre adultos, sean estos alumnos o profesores, sino a cuestiones más profundas como la consideración de alumnos y profesores como artífices en la construcción de su propio conocimiento y no de éstos como detentadores de un saber que traspasan a un alumnado esencialmente receptivo.

Igualmente, las características de la metodología a emplear en la modalidad de enseñanza semipresencial que es la impartida en el centro para personas adultas, son las siguientes:

-Flexibilidad: El aprendizaje a través de medios virtuales no tiene por qué ir determinado a limitaciones de tiempo ni espacio que se dan en otro tipo de enseñanza, como el sistema tradicional presencial. De esta forma la comunicación puede realizarse a cualquier hora o cualquier día, sin limitaciones de tiempo ni espacio ofreciendo al alumnado una mayor libertad para organizarse su tiempo de trabajo, así cada uno es más libre de decidir su propio ritmo a la hora de aprender

-Un proceso de carácter informal: La dinámica de las redes es la que marca la construcción del aprendizaje, el contenido proviene de numerosas fuentes y distribuido en numerosos formatos. Con esta enseñanza disminuyen las pautas marcadas por los programas académicos, haciéndolos más flexibles.

-Un proceso colaborativo: El proceso de aprendizaje y conocimiento por parte del alumnado pasa a construirse en mayor medida desde un punto de vista colaborativo, más que el trabajo únicamente individual. Todo esto, debido principalmente al fenómeno de Internet y las TICs en general.

-Apoyado en las herramientas tecnológicas, las TICs: Esta enseñanza depende en gran medida de las distintas herramientas o software que nos facilitan la comunicación, siendo la herramienta fundamental la plataforma virtual (moodle), los blogs, redes sociales, e-portafolios, foros, correo electrónico, etc. Son herramientas que aplicadas a los procesos de aprendizaje nos permiten administrar, distribuir y controlar tanto los contenidos, actividades, evaluaciones,… sin las TICs no existiría este tipo de enseñanza.

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

C1.- COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES

Cada asignatura o materia que compone el currículo tiene como fin el logro de las competencias clave y el alcance de los objetivos planificados a través del desarrollo de los bloques de contenidos establecidos para cada una de ellas:

> Decreto 111/2016,de 14 de junio por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
> Decreto 110/2016 de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía
> Decreto 135/2016 de 26 de Julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía.

Teniendo en cuenta la distribución temporal de los contenidos, establecida en la programación de cada departamento, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, en reunión previa a la aprobación de las programaciones didácticas por el Claustro de profesorado, coordinará la secuenciación de los contenidos entre las diferentes materias para el curso académico.

C2.- TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS MATERIAS O MÓDULOS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL.

El trato que debe tener la transversalidad en el sistema educativo está recogido en la *LeyOrgánica2/2006,* de 3demayo, de Educación, modificada por Ley Orgánica 8/2013 para la Mejora de la Calidad Educativa, en el Artículo 2º del Capítulo I del Título Preliminar los fines del sistema educativo español y en el artículo 39 de la Ley 17/2007 de Educación de Andalucía. Asimismo, estos elementos transversales están recogidos en el artículo 6 del Decreto 111/2016, de 14 de junio por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía e igualmente en el artículo 6 del Decreto 110/2016 de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Dentro de estos fines se señalan entre otros:

- La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.
- La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
- La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos, así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.

Puesto que han de impregnar toda la acción educativa, las enseñanzas transversales constituyen una responsabilidad de toda la comunidad educativa, especialmente del equipo docente y como tal están presentes en las programaciones que realiza el profesorado.

Los ejes transversales principales que se desarrollarán en nuestro centro serán:

- Educación en la LIBERTAD. Concebimos que la educación debe capacitar para una libre elección entre las diversas opciones que en la vida se ofrezcan.
- Educación en la RESPONSABILIDAD. Se fomentará como valor en el alumnado, así como en el resto de los componentes de la comunidad educativa.
- Educación en la PAZ y la TOLERANCIA. En la educación deben transmitirse los hábitos tendentes a conseguir un clima de paz, tolerancia y respeto a los demás.
- Educación en la IGUALDAD y la DIVERSIDAD. Se evitarán las desigualdades derivadas de factores sociales, económicos, culturales, geográficas, étnicos o de cualquier otra índole y se valorarán como una forma de enriquecimiento mutuo.

- Educación como INTEGRACIÓN. La educación favorecerá la integración del alumnado con NEAE.
- COEDUCACIÓN. Se favorecerá una educación para la igualdad entre ambos sexos.
- Educación como PARTICIPACIÓN. La educación no es sólo una la transmisión individual de conocimientos», sino que abarca la formación integral de la persona, a la que contribuyen todos los componentes de la comunidad educativa. De ahí la importancia de la participación de estos componentes en las acciones educativas y la necesidad de coordinación de esfuerzos en búsqueda de objetivos comunes.
- Educación en la DEMOCRACIA. Formando ciudadanos que puedan participar libre y responsablemente en las instituciones políticas y sociales, capaces de respetar en todo momento las leyes y normas vigentes.
- Educación en el ESFUERZO Y EL TRABAJO. Para conseguir los logros que el alumno se proponga en su vida académica, personal y en un futuro, laboral.

Estas finalidades se deben trabajar desde todas las materias. Los ejes transversales son enseñanzas que deben estar presentes en la práctica docente tratados como temas recurrentes en el currículo, no paralelos a las materias, sino transversales a ellas. En razón de esa presencia en el currículo, los temas transversales tienen un valor importante tanto para el desarrollo personal e integral del alumnado, como para un proyecto de sociedad más libre y pacífica, más respetuosa hacia las personas y también hacia la propia naturaleza que constituye el entorno de la sociedad humana.

Criterios generales para abordar esta presencia de los contenidos de carácter transversal en las materias:

- Integración de la temática en el trabajo curricular de manera normalizada, en vez de puntual.
- Impregnación de los contenidos propios de cada materia con los principios de los contenidos transversales: selección y organización de contenidos.
- Organización de las actividades concretas de los valores y actitudes propias de este tipo de contenidos.
- Elección de materiales y recursos Didácticos que integren estos contenidos.
- Integración de contenidos transversales cuando se elaboren materiales curriculares propios.
- Para su programación se contará con las posibles sugerencias de toda la comunidad educativa. Como norma, los contenidos transversales no se programarán en paralelo al resto de contenidos curriculares, sino que estará inmersos en las actividades diseñadas. Cada Departamento dará prioridad, dependiendo de sus características específicas, a aquellos contenidos transversales con los que tengan más relación o afinidad temática.

Aunque el modelo de tratamiento que daremos a los contenidos transversales será su integración en las materias, seremos también sensibles a un conjunto de conmemoraciones (día del libro, día de la mujer, día de la paz, día de Andalucía, día del medio ambiente...) que nos permitirán reforzar nuestra atención y favorecer la sensibilización de toda la comunidad educativa hacía los mencionados contenidos.

Finalmente, para orientar el trabajo de programación de los diferentes Departamentos, procedemos a resaltar los aspectos u objetivos básicos de los contenidos transversales de manera que cada materia incida de forma más específica en algunos de ellos:

Cultura Andaluza: De acuerdo con el artículo 40 de la Ley 7/2007**,** de Educación de Andalucía. El currículo deberá contemplar la presencia de contenidos y de actividades relacionadas con el medio natural, la historia, la cultura y otros hechos diferenciadores de Andalucía, como el flamenco, para que sean conocidos, valorados y respetados como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal. De acuerdo con ello desde el centro se fomentará:

- Afianzamiento de la identidad andaluza mediante la investigación, difusión y conocimiento de los valores históricos, culturales y lingüísticos del pueblo andaluz.
- Identificación de las realidades, tradiciones, problemas y necesidades de Andalucía.

Educación para la Paz:

- Desarrollo de actitudes, estados de conciencia y conductas prácticas que permitan la comprensión internacional, la tolerancia, el desarme, la no violencia, el desarrollo, la cooperación con los países subdesarrollados.
- Desarrollo de procedimientos que permitan la solución dialogada de conflictos.
- Respeto a la autonomía de los demás.
- Uso del diálogo como forma de solucionar los conflictos.
- Educación multicultural e intercultural: rechazo de actitudes racistas y xenófobas.
- Desarrollo de actitudes de educación para la convivencia en el pluralismo y la diferencia.

Educación para la Salud:

- Adquisición de un concepto integral de la salud como bienestar físico y mental, individual, social y medioambiental.
- Adquisición de conocimientos sobre el cuerpo, sus anomalías y enfermedades, así como su modo de prevenirlas y curarlas.
- Desarrollo de hábitos de salud como la higiene corporal y mental, la alimentación correcta, la prevención de accidentes.

Educación para la igualdad entre los sexos:

- Desarrollo de una actitud que identifique y rechace la discriminación de la mujer y favorezca la educación para la igualdad.
- Desarrollo de la autoestima y aceptación del cuerpo como expresión de la personalidad. Análisis crítico de la realidad y corrección de prejuicios sexistas y sus manifestaciones en el lenguaje, publicidad, juegos, mundo profesional y laboral.
- Adquisición de hábitos y recursos que permitan el desempeño de cualquier tipo de tareas, incluidas las domésticas.
- Desarrollo de un espíritu crítico ante actitudes de "posesión" masculina y comportamientos o sentimientos negativos como "lóselos".

Educación Ambiental:

- Adquisición de experiencias y conocimientos que permitan la comprensión de los principales problemas ambientales.
- Desarrollo de la responsabilidad respecto al medio ambiente global.
- Adquisición de hábitos individuales de protección del medioambiente.

Educación del Consumidor:

- Adquisición de esquemas de decisión que consideren alternativas a los efectos individuales, sociales, económicos, medioambientales de nuestros hábitos de consumo.
- Desarrollar el conocimiento de los mecanismos del mercado, los derechos del consumidor...
- Creación de conciencia de consumidor responsable con una actitud crítica ante el consumismo y la publicidad.

Educación Vial:

- Adquisición de conductas y hábitos de seguridad vial como peatones y conductores.
- Sensibilización al alumnado sobre los problemas de circulación y accidentes.

C3) ELEMENTOS TRANSVERSALES EN FORMACIÓN PROFESIONAL

El Decreto 135/2016 de 26 de Julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, establece que todos los ciclos formativos de Formación Profesional Básica incluirán de forma transversal en el conjunto de los módulos profesionales del ciclo aspectos relativos al trabajo en equipo, a la prevención de riesgos laborales, al emprendimiento, a la actividad empresarial y a la orientación laboral de los alumnos y de las alumnas, que tendrán como referente para su concreción las materias de la educación básica y las exigencias del perfil profesional del título y las de la realidad productiva.

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

D.1 FUNDAMENTOS PEDAGÓGICOS DEL MANTENIMIENTO DE LOS DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA SIMILARES A LOS ACTUALES:

El mantenimiento de una estructura departamental del Instituto similar a la actual tiene su fundamentación pedagógica en los principios que se exponen a continuación, suponiendo todos ellos una mejor preparación, dedicación e implicación del profesorado, que, sin duda, redundará en beneficio directo del alumnado del centro:

a) Mayor homogeneidad y apoyo de la programación de un departamento.

Los departamentos con menos número de miembros proporcionan una mejor coordinación entre su profesorado, evitando así compartimentaciones dentro del mismo departamento. Además, se evitará tener mayor atención a las áreas con mayoría de miembros, evitando perjudicar a las especialidades o materias minoritarias en el mismo.

b) Mayor dedicación horaria por parte de los miembros de un departamento a todos los aspectos de su labor docente.

Evitando la unificación de departamentos que impliquen un alto número de profesores, se facilitará la confección del horario general y la inclusión de criterios pedagógicos en los mismos que afectarán positivamente al alumnado y al profesorado directamente tanto en sus resultados y mejor atención, como en su motivación.

c) Coordinación de la programación de las asignaturas de un departamento a cargo de un jefe de departamento que es especialista en ellas y las conoce en profundidad.

Evitando los macro departamentos, el jefe además de ser especialista conoce y desarrolla las asignaturas en cuya programación supuestamente ha de participar, establecer objetivos, desarrollar, calificar, evaluar y realizar propuestas de mejora, llevar a cabo las actividades extraescolares, por supuesto coordinar tanto con las áreas, directiva y otros departamentos.

d) Garantía de que, excepto por cuestiones ajenas a esta estructura, las asignaturas son impartidas por especialistas.

Es evidente que, con una estructura como la propuesta, los profesores del mismo podrán atender las asignaturas que les corresponde con plena garantía evitando que, por el contrario, existan macro departamentos en los que puede derivar en la consideración de que todos los profesores de un mismo departamento sean polivalentes a la hora de impartir cualquier asignatura de su ámbito.

e) La pertenencia de los profesores a un solo departamento garantiza una mayor dedicación a su preparación pedagógica.

Se consigue una mayor dedicación a la labor docente, optimizando las reuniones que multiplicarían los macro departamentos y los departamentos transversales.

f) La coordinación de las competencias y otros contenidos transversales tienen su lugar natural dentro de los órganos de coordinación docente que la ley denomina "AREAS DE COMPETENCIAS" (como su propio nombre indica), del ETCP y del Claustro.

El propio Decreto 327/2010 aprueba el reglamento orgánico de los IES e indica que en su creación las nuevas Áreas de competencia se establecen como órganos de coordinación docente y deben ofrecer una visión multidisciplinar de los contenidos, favorecer la adquisición de competencias básicas y el trabajo en equipo del profesorado.

Se evita así la creación de macro departamentos que podría producir una duplicidad de funciones y de trabajo en distintos órganos de coordinación, y algunas áreas de competencia, perdiendo parte, o todo su sentido.

Por otro lado, como se desprende de numerosas referencias del Decreto y como sistema más conveniente desde un punto de vista pedagógico, se propone la organización de los Departamentos de coordinación Didácticos como herramienta de planificación, desarrollo y evaluación de cada materia, módulo o ámbito de los currículos establecidos por la normativa vigente. Es decir que cualquier Departamento de coordinación didáctica se justificaría en función del área, modulo o materia que desarrolla.

Dicho todo lo anterior, creemos que para conseguir una estructura de Departamentos de coordinación didáctica que verifique los aspectos anteriormente detallados en aras de una mayor

fundamentación pedagógica que suponga un mayor beneficio para el alumnado del centro, podremos aplicar los siguientes criterios:

a) Mantener la estructura de departamentos de coordinación didáctica similar a la actual**,** ya que el Reglamento de Organización de Centros en su artículo 82.1. g permite la existencia de hasta 15 de ellos, además del departamento de Orientación (Art.82.1. c), el departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa (Art.82.1.d), y los departamentos de Formación Profesional (Art.82.3).
b) Que los departamentos de coordinación didáctica estén formados por el profesorado que imparte las enseñanzas encomendadas al mismo. Y estas serán las correspondientes a las diferentes disciplinas y áreas de conocimiento impartidas y con las competencias las establecidas en el art 92.2 del Decreto, que giran alrededor de las materias, ámbitos o módulos.
c) No crear departamentos nuevos cuya función pueda ser desarrollada por otros órganos de coordinación docente, o que obliguen a fusionar algunos de los departamentos o que provoque una duplicidad de funciones.
d) Con el objeto de promover estrategias eficaces y eficientes para la mejora del éxito escolar del alumnado y la reducción del abandono educativo prematuro, intentando alcanzar la excelencia entendida como calidad desde la equidad, se organiza un esquema de organización matricial, donde se combinan los Departamentos de coordinación didácticos creados alrededor de las disciplinas científicas del conocimiento de forma vertical por un lado y Las Áreas de coordinación como órganos encargados favorecer la adquisición de las competencias básicas del alumnado y de fomentar el trabajo en equipo, ofreciendo una visión multidisciplinar horizontal por otro lado.
e) Como elemento de mejora y para coordinar el desarrollo competencial entre los distintos departamentos de forma interdisciplinar, la creación de las áreas de competencias establecidas en el artículo 84, que de forma horizontal agruparán a los departamentos en función de su grado de participación en el alcance de cumplimiento competencial a través de sus programaciones curriculares. Además, el mantenimiento de los Planes Estratégicos como Escuela TIC, Erasmus+, Espacios de Igualdad y el proyecto de innovación ‘Mi huerto ecológico’, fomentando la participación de los departamentos en los distintos programas colaborando con sus coordinadores, utilizando los medios y programando actividades que promuevan su desarrollo.
f) Como criterio pedagógico, el cometido principal de dichas áreas consistirá en procurar la adquisición por el alumnado de las competencias que le son propias coordinando las actuaciones de las distintas propuestas y programaciones desarrolladas por los

Departamentos de coordinación didáctica, impulsar los métodos pedagógicos, proponer actividades que favorezcan la adquisición de la competencia relacionada con el área y fomentar el trabajo en equipo del profesorado con objeto de garantizar una buena coordinación interdisciplinar.

D.2 DEPARTAMENTOS Y ÁREAS.

Los *departamentos didácticos* son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos profesionales que tengan asignados y de las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.

A cada Departamento didáctico pertenecerá el profesorado de las especialidades que impartan las enseñanzas propias. Cuando se impartan materias de varios departamentos se adscribirán al departamento en el que impartan más horas o para el que hayan sido nombrados.

Según el Art. 82 del Decreto 327/2010, en los institutos de educación secundaria, existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

1. Equipos docentes.
2. Áreas de competencias.
3. Departamento de orientación.
4. Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
5. Equipo técnico de coordinación pedagógica.
6. Tutorías.
7. Departamentos de coordinación didáctica y departamento de AAEE (15).
8. Departamento de Convivencia (a partir del curso 2021-2022)

Un cambio fundamental en el nuevo enfoque es el papel del profesorado. El desarrollo de las competencias el carácter interdisciplinar de los contenidos y la transversalidad implican un trabajo cooperativo, pasar del trabajo individual al trabajo en equipo y por ello la coordinación resulta fundamental.

Lo planificado a nivel de centro como líneas generales que vertebran este Proyecto educativo se concretan en cada Área y las coordinarán los COORDINADORES DE ÁREA y en cada materia a nivel de departamento las coordinará el JEFE DE DEPARTAMENTO. Todo ello se pone en práctica en el aula por el profesorado de las distintas materias, adaptándolo a la realidad del grupo y a la individual de cada alumno o alumna, constituyendo el EQUIPO DOCENTE que será coordinado por el TUTOR; éstos, a su vez, serán coordinados por el ORIENTADOR

y la JEFATURA DE ESTUDIOS (una hora semanal) para unificar la puesta en práctica. El ETCP es el órgano de coordinación entre el EQUIPO DIRECTIVO, las ÁREAS, los DEPARTAMENTOS y el PROFESORADO.

Así pues, tendremos como figuras relevantes dentro de la organización y coordinación docente del centro las de los *jefes de departamentos* y los *coordinadores de área*, cuyas funciones y competencias serían las siguientes:

JEFES DE DEPARTAMENTO:

- La Dirección hará propuesta de *nombramiento*, oído el Claustro, de las Jefaturas de los diferentes Departamentos a la persona titular de la Delegación de Educación.
- Las *Jefaturas de Departamento recaerán sobre el profesorado con destino definitivo* en el centro y desempeñarán su cargo por dos cursos académicos, siempre que durante dicho período continúen prestando servicio en el instituto.
- Las Jefaturas de Departamento de coordinación didáctica y de Orientación serán ejercidas preferentemente por profesorado funcionario del *cuerpo de catedráticos* de enseñanza secundaria.
- Las **Competencias** de las jefaturas de los departamentos:
  - **a)** Coordinar y dirigir las actividades del departamento, así como velar por su cumplimiento.
  - **b)** Convocar y presidir las reuniones del departamento y levantar acta de las mismas.
  - **c)** Coordinar la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas de las materias, módulos o, en su caso, ámbitos que se integrarán en el departamento.
  - **d)** Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
  - **e)** Colaborar con la secretaría en la realización del inventario de los recursos materiales del departamento.
  - **f)** Representar al departamento en las reuniones de las áreas de competencias y ante cualquier otra instancia de la Administración educativa.
  - **g)** En el caso de las jefaturas de los departamentos de familia profesional, colaborar con la vicedirección en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones públicas y privadas que participen en la formación del alumnado en centros de trabajo.
  - **h)** Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

COORDINADORES DE ÁREA:

- *La designación de las Jefaturas de las Áreas de Competencia corresponderá a la Dirección del centro* de entre las jefaturas de departamento de coordinación didáctica que pertenezcan al área.
- Las funciones de los coordinadores de las áreas de competencias serán las siguientes:
  - **a)** Coordinar las actuaciones para que las programaciones didácticas de las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados a los departamentos de coordinación didáctica que formen parte del área de competencias proporcionen una visión integrada y multidisciplinar de sus contenidos.
  - **b)** Impulsar la utilización de métodos pedagógicos y proponer actividades que contribuyan a la adquisición por el alumnado de las competencias asignadas a cada área.
  - **c)** Favorecer el trabajo en equipo del profesorado perteneciente al área de competencias para el desarrollo de las programaciones didácticas.
  - **d)** Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
  - **e)** Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.
  - **f)** Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
  - **g)** Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los departamentos de coordinación didáctica.
  - **h)** Asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de los departamentos de coordinación didáctica, en las materias que les están asignadas, contribuyan al desarrollo de las competencias básicas, a cuyos efectos se establecerán estrategias de coordinación.
  - **i)** Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado, incluidos los programas de diversificación curricular y los programas cualificación profesional inicial.
  - **j)** Suprimido junio 2021.
  - **k)** Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
  - **l)** Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por

Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

m) Las reuniones de coordinación de las áreas de competencia se realizarán en el horario establecido por Jefatura de estudios y los Coordinadores de Áreas.

Se reforzarán los mecanismos de control de adecuación a la normativa vigente de las programaciones y seguimiento de estas por los Departamentos reforzando para ello el papel del jefe de Departamento. Y en concreto se establece lo siguiente:

Al principio de cada curso a través de la ETCP y vía telemática, se facilitará por la Dirección del centro una relación de la normativa vigente que pueda afectar a la elaboración de las programaciones, y el Departamento de Orientación aclarará aquellas dudas que se le planteen al respecto.

Al principio de cada curso escolar, se analizarán por los Departamentos Didácticos las Programaciones que se modifiquen respecto al curso escolar anterior, y se hará constar su adecuación a la normativa vigente reflejándose ello en acta, y remitiéndose por el jefe del Departamento declaración responsable al director en dicho sentido.

D.3 ESTRUCTURA DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE		PROFESORADO O DEPARTAMENTOS	
EQUIPOS DOCENTES	• **1º ESO** (2), **2º ESO** (2), **3º ESO** (2), **4º ESO** (1), • **1º Bchto** (2), **2º Bchto**. (2). • **1º G.M**. (4), **2º G, M**. (3). • **1ºy2º G.M**. **Of. Parc.**(1), • **1º G. S.** (6), **2º G. S**. (6). • **1ºBto Semi**(1) **, 2ºBto Semi** (1) • **Nivel II ESO Semi** (1)	Profesorado de cada grupo	
ÁREA DE COMPETENCIAS	**SOCIAL - LINGÜÍSTICA**	**1**	**DPTO. LENGUA Y LITERATURA**
		2	**DPTO. FILOSOFÍA**
		3	**DPTO. FRANCÉS + DPTO. CLÁSICAS (SUPRIMIDO A PARTIR CURSO 21-22) SE SUSTITUYE POR DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA).**
		4	**DPTO.INGLÉS**
		5	**DPTO.CC. SOCIALES**
	CIENTÍFICO - TECNOLÓGICA	**6**	**DPTO.MATEMÁTICAS**
		7	**DPTO. BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA**
		8	**DPTO.FÍSICA Y QUÍMICA**
		9	**DPTO.TECNOLOGÍA**
	ARTÍSTICA	**10**	**DPTO.EDUCACIÓN FÍSICA+ DPTO.MÚSICA (SUPRIMIDO A PARTIR DEL CURSO 22-23 .sE SUSTITUYE POR DEPARTAMENTO DE INTERNACIONALIZACIÓN.**
		11	**DPTO.PLÁSTICA MÚSICA Y EDUCACIÓN FÍSICA**
	FP	**12**	**DPTO.FOL / ECONOMÍA**
		13	**DPTO.ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**
		14	**DPTO.INFORMÁTICA**
		15	**DPTO. COMERCIO**

DPTO. DE CONVIVENCIA (a partir del curso 21-22)		➔ Jefe de departamento. ➔ Jefe departamento Orientación. ➔ Profesores asignados ➔ Equipo Directivo.
DPTO. DE ORIENTACIÓN		➔ Jefe Dpto. de Orientación. Profesorado de orientación. ➔ Responsables de Atención a la Diversidad. ➔ Profesorado de Diversificación Curricular.
DPTO. DE INTERNACIONALIZACIÓN (a partir del curso 22-23)		➔ Jefe de departamento
DPTO. DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA		➔ Jefe Dpto. Formación, Eval… ➔ Un miembro de cada Área (4). ➔ Jefe Dpto. de Orientación.
DPTO DE ACT. EXTRAESCOLARES Y COM.		➔ Jefe de Dpto.
ETCP		➔ Dirección. ➔ Vicedirección. ➔ Jefatura de Estudios, ➔ Coordinaciones de Área(4), ➔ Jefe Dpto. Formación, Eval e Innovac. ➔ Jefe Dpto. Orientación. ➔ Podrán acudir todos los jefes de departamentos didácticos si son convocados al efecto por el Director.
TUTORÍAS	➔ **1º ESO** (2), **2º ESO** (2), **3º ESO** (2), **4º ESO** (1), ➔ **1º Bchto** (2), **2º Bchto**. (2). ➔ **1º G.M**. (4), **2º G, M**. (3). ➔ **1ºy2º G.M**. **Of. Parc.**(1), ➔ **1º G. S.** (6), **2º G. S**. (6). ➔ **1ºBto Semi**(1) **, 2ºBto Semi** (1) ➔ **Nivel II ESO Semi** (1)	1 Tutor por cada grupo (34)

En la siguiente tabla se esquematiza la estructura de los órganos de Coordinación Docente de nuestro centro, la distribución del profesorado en cada uno de ellos, así como los departamentos asignados a las distintas Áreas:

La distribución de las horas de dedicación para la realización de las funciones de coordinación docente de los responsables de los diferentes Departamentos de los institutos de educación

secundaria, incluido el de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, y de las áreas de competencias, se recoge en el Art. 15 en su apartado 2) de la Orden de 20 de agosto de 2010.

El número total de horas lectivas semanales asignadas a cada instituto para la realización de las funciones de coordinación de las áreas de competencia y de las jefaturas de los departamentos o, en su caso, de los órganos de coordinación docente que se establezcan en el *proyecto educativo* en virtud de los dispuesto en el artículo 82.2 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, será el que corresponda como resultado de la aplicación de los siguientes criterios:

Dicha orden marca los siguientes aspectos al respecto:

- La suma total de las horas de dedicación de los órganos de coordinación docentes en los institutos de educación secundaria que impartan, al menos, bachillerato y formación profesional inicial, será de 51 horas. A dichas horas se añadirán 3 horas semanales por cada familia profesional, que serán 6 horas si se imparten dos o más ciclos formativos de la misma familia.
- La citada Orden también establece que, de ese conjunto, deberán asignarse necesariamente a la *jefatura del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa* un mínimo de 2 horas, al igual que a los responsables de las funciones de *coordinación de las cuatro áreas de competencias*.
- La dirección del instituto, en el ejercicio de sus competencias, dispone de autonomía para distribuir entre los miembros del equipo directivo y órganos de coordinación docente el número total de horas que se asignen al centro en dichos conceptos. Dicha distribución se establecerá por parte de la dirección al inicio de cada curso y se transmitirá a los distintos órganos del centro. Asimismo, esto será de aplicación a los responsables de los diferentes proyectos y programas vigentes en el centro, que partirán con la reducción horaria que les corresponda según normativa vigente; en estos casos, las horas se podrán aplicar utilizando horario no regular del profesorado como por serían las horas de guardia.
- Los coordinadores de los planes y proyectos educativos tendrán las horas de dedicación establecidas en la Orden de 3 de septiembre de 2010, salvo que la dirección del centro, en el ejercicio de sus competencias, al inicio del curso y de manera justificada, las modifique.

Siguiendo lo establecido en el Decreto 327/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, en la Orden de 20 de agosto de 2010, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria y en la Orden de 3 de septiembre de 2010, por la que se establece el horario de dedicación del profesorado responsable de la Coordinación de los programas y planes estratégicos.

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

La evaluación en Enseñanza Secundaria Obligatoria debe ser, según la normativa vigente, continua, formativa, diferenciada, objetiva e integradora.

- La *evaluación* será *continua* por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en el que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles que le permitan continuar adecuadamente su mencionado proceso de aprendizaje.
- El carácter *formativo* de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza-aprendizaje. La evaluación formativa proporcionará la información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.
- La evaluación será *integradora* por tener en consideración la totalidad de los elementos que constituyen el currículo y la aportación de cada una de las materias a la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y el desarrollo de las Competencias clave. El carácter integrador de la evaluación no impedirá al profesorado realizar la evaluación de cada materia de manera diferenciada en función de los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables que se vinculan con los mismos.
- El carácter objetivo de la evaluación hace referencia al derecho del alumnado a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad.

En Bachillerato la evaluación del aprendizaje del alumnado será continua y diferenciada según las distintas materias, formativa y objetiva. El profesorado de cada materia decidirá, al término del curso, si el alumno o alumna ha logrado los objetivos y ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes.

La evaluación del aprendizaje del alumnado en los ciclos formativos será continua y se realizará por módulos profesionales, teniendo en cuenta la globalidad del ciclo desde la perspectiva de las nuevas metodologías de aprendizaje. En el caso de los ciclos formativos de grado básico la evaluación se realizará por ámbitos. La superación de un ciclo formativo requerirá la evaluación positiva en todos los módulos profesionales o en los ámbitos que lo componen y, en el caso de las organizaciones curriculares diferentes a los módulos , de todos los resultados de aprendizaje, y las competencias profesionales, personales y sociales que en ellos se incluyen.

Nuestro centro hará públicos los criterios de evaluación comunes y los propios de cada materia que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes, la promoción del alumnado y la obtención de la titulación a principios de cada curso escolar mediante la publicación en la página web del centro del proyecto educativo del centro y de todas las programaciones de las distintas materias y módulos profesionales. En todas las enseñanzas se garantiza el derecho de los alumnos a una evaluación objetiva.

El alumnado podrá solicitar al profesorado responsable de las distintas materias aclaraciones acerca de las evaluaciones que se realicen para la mejora de su proceso de aprendizaje. Asimismo, los padres, madres o tutores legales ejercerán este derecho a través del profesor tutor, aunque podrán solicitar entrevistarse con cualquier profesor que imparta clases a su hijo para obtener información más concreta. Contra las calificaciones obtenidas en la evaluación final existe, conforme a la normativa en vigor, un procedimiento de reclamación que resolverá en primera instancia el departamento competente siendo posible una nueva reclamación ante la Delegación Territorial de Educación.

Tras los distintos procesos de evaluación se analizarán, en cada uno de los departamentos didácticos, los resultados académicos obtenidos centrándose en los siguientes aspectos:

- Análisis de las causas que, a juicio del profesorado, han originado los resultados académicos. Actuaciones y medidas que se pudieran tomar en cada caso para intentar mejorar los resultados en los grupos con peores porcentajes de aprobados.
- En las materias y cursos con diferencias significativas en los resultados respecto a la evaluación anterior, causas que, según el criterio del profesorado, han originado esas diferencias. Análisis de las actuaciones y medidas que se hayan tomado o se vayan a tomar en cada caso.
- Seguimiento del grado de cumplimiento de la Programación y sus causas. Posibles adaptaciones.
- Grupos del mismo nivel con diferencias significativas en la misma materia. Causas que, a juicio del profesorado, han originado esas diferencias. Actuaciones y medidas que se piensan tomar para intentar reducir esas diferencias.
- Cualquier circunstancia que por su excepcionalidad deba ser explicada (por ejemplo, grupos sin calificación, etc.)
- Se reflejará en el Acta de la sesión los acuerdos y propuestas resultado del citado análisis y se informará por escrito a la dirección del centro del resultado de dicho análisis.

E.1 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN:

Los procedimientos e instrumentos de evaluación a utilizar para el desarrollo del proceso de evaluación se atendrán a la normativa vigente propia de cada etapa educativa y tendrán como referentes los diferentes elementos del currículo establecidos normativamente para cada etapa y nivel educativo. En el caso del alumno con necesidades educativas especiales los referentes de la evaluación durante la ESO serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo sin que este hecho pueda impedir su promoción o titulación.

E.2 MOMENTOS DE LA EVALUACIÓN:

Sin perjuicio del carácter continuo de la evaluación es necesario distinguir ciertos momentos especialmente relevantes:

EVALUACIÓN INICIAL

Tiene lugar al inicio de cada curso:

1. Se realizará el estudio, por parte del tutor, de los informes procedentes de los centros de origen cuando proceda, del historial académico y de la documentación obrante en el centro para conocer la situación inicial o de partida de cada alumnado, así como las posibles repeticiones, enfermedades si las hubiera, características familiares que pudieran incidir en su aprendizaje, y cualquier otra circunstancia que afectara a su desarrollo.

2. Se comprobará, por parte del tutor o tutora, la matriculación del alumnado, a fin de observar si el alumno o alumna está matriculado correctamente y constan en Séneca correctamente todos sus datos, o por si existiera alguna información relevante relativa a las decisiones a tomar en la evaluación inicial.
3. A tal efecto se convocará una sesión de evaluación inicial (primera reunión de Equipos Docentes), de la que se levantará acta, con el fin de conocer y valorar la situación inicial del alumnado. Este será el punto de referencia del Equipo Docente para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado, pudiéndose proponer las medidas pertinentes de refuerzo y optatividad, así como de atención a la diversidad para el alumnado.

EVALUACIÓN CONTINUA

Se realiza a lo largo de todo el curso y, en el proceso que supone esta evaluación continua, es importante señalar que, cuando el progreso de un alumno no sea el adecuado detectándose dificultades, se adoptarán las medidas de refuerzo educativo pertinentes y que procedan normativamente que estarán dirigidas a procurar la adquisición de los aprendizajes necesarios para continuar el proceso educativo.

Al inicio de curso los profesores y profesoras informarán al alumnado de los objetivos, criterios e instrumentos de evaluación y procedimientos de corrección de la materia que imparten, con objeto de hacer de la evaluación una actividad educativa sin perjuicio de que la publicidad de todo ello se encuentra garantizada por la publicación del proyecto educativo y las programaciones en la página web del centro. Los alumnos y/o sus padres, madres o tutores legales podrán solicitar esta información en cualquier momento del curso.

En la reunión preceptiva de los tutores con las familias se dará, de igual manera, información referente a los criterios de evaluación, promoción y en su caso, de titulación sin perjuicio de que la publicidad de todo ello se encuentra garantizada por la publicación del proyecto educativo y las programaciones en la página web del centro.

Con el fin de garantizar el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, los tutores y tutoras, así como el resto del profesorado, informarán por escrito a los alumnos mayores de edad y a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado menor de edad, al menos tres veces a lo largo del curso, sobre el aprovechamiento académico de este y la

evolución de su proceso educativo, realizándose así tres evaluaciones sin perjuicio de la coincidencia o fusión de la tercera evaluación con la final en aquellas enseñanzas en que proceda normativamente y las peculiaridades que los segundos cursos de los ciclos formativos presentan.

En secundaria obligatoria se fijará por jefatura de estudios el procedimiento para que los equipos docentes proporcionen a los padres de los alumnos información sobre la evolución de estos en un momento intermedio de cada evaluación trimestral procurándose a tal efecto el uso de la herramienta Séneca.

Será realizada por el Equipo Docente, coordinado por el Tutor o Tutora, que actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo, aunque el profesor o profesora responsable de cada materia o módulo será quien decida la calificación de esta.

El Equipo Docente podrá recabar el asesoramiento del Orientador u Orientadora solicitando su presencia en cualquiera de sus reuniones.

En cualquier momento del curso, si se detecta que el progreso de un alumno o alumna no es el adecuado, se adoptarán medidas de refuerzo dirigidas a garantizar la adquisición del nivel competencial necesario para continuar el proceso educativo, con los apoyos que cada uno precise.

EVALUACIÓN FINAL

Se realiza al final del curso pudiendo existir una convocatoria extraordinaria de la misma cuando así venga establecido por la normativa vigente:

Al término de cada curso se valorará el progreso global de cada alumno y alumna en las diferentes materias o módulos profesionales, en el marco del proceso de evaluación continua llevado a cabo. Dicha valoración se trasladará al acta de evaluación, al expediente académico y, en caso de que promocione, al historial académico.

El alumnado y sus familias podrán formular reclamaciones sobre los resultados de la evaluación final de acuerdo con el procedimiento que se recoge en la normativa vigente.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN LA ESO

1. La evaluación del proceso de aprendizaje en ESO es continua formativa e integradora en los términos que fija la normativa vigente y como más arriba ya se ha indicado, pero, con independencia del seguimiento realizado a lo largo del curso, el equipo docente, con el

asesoramiento del departamento de orientación, llevará a cabo la evaluación del alumnado de forma colegiada en una única sesión de evaluación que tendrá lugar al finalizar el curso escolar.

2. La evaluación tendrá como referentes los diversos elementos del currículo fijados normativamente. En el caso del alumno con necesidades educativas especiales los referentes de la evaluación durante la ESO serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo sin que este hecho pueda impedir su promoción o titulación.
3. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá tenerse en cuenta como referentes últimos, desde todas y cada una de las materias o ámbitos, la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y el desarrollo de las competencias correspondientes teniéndose en cuenta que no existe una relación unívoca entre las enseñanzas de determinadas materias o ámbitos y el desarrollo de ciertas competencias ya que cada una delas materias contribuye a la adquisición de diferentes competencias y a su vez cada una de las competencias clave se alcanzará como consecuencia del trabajo en varias materias.
4. Ni los alumnos ni sus representantes asistirán con, carácter general, a las sesiones de evaluación sin perjuicio de que el tutor de traslado de las inquietudes, dificultades o planteamientos que aquellos quieran poner de relieve ante la sesión de evaluación o puedan hacerlo ellos mismos a través de sus representantes si así se acuerda al inicio de la evaluación abandonando este tras exponer lo que estimen oportuno.

CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN DEL ALUMNADO DE ESO

Las decisiones relativas a la promoción serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, atendiendo a:

- La consecución de los objetivos de la etapa,
- Al grado de adquisición de las competencias establecidas y
- A la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del alumnado.

En caso de que no exista consenso las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente.

El alumno promociona:

1. Si tiene evaluación positiva en todas las materias o como máximo tiene evaluación negativa en 2 materias incluyendo las no superadas de cursos anteriores. En estos casos la promoción es automática.
2. Si tiene evaluación negativa en 3 o más materias contando las no superadas de cursos anteriores, pero sólo si el equipo docente entiende, mediante decisión colegiada, que:

a. Permite al alumno seguir con éxito en el curso siguiente.

b. El alumno tiene expectativas favorables de recuperación.

c. La promoción favorecerá la evolución académica del alumnado.

Para esta decisión se tendrá en cuenta:

1.-La evolución positiva del alumno en todas las actividades de evaluación propuestas

2.-Que tras la aplicación de las medidas de refuerzo educativo y apoyos necesarios durante el curso dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles, el alumno haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

La permanencia en el mismo curso se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno.

Es muy importante tener en cuenta que por establecerlo así la LO de Educación (art. 28.5) sólo se puede repetir el mismo curso una sola vez y como máximo dos veces a lo largo de la enseñanza obligatoria (incluida la primaria). Excepcionalmente se puede repetir cuarto curso una vez más (sería la tercera repetición) siempre que se entienda que esta medida favorece la adquisición de las competencias clave de la etapa. En este sentido el art. 4.2 de la LO Educación establece que la enseñanza básica comprende entre los 6 y los 16 años de edad, no obstante, el alumno tiene derecho a cursar educación básica hasta los 18 años de edad cumplidos en el año en que finalice el curso que se puede ampliar un año más en caso de repetición de 4º de la ESO. Es el tutor el responsable en la evaluación inicial de recabar la información necesaria de sus alumnos a estos efectos.

En Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas, con carácter general, la evaluación y promoción del alumnado que curse esta enseñanza se desarrollará según lo dispuesto en su normativa específica vigente.

CRITERIOS PARA LA TITULACIÓN DEL ALUMNADO DE ESO.

Las decisiones relativas a la titulación serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, atendiendo a:

- La consecución de los objetivos de la etapa
- Al grado de adquisición de las competencias establecidas

En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales los referentes de la evaluación durante la educación básica serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, sin que este hecho pueda impedirles la promoción al siguiente curso o etapa, o la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria

La decisión sobre la obtención de la titulación por el alumno será adoptada de forma colegiada por el equipo docente con el asesoramiento del departamento de orientación, en caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente.

Para orientar esta toma de decisiones se tendrá en cuenta:

- La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas

- Que tras la aplicación de las medidas de refuerzo educativo y poyos necesarios durante el curso dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles, el alumnado haya participado activamente con implicación atención y esfuerzo en las materias no superadas.

En el caso de que a la hora de tomar la decisión de promoción de un alumno/a, no se alcance la mayoría necesaria de dos tercios, y, por lo tanto, el alumno/a NO titule, esto debe quedar adecuadamente motivado en las actas de evaluación de la sesión correspondiente.

Quienes al terminar 4º curso no titulen y hayan superado los límites de edad del 4.2 de la LO de educación y la prolongación excepcional prevista en el 28.5 de la citada ley podrá hacerlo en los dos cursos siguientes a través de la realización de pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias que no haya superado.

En Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas, la superación de todos los ámbitos de conocimientos dará derecho a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo, el equipo docente podrá proponer para la expedición de dicho título a aquellas personas que, aun no habiendo superado uno de los ámbitos, se considere que han conseguido globalmente los objetivos generales de la formación básica de las personas adultas. En esta decisión se tendrán en cuenta

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

Si el alumno no cumple este requisito se entenderán no alcanzados los objetivos y competencias de la etapa y no procederá la titulación salvo que resulte claramente justificada la consecución de los objetivos generales de la formación básica de adultos.

- Las posibilidades formativas y de integración en la actividad académica y laboral de cada alumno o alumna a efectos de lo cual se oirá al tutor, así como:

- Que tras la aplicación de medidas de refuerzo educativo y apoyos necesarios durante el curso dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias, el alumno o alumna haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en los ámbitos no superados y no se haya producido un abandono del ámbito por parte del alumno y se haya presentado a todas las pruebas y realizado todas las actividades necesarias para su evaluación, a estos efectos se oirá al profesor responsable del ámbito afectado.

En el caso de que a la hora de tomar la decisión de promoción de un alumno/a, no se alcance la mayoría necesaria de 2/3, y, por lo tanto, el alumno/a NO titule, esto debe quedar adecuadamente motivado en las actas de evaluación de la sesión correspondiente.

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO DE BACHILLERATO

La evaluación del aprendizaje del alumnado será continua y diferenciada según las distintas materias. El profesorado de cada materia decidirá, al término del curso, si el alumno o alumna ha logrado los objetivos y ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes.

La evaluación tendrá como referentes los diversos elementos del currículo fijados normativamente. Partiendo de dichos referentes el profesorado de cada materia decidirá, al término del curso, si el alumno ha alcanzado los objetivos y el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes.

Ni los alumnos ni sus representantes asistirán con carácter general a las sesiones de evaluación sin perjuicio de que el tutor de traslado de las inquietudes, dificultades o planteamientos que aquellos quieran poner de relieve ante la sesión de evaluación. Si el asunto a tratar por los alumnos fuera de especial importancia y así se reconociera por el equipo educativo, este podrá acordar la participación de los alumnos o sus representantes al inicio de la evaluación abandonando ésta tras exponer lo que estimen oportuno.

La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requiere su asistencia regular a clase y su participación en las actividades de las diferentes materias y, por tanto, el abandono de una o varias asignaturas será un dato relevante en la evaluación.

El alumnado podrá realizar una prueba extraordinaria de las materias no superadas en las fechas que se determinen normativamente.

CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN DEL ALUMNADO DE BACHILLERATO (INCLUIDO BACHILLERATO SEMIPRESENCIAL DE ADULTOS)

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

- Los alumnos promocionarán de primer curso a segundo curso de Bachillerato cuando hayan superado las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias como máximo.

- En todo caso, los alumnos deberán matricularse en segundo curso de las materias pendientes de primer curso. Los departamentos didácticos deberán organizar las consiguientes programas y actividades de refuerzo y recuperación y la evaluación de las materias pendientes en el marco que se establezca normativamente y realizarán el correspondiente seguimiento para verificar la recuperación de las dificultades que motivaron en su día la calificación negativa.

- Los alumnos podrán permanecer cursando bachillerato en régimen ordinario cuatro años. Sin superar este plazo los alumnos podrán repetir cada uno de los cursos de bachillerato una sola vez como máximo, si bien excepcionalmente podrán repetir uno de los cursos una segunda vez previo informe favorable del equipo docente.

- Los alumnos que al término del segundo curso tuvieran evaluación negativa en algunas materias y no titulen, podrán matricularse de ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas u optar por repetir el curso completo.

CRITERIOS PARA LA TITULACIÓN DEL ALUMNADO DE BACHILLERATO

Para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato. Excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la obtención del título de Bachiller por un alumno o alumna que haya superado todas las materias salvo una, siempre que se cumplan además todas y cada una de las condiciones siguientes:

a) Que el equipo docente considere que el alumno o la alumna ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados a ese título. Valorándose de igual manera y sus posibilidades de progreso en estudios superiores.

b) Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumno o la alumna en la materia. A tal efecto se oirá informe verbal del profesor de la asignatura y del tutor sobre esta circunstancia debiéndose entender que la inasistencia debe ser continuada y no meramente

intermitente, desde luego no justificada y de una extensión suficiente para que pueda entenderse que existe abandono de la asignatura. En el caso del bachillerato de adultos semipresencial y dadas las singularidades de este tipo de enseñanza la existencia de abandono debe valorarse teniendo en cuenta dichas peculiaridades (realización actividades, interacción en la docencia telemática etc.) y no únicamente la inasistencia a las clases presenciales.

c) Que el alumno o la alumna se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria salvo justificación razonada. A tal efecto se oirá informe del profesor de la asignatura y del tutor sobre esta circunstancia.

d) Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco incluyendo la nota numérica de la materia no superada.

En el caso de que a la hora de tomar la decisión de titulación de un alumno/a con una materia sin superar, no se alcance la mayoría necesaria de 2/3, y, por lo tanto, el alumno/a, NO titule, esto debe quedar adecuadamente motivado en las actas de evaluación de la sesión correspondiente.

CAMBIO DE MODALIDAD O ITINERARIO ENTRE LOS CURSOS DE 1º Y 2º DE BACHILLERATO

De acuerdo con la normativa vigente el alumnado que tras cursar el primer curso de Bachillerato en una determinada modalidad y/o itinerario, desee cambiar a una modalidad y/o itinerario distinto en segundo curso, podrá hacerlo siempre que se cumplan las condiciones siguientes:

- Estar en condiciones de promocionar a segundo curso.
- Cursar las materias de segundo curso que correspondan a la nueva modalidad y/o itinerario, así como las materias generales y de opción del bloque de asignaturas troncales de primer curso correspondientes a la nueva modalidad y/o itinerario elegido, que tendrán la consideración de materias pendientes aunque no computarán a efectos de promoción.
- El alumnado no tendrá que recuperar las materias no superadas de la modalidad y/o itinerario que abandona, que se eliminarán de su expediente e historial académico y no computarán a efectos de nota media.
- Podrán computarse como materias del bloque de asignaturas específicas de primer curso las materias generales o de opción del bloque de asignaturas troncales superadas de primer curso de la modalidad y/o itinerario que abandona, que no sean coincidentes con las materias propias de la nueva modalidad y/o itinerario elegido.

En todo caso, el cambio de modalidad y/o itinerario de Bachillerato garantizará que al finalizar la etapa se hayan cursado todas las materias que corresponden para la modalidad por la que el alumnado finaliza las enseñanzas.

El cambio de modalidad y/o itinerario será autorizado por la dirección del centro docente cuando proceda, siempre y cuando en nuestro centro se imparta la nueva modalidad solicitada y exista disponibilidad de plazas escolares.

El cambio de modalidad entre 1º y 2º cursos de Bachillerato será, a su vez, comunicado a la Delegación Territorial de Educación.

Por otra parte, la superación de las materias de segundo curso de Bachillerato puede estar normativamente condicionadas a la superación determinadas materias de primer curso. No obstante, el alumnado podrá matricularse de la materia de segundo curso sin haber superado la correspondiente materia de primer curso siempre que el profesorado que la imparta considere que el alumno o alumna reúne las condiciones necesarias para poder seguir con aprovechamiento la materia de segundo curso.

Así pues, en función de lo establecido anteriormente, el profesorado que imparta la materia en segundo curso tomará la decisión que proceda durante el proceso de evaluación inicial y la trasladará al resto del equipo docente en la sesión de dicha evaluación inicial.

En el supuesto de que la decisión tomada permita al alumno o alumna cursar la materia de segundo curso sin haber cursado la correspondiente materia de primer curso, esta circunstancia deberá quedar reflejada tanto en el expediente como en el historial académico del alumno o alumna.

De no ser así, el alumnado deberá matricularse y cursar la materia de primer curso, que tendrá la consideración de materia pendiente, si bien no será computable a efectos de modificar las condiciones en las que ha promocionado a segundo curso. A tal efecto, el alumnado realizará las actividades de recuperación y evaluación del programa de refuerzo del aprendizaje que proceda.

Cambio de Modalidad en 1º curso de Bachillerato

También se podría plantear un cambio de modalidad en 1º de Bachillerato. En este caso, hay que considerar que el alumnado recibe la plaza en el Bachillerato que ha solicitado, por lo cual, en primer lugar, dicho cambio de modalidad de itinerario debe estar supeditado a la disponibilidad de plazas en el nuevo itinerario elegido.

Además, para no alterar el normal funcionamiento del primer curso de Bachillerato el cambio de itinerario se deberá proponer por parte del alumnado o su familia hasta el 15 de octubre del curso escolar pertinente o, en su defecto, comunicarlo al tutor antes de la Evaluación Inicial.

Supuesto distinto es que el alumno tenga que repetir, al finalizar el curso escolar, 1º de Bachillerato y considere el cambio de modalidad. En este caso, podrá hacerse, siempre y cuando haya disponibilidad de plazas en el nuevo itinerario elegido y dé su conformidad la Delegación Territorial de Educación.

Cambio de materias dentro de una modalidad

Para el cambio de materias optativas dentro de cualquier modalidad, sea en 1º o 2º curso de bachillerato, se establece como fecha última el 30 de septiembre y con conocimiento y autorización de la jefatura de estudios de Bachillerato.

Más allá de esa fecha no será posible, entre otros motivos para no alterar el normal funcionamiento del centro.

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO DE CICLOS FORMATIVOS

DISPOSICIONES GENERALES

La evaluación del aprendizaje del alumnado en los ciclos formativos será continua y se realizará por módulos profesionales, teniendo en cuenta la globalidad del ciclo desde la perspectiva de las nuevas metodologías de aprendizaje. En el caso de los ciclos formativos de grado básico la evaluación se realizará por ámbitos. La superación de un ciclo formativo requerirá la evaluación positiva en todos los módulos o en los ámbitos que lo componen y, en el caso de las organizaciones curriculares diferentes a los módulos profesionales, de todos los resultados de aprendizaje, y las competencias profesionales, personales y sociales que en ellos se incluyen o de aquellos otros que se fijen normativamente.

La evaluación del alumnado será realizada por el profesorado que imparta cada módulo del ciclo formativo, de acuerdo con los elementos del currículo fijados como referentes por la normativa vigente. En la evaluación del módulo de formación en centros de trabajo, la persona designada por el centro de trabajo para tutelar el periodo de estancia del alumnado en el mismo colaborará con el profesor o profesora encargado del seguimiento.

La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo. En la modalidad semi presencial la evaluación continua requerirá además de la asistencia regular los días de clase, la realización y entrega en el plazo establecido de las tareas obligatorias y la participación activa en las diferentes herramientas de comunicación del aula virtual,

El número de convocatorias por módulo, la existencia y solicitud de convocatorias extraordinarias, o final excepcional, la renuncia a la convocatoria, matrícula y baja de oficio se regirán por la normativa vigente.

Con el fin de garantizar el derecho que asiste al alumnado a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, el profesorado informará al alumnado y, si éste es menor de edad también a sus representantes legales, a principios de curso, acerca de los resultados de aprendizaje, contenidos, metodología y criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales, así como de los requisitos mínimos exigibles para obtener una calificación positiva en ellos. Si bien hay que entender que la publicación en la página web del centro al inicio de curso de Plan de Centro y las programaciones de los distintos módulos salvaguarda este derecho si se produjera alguna omisión por parte de algún profesor.

En los segundos cursos cuando exista un módulo de Horas de Libre Configuración asociado a otro módulo los criterios fijados en la programación para fijar la nota final de ambos módulos se aplicarán en la decisión de promoción a la FCT tomada en la segunda evaluación.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON ASIGNATURAS PENDIENTES DE CURSOS ANTERIORES EN EDUCACIÓN SECUNDARIA Y BACHILLERATO.

1. En la educación secundaria obligatoria, los departamentos deben realizar al comienzo de curso un programa de refuerzo para el alumnado con materias no superadas; este plan incluirá: objetivos, contenidos, periodización de los aprendizajes, criterios de evaluación y procedimientos de evaluación que se llevarán a cabo. A la hora de elaborar este plan se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La evaluación de este programa de refuerzo será continua y no podrá limitarse a la realización de una prueba objetiva puntual. Se informará a los padres por escrito al menos tres veces a lo largo del curso de la evolución del alumno.
- Los procedimientos de evaluación consistirán en tareas, que el alumno entregará según la periodicidad establecida por el Departamento correspondiente con el apoyo del profesor y en pruebas objetivas sin perjuicio del uso de otros instrumentos de evaluación.
- El profesor del departamento que imparta clase en el curso actual al alumno/a será el responsable de llevar a cabo el programa de refuerzo de dicho alumno/a. En el caso de que el alumno o alumna no curse en el año actual ninguna materia del departamento del que tenga una asignatura suspensa, el responsable de llevar a cabo el plan de recuperación será el jefe o la jefa de departamento.

2. En Bachillerato, los departamentos deben realizar al comienzo de curso un programa de refuerzo para el alumnado con materias no superadas; este programa incluirá: objetivos, contenidos, periodización de los aprendizajes, criterios de evaluación y procedimientos de evaluación que se llevarán a cabo. A la hora de elaborar este plan se tendrá en cuenta lo siguiente:
   - Los procedimientos de evaluación implicarán, al margen de otros instrumentos de evaluación, pruebas objetivas. La evaluación de este programa de refuerzo será continua y no podrá limitarse a la realización de una prueba objetiva puntual. Se informará a los padres por escrito al menos tres veces a lo largo del curso de la evolución del alumno.
   - En el supuesto de materias que no tengan continuidad en el curso siguiente el programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos se asignará a un profesor o profesora del departamento correspondiente, una vez consensuada la decisión entre todos sus miembros.

PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO Y SUS FAMILIAS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Las familias tienen derecho a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas. Por ello los tutores y tutoras, así como el resto del profesorado, informarán a padres, madres o tutores legales sobre la evaluación escolar de sus hijos e hijas.

Esta información se referirá a los objetivos establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectadas en el grado de adquisición de las competencias básicas y en la consecución de los objetivos de cada una de las materias. A tales efectos, los tutores y tutoras requerirán, en su caso, la colaboración de restantes miembros del equipo docente.

Asimismo, los padres podrán hablar con cada profesor o profesora de las materias de su hijo o hija en caso de necesitar aclaraciones sobre una calificación.

Los padres, madres o tutores legales del alumnado podrán solicitar copias de las pruebas escritas que hayan realizado sus hijos o hijas utilizando un impreso que se les facilitara en la Administración del centro.

El protocolo a seguir para la solicitud de copias de exámenes será el siguiente:

1. Sería aconsejable haber solicitado información sobre el examen del profesor o profesora responsable de la materia, previamente a dicha solicitud que se formularía si las explicaciones no se entienden suficientes.
2. El alumnado mayor de edad, padre, madre o tutor legal del alumnado podrá presentar por escrito en la Secretaría del centro una petición de copia de examen.
3. La petición será exclusivamente de fotocopias de los exámenes, nunca de exámenes originales, pudiendo solicitar copia de una o varias pruebas concretas, nunca documentos de forma masiva.
4. Se deberá hacer una solicitud independiente por cada prueba solicitada.
5. Los administrativos del centro trasladarán la petición al Jefe de Estudios y este al profesor o profesora correspondiente.
6. El periodo transcurrido desde que la familia solicita la copia de la prueba hasta que esta quede a su disposición en la administración del centro no será superior a cinco días lectivos, que pueden ser de diez si la petición se realiza en periodos en los cuales la tarea educativa es más densa (semanas de exámenes, evaluaciones, …).
7. Al recoger la copia del documento, la familia acepta que se trata de información confidencial y que la nota reflejada es un dato más en el proceso devaluación.

PROCEDIMIENTO PARA RECLAMACIONES SOBRE CALIFICACIONES Y DECISIONES DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN

El alumnado y sus padres, madres o tutores legales podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de cada curso, así como sobre la decisión de promoción y titulación, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en la normativa aplicable a cada nivel de enseñanza. Como supuesto excepcional indicar la posibilidad de plantear un recurso de alzada ante la dirección del centro contra las calificaciones de la segunda evaluación de los segundos cursos de los ciclos formativos cuando dicha calificación suponga la no promoción a la Formación en Centros de Trabajo. Este recurso será resulto por la dirección tras informe del tutor sobre la evaluación y del profesor del módulo cuya nota hay sido reclamada la aplicación de la programación y la evaluación llevada a cabo.

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

TIPOS DE PROGRAMAS (POSIBLES)

1. Programa de refuerzo de áreas o materias instrumentales
2. Programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos.
3. Planes específicos personalizados para el alumnado que no promocione de curso.
4. Programas de adaptación curricular
5. Programas de diversificación curricular (4º ESO) o Programas de Mejora del Aprendizaje y Rendimiento Escolar (PMAR).
6. Fraccionamiento del currículum (Bachillerato).
7. Exenciones de materias (Bachillerato).

8. Programas dirigidos al alumnado de incorporación tardía.

9. Programa dirigido al alumnado con Altas Capacidades Intelectuales

10. Formación Profesional Básica

ACTUACIONES

ACTUACIONES	ESO	BACH.	F.P.
Programa de transición de primaria a secundaria	x		
Desdoblamiento en las áreas instrumentales	x		
Apoyo en grupo ordinario a través de un segundo profesor dentro y/o fuera del aula	x		
Modelo flexible de horario lectivo semanal			
Programación de actividades para las horas de libre disposición.	x		
Oferta de asignaturas optativas propias	x		
Agrupaciones de materias opcionales de cuarto curso	x		
Programas de refuerzo de áreas o materias instrumentales.	x		
Programasderefuerzoparalarecuperacióndelosaprendizajesnoadquiridos.	x		
Planes personalizados para el alumnado que no promocione de curso	x		
Programas de adaptación curricular.	x		
Programas de diversificación curricular.	x		
Fraccionamiento del bachillerato.		x	
Exenciones de materias			
Programa de atención al alumnado de incorporación tardía y/o con desconocimiento del castellano	x	x	
Programas de atención al alumnado con altas capacidades	x		
Actuaciones de acceso al curriculum	x	x	x

1. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN ESO.

La gestión del Cupo de profesorado se realizará por el equipo directivo partiendo del diseño de las medidas de atención educativas que, cada curso, se entiendan como prioritarias (desdoblamientos de grupos, agrupaciones flexibles etc.) Procurando que estas no resulten condicionadas por la mencionada gestión del cupo.

Para el control de la implementación de las medidas de atención a la diversidad:

- Trimestralmente se hará un seguimiento y valoración de la evolución de los alumnos cuyo proceso de enseñanza aprendizaje sea objeto, de conformidad con la normativa vigente, de Apoyos, planes específicos y Adaptaciones Curriculares, tanto significativas, como no significativas y de la forma de aplicación de estas medidas por un equipo formado por el Orientador, Jefe de Estudios, profesor de pedagogía terapéutica y Director al que podrán ser convocado el tutor y profesor de pedagogía terapéutica.
- Trimestralmente se hará un seguimiento y valoración de la evolución de los alumnos atendidos en Programas de Refuerzo Orientación y Apoyo (PROA), y del funcionamiento de este programa por un equipo formado por el Orientador, jefe de Estudios y director previo informe del jefe de Estudios como responsable del Programa.

- Con ocasión de la valoración de los resultados de cada evaluación y del seguimiento de las programaciones, los jefes de los departamentos didácticos realizarán un informe escrito simplificado de la evolución de los alumnos atendidos en el marco de Programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos, y Planes específicos personalizados orientados a la superación de las dificultades detectadas en el curso anterior y del funcionamiento de estos planes y programas. Informe que, con el relativo al cumplimiento de las programaciones y análisis de los resultados académicos, se remitirá a la Dirección del centro y de cuya contenido quedará constancia en el correspondiente acta.

- Trimestralmente, se hará un seguimiento y valoración de la evolución de los alumnos atendidos en el marco del Programa de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales para primer y cuarto curso, y del funcionamiento de este programa por un equipo formado por el Orientador, jefe de Estudios y director a la que se convocará a los profesores responsables

- Trimestralmente, se hará un seguimiento y valoración de la evolución de los alumnos atendidos en el marco del Programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento y del funcionamiento del programa, por un equipo formado por el Orientador, jefe de Estudios y Director al que será convocado el o los tutores

- Trimestralmente se hará un seguimiento y valoración de la evolución de los alumnos atendidos en la Aulas Temporales de Adaptación Lingüística y del funcionamiento del aula, por un equipo formado por el Orientador, jefe de Estudios y Director y el profesor de ATAL

- PERFILES DEL ALUMNADO YMEDIDAS:

El alumnado, principalmente en educación obligatoria (ESO), con ánimo de simplificar y de establecer categorías, puede agruparse en torno a tres figuras: el alumno normalizado, el de refuerzo educativo y el de apoyo educativo.

PERFIL	CARACTERÍSTICAS	MEDIDAS
Normalizado	Aquel alumno/a que es capaz de acceder, aunque sea con esfuerzo, al currículum básico del nivel en que se encuentra.	
Refuerzo Educativo	Aquel estudiante que, por diversas circunstancias: • Dificultades graves de aprendizaje. • Dificultades graves de conducta. • Carencia de competencia o escasas capacidades. • No haber superado la materia el curso anterior. • Encontrarse repitiendo. A través de ciertas modificaciones en el currículum (sin incluir la eliminación de objetivos básicos y criterios de evaluación) podría continuar sus estudios.	a) Refuerzo educativo individual b) Refuerzo educativogrupal c) Adaptación Curricular Individual poco significativa
Apoyo Educativo	Aquel alumno/a que está diagnosticado como NEAE y debe asistir al Aula de Apoyo a tiempo parcial.	Adaptación Curricular Individual Significativa ACIs.

REFUERZO EDUCATIVO

Según el Art. 8 Orden de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención ala diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía, se pueden distinguir los siguientes:

Los programas de refuerzo de áreas o materias instrumentales básicas (No confundir con las optativas de Refuerzo en distintas áreas: inglés, Matemáticas, Lengua) tienen como fin asegurar los aprendizajes básicos de Lengua castellana y literatura, Primera Lengua extranjera y Matemáticas que permitan al alumnado seguir con aprovechamiento las enseñanzas de educación primaria o de educación secundaria obligatoria.

Los programas de refuerzo son programas de actividades motivadoras que buscan alternativas al programa curricular de las materias instrumentales. Dichas actividades deben responder a los intereses del alumnado y a la conexión con su entorno social y cultural. Entre éstas, se consideran actividades que favorezcan la expresión y comunicación oral y escrita, tales como la realización de teatros, periódicos escolares, así como el dominio de la competencia matemática, a través de la resolución de problemas cotidianos.

a) El alumnado que no promociona decurso.

b) El alumnado que, aún promocionando de curso, no ha superado alguna de las áreas o materias instrumentales del curso anterior.

c) Quienes acceden al primer curso de educación secundaria obligatoria y requieren refuerzo en las materias instrumentales básicas según lo recogido en el informe a que hace referencia el artículo 20.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

d) Aquellos en quienes se detecten, en cualquier momento del ciclo o del curso, dificultades en las áreas o materias instrumentales de Lengua castellana y literatura, Matemáticas y Primera lengua extranjera.

El número de alumnos y alumnas en los programas de refuerzo de áreas o materias instrumentales básicas no podrá ser superior a quince. El alumnado que supere los déficits de aprendizaje detectados abandonará el programa de forma inmediata y se incorporará a otras actividades programadas para el grupo en el que se encuentre escolarizado.

El profesorado que imparta los programas de refuerzo de áreas o materias instrumentales básicas realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución de su alumnado e informará periódicamente de dicha evolución a las familias.

A tales efectos, y sin perjuicio de otras actuaciones, en las sesiones de evaluación se acordará la información que sobre el proceso personal de aprendizaje seguido se transmitirá al alumnado y sus familias. No obstante, lo anterior, los programas de refuerzo de materias instrumentales básicas no contemplarán una calificación final ni constarán en las actas de evaluación ni en el historial académico de alumnado.

- # TIPOS DE REFUERZO (AULA ORDINARIA)

o ALUMNADO QUE PROMOCIONA CON MATERIASPENDIENTES

ALUMNADO	ACTIVIDADES	AGENTE
Aquel alumno o alumna que promocione sin haber superado todas las materias.	**Programa de Refuerzo** destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos en dichas materias. Deberá superar la evaluación recogida en dicho programa. (Orden de evaluación de 10 de agosto de 2007) Estos programas incluirán **el conjunto de actividades programadas** para realizar el seguimiento, el asesoramiento y la atención personalizada al alumnado con áreas o materias pendientes de cursos anteriores, **así como las estrategias y criterios de evaluación.**	Los **Departamentos didácticos**, diseñarán y organizarán estos programas dentro de las Programaciones Didácticas **asesorados por el Departamento de Orientación**. De su contenido se informará al alumnado ya sus padres, madres o tutores al comienzo del curso escolar y durante el curso

o ALUMNADOQUENOPROMOCIONADECURSO

ALUMNADO	ACTIVIDADES	AGENTE
Aquel alumno o alumna que no promocione.	**Programa de Refuerzo** destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos en dichas materias. Deberá superar la evaluación recogida en dicho programa. (Ordendeevaluaciónde10de agosto de2007) Estos programas incluirán **el conjunto de actividades programadas** para realizar el seguimiento, el asesoramiento y la atención personalizada al alumnado con áreas o materias pendientes de cursos anteriores, **así como las estrategias y criterios de evaluación.**	Los **Departamentos didácticos**, diseñarán y organizarán estos programas dentro de las Programaciones Didácticas **asesorados por el Departamento de Orientación**. De su contenido se informará al alumnado y a sus padres, madres o tutores al comienzo del curso escolar y durante el curso

- **ALUMNADOQUEPRESENTADIFICULTADESTEMPORALESPARAELSEGUIMIENTO DELCURRICULUM**

ALUMNADO	ACTIVIDADES	AGENTE
Aquel alumno o alumna que no ha repetido ,pero presenta dificultade spara seguir el currículum normalizado, por: - presentar dificultades graves de aprendizaje - de acceso al currículo asociadas a discapacidad o trastornos graves de conducta, - encontrarse en situación social desfavorecida - por haberse incorporado tardíamente al sistema educativo.	**Adaptaciones Curriculares No Significativas,** afectarán a los elementos no prescriptivos de currículo, es decir a la metodología y a los contenidos; no pudiendo ser modificados ni los objetivos de la etapa ni los criterios de evaluación Destinado a los aprendizajes básicos de las materias en las que presenten dichas dificultades. Deberá superar la evaluación recogida en dicho programa. (Orden de evaluaciónde10deagosto de2007) Estos programas incluirán **el conjunto de actividades programadas** para realizar el seguimiento, el asesoramiento y la atención personalizada al alumnado, **así como las estrategias y criterios de evaluación.**	Los **Departamentos didácticos, y Tutores y tutoras** detectarán y propondrán a dicho alumnado. El **Departamento de Orientación** diagnosticará y emitirá un informe al efecto. **Departamentos didácticos**, asesorados por el **Departamento de Orientación**, desarrollarán las Programaciones Didácticas. De su contenido se informará al alumnado y a sus padres, madres o tutores al comienzo del curso escolar y durante el curso

b) ALUMNADODEAPOYOPORPRESENTARDIFICULTADESALARGOPLAZOPARAEL SEGUIMIENTODELCURRICULUM(APOYOINTERNOOAULAESPECÍFICA)

ALUMNADO	ACTIVIDADES	AGENTE
Aquel alumno o alumna que: c) Viene diagnosticado de E. Primaria como alumno con NEE. d) Es diagnosticado como NEE en nuestro centro. Características: e) Presenta un desfase curricular de más de dos niveles. f) Este desfase no se debe únicamente a falta de esfuerzo o motivación. g) Necesita un apoyo especializado del PAI o del orientador. h) Es muy probable que lo necesite toda la escolaridad.	**Adaptaciones Curriculares Significativas,** afectarán a todos los elementos de currículo, **incluidos los objetivos de la etapa ylos criterios de evaluación** Destinado a los aprendizajes básicos delas materias en las que presenten dichas dificultades, dando preferencia a las instrumentales. Requerirá la asistencia a tiempo parcial al Aula de Apoyo. Se recogerá toda la documentación en Seneca y contendrá **el conjunto de actividades programadas, así como las estrategias y criterios de evaluación, así como los procedimientos para el seguimiento, asesoramiento yla atención personalizada al alumno.**	a) Diagnosticados de E. Primaria(EOE) b) Detectados en nuestro centro: El **Departamento de Orientación** diagnosticará y emitirá un informe al efecto. **Departamentos didácticos**, asesorados po rel **Departamento de Orientación**, desarrollarán las ACIs. De su contenido se informará al alumnado y a sus padres, madres o tutores al comienzo del curso escolar y durante el curso

2. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN LA EDUCACIÓN POSOBLIGATORIA

En Bachillerato y Formación Profesional etapas no obligatorias, presentan notables diferencias con respecto al perfil del alumnado y de las posibles medidas de atención a las mismas, debido a la que estos estudios deben asegurar la adquisición de unas competencias específicas o profesionales imprescindibles para posteriores etapas y su incorporación al mundo laboral en determinadas estructuras profesionales que requieren una alta cualificación. Asimismo, en la propia organización del Bachillerato que posibilita da respuesta a diversidad de intereses mediante la elección de modalidades, itinerarios y optativas y de la Formación Profesional que lo hace a través de las distintas familias profesionales existentes y de los ciclos formativos que se ofertan dentro de cada una de ellas y de la Formación Profesional Básica.

Como consecuencia de lo anterior las únicas medidas de atención posible serán aquellas que permitan el Acceso al Curriculum normalizado; entendiendo por acceso la adopción de medidas que posibiliten al alumnado poder obtener la adquisición de todas las competencias y objetivos propios de la etapa y de las asignaturas o módulos siempre que no se elimine ni modifique ninguno de ellos.

a) BACHILLERATO

Con objeto de asegurar los objetivos propios de esta etapa las adaptaciones posibles serán aquellas que en ningún caso sean significativas. Es decir, no pueden adaptarse ni los objetivos, ni los contenidos, ni los criterios e instrumentos de evaluación. Las adaptaciones de acceso de acceso pueden ser de distintos tipos:

- **ELEMENTOS DE ACCESO ALCURRICULUM**
    - **Elementos personales**: supondrían la incorporación al espacio educativo de distintos profesionales y servicios que colaborarían en una mejor atención al alumnado o en la formación del profesorado para optimizar la atención a éstos. Estarán sujetas a la disponibilidad y normas específicas del ETTOEP (EOE específico)
    - **Elementos espaciales**: modificaciones arquitectónicas del centro y del aula (insonorización, rampas, etc.), del mobiliario (mesas adaptadas, sillas adaptadas, etc.) o creación de espacios específicos (aula de apoyo, ludoteca, etc.) para su atención. Estarán sujetas a la disponibilidad y normas específicas del ETTOEP (EOE específico)
    - **Elementos materiales y recursos didácticos**: adecuación de materiales escritos y audiovisuales para alumnos con deficiencias visuales y motóricas. Dotación de materiales específicos para estos alumnos: ordenadores, lupas, etc. Estarán sujetas a la disponibilidad y normas específicas del ETTOEP (EOE específico)
    - **Elementos para la comunicación**: Elementos para la comunicación: utilización de sistemas y códigos distintos o complementarios al lenguaje del aula. Modificar la actitud comunicativa ante ciertos alumnos con necesidades educativas especiales, por ejemplo, ante sordos que realizan lectura labial. Uso de materiales especiales: ordenador, amplificadores, etc.
    - **Elementos temporales**: determinar el número de horas, distribución temporal y modalidad de apoyo para alumnos con Necesidades educativas especiales, así como mayor flexibilidad para la realización de pruebas, exámenes o evaluaciones.

- **ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES**

Las medidas educativas para atender a los alumnos/as con altas capacidades intelectuales en el Bachillerato son las mismas que las ya explicadas en la Educación Secundaria Obligatoria. A modo de esquema, podemos decir que son las siguientes:

a) De enriquecimiento.

b) De ampliación.

Flexibilización del currículo: se permite flexibilizar un curso el currículo en esta etapa educativa, previo consentimiento de las autoridades competentes y previa audiencia con la familia.

En el caso de optar por hacerle al alumno/a una Adaptación Curricular, será necesario consignar en su historial académico los resultados de la evaluación, dónde se especificará con un "x" en la columna "AC" aquellas materias objeto de Adaptación Curricular. Asimismo, se hará constar este hecho en la relación certificada de alumnos/as que concurren a las pruebas de acceso a la universidad.

- **FRACCIONAMIENTO DEL BACHILLERATO**.

Si las medidas de acceso no son suficientes para alcanzar los objetivos, el alumnado que presente necesidades educativas especiales puede cursar el bachillerato, previa solicitud y aprobación, fraccionando en dos partes las materias de cada curso, pudiendo permanecer cursando bachillerato hasta 6 años.

El fraccionamiento se podrá solicitar mediante la remisión de la solicitud del interesado, acompañada de los informes favorables del Departamento de Orientación y de la Delegación Provincial, a la Dirección General competente en materia de ordenación educativa para la resolución que proceda.

Cuando la resolución sea favorable se hará constar esta circunstancia en el expediente académico y en el historial académico del alumno/a, al que se adjuntará una copia de dicha resolución.

A efectos de fraccionamiento se establecen dos partes en cada curso. Tanto en primero como en segundo curso la parte primera comprenderá las materias comunes y las optativas y la segunda las materias propias de modalidad.

El alumnado que haya optado por fraccionar en partes las materias para su estudio deberá matricularse del curso completo, y cursar las dos partes en que se divide cada curso en años consecutivos. En el primer año cursará las materias correspondientes a la parte primera, y en el siguiente las correspondientes a la parte segunda. En el supuesto de

que, al concluir el primer año, queden materias pendientes de la parte primera, en el año siguiente, este alumnado queda obligado a matricularse de todas las materias que componen la parte segunda y de las que les hubiera quedado pendientes de la parte primera. Los resultados de la evaluación realizada al finalizar el primer año, caso de ser positiva, se conservarán debidamente registrados, para incorporarlos a los correspondientes a las materias cursadas en el segundo año. Una vez cursadas ambas partes, la promoción se producirá conforme a lo establecido con carácter general.

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

b) FORMACIÓNPROFESIONAL

La actual legislación educativa recoge en el Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, para Andalucía y el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo. por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo; en el artículo 17 y 51 respectivamente solo incluyen medidas de ***acceso al currículo*** *para alumnado con discapacidad. A fin de promover los principios de igualdad de oportunidades,*

3. PROGRAMA DE ATENCIÓN ALUMNADO INMIGRANTE (INTERCULTURALIDAD)

Los alumnos y alumnas procedentes de otros países pueden presentar las siguientes un perfil muy variopinto que puede incluir retraso en la escolarización, falta de conocimiento del castellano, en algunos casos, desconocimiento del sistema educativo y escasa adaptación a la nueva situación social, familiar y escolar. Por ello, es necesario diagnosticar la situación de entrada para bordarlo desde el primer momento.

- **OBJETIVOS**
    - Optimizar la acogida a este alumnado en el centro poniendo a su disposición los recursos adecuados.
    - Favorecer nuevas estructuras organizativas que permitan tener previstas una serie de medidas metodológicas, didácticas, curriculares y de agrupamiento que garanticen tanto el aprendizaje intensivo de la lengua castellana como el acceso al currículo al alumnado de incorporación tardía al sistema educativo

- Contribuir a que las familias inmigrantes se sientan a gusto y que perciban el Instituto como un lugar de integración, de valoración y respeto de sus culturas.

- **PROCESO DEACTUACIÓN**

a) Acogida. Una vez que el alumno o alumna extranjero se matricula en nuestro centro se realizará una evaluación inicial, con la colaboración del departamento de orientación del centro, para conocer su nivel de competencia, especialmente en el idioma español. Una vez realizado se podrán tomar las siguientes medidas:

b) Incorporación a su grupo normal por edad, sin ninguna medida por provenir ya de nuestro propio sistema educativo y tener un nivel adecuado de español.

c) Incorporación a su grupo normal con medidas de refuerzo educativo (apartado 3 de este Plan) por presentar cierto retraso en conocimientos por incorporación tardía al sistema escolar.

d) Incorporación a su grupo normal con tiempo compartido en Aula de Interculturalidad, cuando presente un bajo nivel de español.

e) Incorporación a su grupo normal con tiempo compartido en Aula de Interculturalidad y tiempo compartido en el Aula de Apoyo cuando se combinen dificultades de los apartados b y c.

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

Este aspecto viene claramente recogido en la normativa vigente y se debe relacionar con otros

aspectos del Proyecto Educativo de índole pedagógica y organizativa. Sin embargo, es uno de los elementos que más dificultad entraña a la hora de llevar a la práctica, a tenor de lo que la experiencia diaria nos demuestra. Y es que, la organización de las actividades de recuperación de las materias pendientes presenta, a diferencia de otros aspectos de la organización docente, evidentes problemas de:

- Coordinación entre todo el profesorado implicado, casi siempre de diferentes equipos educativos.
- Falta de horario para desarrollar las tareas de recuperación, especialmente en las materias que no son de continuidad.
- Dificultades para establecer vías de comunicación e información fluidas con el alumnado afectado.
- Variedad de situaciones entre el alumnado afectado, entre las que destaca por su complejidad la del alumnado que va promocionando por imperativo legal y que, pese a haber repetido una o más veces, acumula casi todas las materias con evaluación negativa.

Si bien la normativa ofrece recursos para favorecer la recuperación de las materias no superadas, aunque estos no se reparten por igual entre las diferentes etapas educativas, conviene ajustar sobre todo los mecanismos que faciliten la organización y, especialmente, proporcionen utilidad final a dichas actividades, que no es otra que lograr que el alumnado de todas las etapas y enseñanzas consiga alcanzar los objetivos de las materias que en su momento no superó.

A continuación, trataremos de ofrecer unas pautas generales mediante las cuales poder organizar y desarrollar dichas actividades de recuperación, tratando de salvar las dificultades antes planteadas.

Normativa:

E.S.O.:

- La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, modificó el artículo 6 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación
- Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
- Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación Secundaria obligatoria en la comunidad Autónoma de Andalucía,
- Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

Bachillerato:

- La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, modificó el artículo 6 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación
- Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
- Decreto 110/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la

comunidad Autónoma de Andalucía

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

F.P.:

- *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, *art. 12.*

ROC:

- DECRETO 327/2010*,* de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria*.*

Cuestiones previas:

Antes de abordar directamente las pautas de organización, es preciso delimitar las diferentes situaciones en las que un alumno o alumna puede tener que superar una materia evaluada negativamente:

- Dentro del curso académico:
- Alumnado con materias con evaluación negativa en las evaluaciones parciales.
- Alumnado con materias evaluadas negativamente en la evaluación ordinaria.
- En cursos académicos distintos:
- Alumnado con materias evaluadas negativamente tras la evaluación extraordinaria y que promociona de curso.
- Alumnado que no promociona de curso.

De entre esta tipología, el plan que aquí desarrollamos está dirigido al alumnado con materias evaluadas negativamente tras la evaluación extraordinaria y que promociona de curso, ya que en los demás casos el seguimiento corresponde en todo momento al profesorado que imparte la materia no superada en primer término y al equipo educativo en última instancia.

Asimismo y tal como aparece en la normativa, es importante tener en cuenta, dentro de las materias con evaluación negativa, la distinción entre las que el alumno mantiene, con la misma denominación, en el nuevo curso (materias de continuidad) y aquéllas que ya no tiene. Son estas últimas las que generan mayores dificultades para el fin que nos ocupa.

Principios generales (ESO, Bachillerato y FP):

a) El plan de actividades de recuperación de materias pendientes deberá estar incluido en la programación didáctica del departamento correspondiente.

b) Este plan deberá permitir que el alumnado pueda recuperar la materia pendiente de forma independiente a la materia homóloga del curso siguiente.

En este sentido, debe establecerse un procedimiento diferenciado para la recuperación de la

materia pendiente, si bien la sesión de evaluación puede ser la misma que se realiza para las materias del curso académico en vigor.

Esto no excluye la posibilidad de que, en su caso, cuando los objetivos y competencias de la materia del curso anterior se consideren englobados en los de la materia homóloga del curso siguiente, el departamento de coordinación didáctica correspondiente pueda establecer la promoción automática de la materia pendiente si se supera la homóloga del curso siguiente.

Se puede establecer un periodo determinado en cada trimestre para la realización de los controles y pruebas de evaluación de las materias pendientes, que a ser posible no coincida con el tramo final previo a cada evaluación. En este periodo, no se podrán realizar controles o pruebas de las materias del curso en vigor.

Se debe garantizar la difusión de la información correspondiente hacia el alumnado afectado por materias pendientes y sus familias. A este respecto, se fijará una reunión a principio de curso con el alumnado afectado, entregándosele un documento donde se le indique el programa a seguir para la recuperación de la materia pendientes, al menos con los siguientes contenidos:

- Objetivos que debe alcanzar.
- Contenidos que debe trabajar
- Actividades que debe realizar.
- Plan de seguimiento y atención personalizada: calendario de atención al alumnado, seguimiento de las actividades que tiene que ir realizando así como una atención personalizada para resolverle las dudas que presente.
- Calendario de evaluación y comunicación a las familias de los resultados.
- Instrumentos y criterios de evaluación.
- Un apartado con el RECIBÍ firmado por los padres o representantes legales.

Los jefes de departamento serán los responsables de que se organice adecuadamente el plan de recuperación de las materias de su departamento, coordinándose con el profesorado para garantizar la aplicación de dicho plan así como el proceso de difusión de información entre el alumnado afectado.

La jefatura de estudios será la responsable última del buen desarrollo del plan, así como de facilitar la información a todos los que participan en el mismo, especialmente a los jefes de Departamento y a los tutores.

Principios generales y procedimiento en la E.S.O.:

El procedimiento para la recuperación en E. S. O. encuentra su sustento en la normativa vigente, a diferencia del Bachillerato y la F. P., en la E. S. O. se pueden dar muy diferentes

situaciones, según la trayectoria de cada alumno desde 1º hasta 4º de E. S. O. Por simplificar, podemos distinguir:

1. Alumnado que va promocionando, sin repetir curso, con pocas materias pendientes. (normalmente suelen ser materias instrumentales).

2. Alumnado que repite una vez y que supera los conocimientos no adquiridos, aunque pueda en cursos posteriores pasar a la situación del punto anterior.

3. Alumnado que repite más de una vez, que promociona de modo automático y que va acumulando numerosas materias sin superar a lo largo de la etapa.

Se pueden describir otras más, pero nos centraremos en las anteriores. Así, para el alumnado de las situaciones 1 y 2., podemos aplicar las siguientes medidas:

- Seguimiento de las materias pendientes con continuidad.
- Plan de recuperación de las pendientes sin continuidad.
- Refuerzo de materias instrumentales en 2º de E. S. O.
- Actividades de refuerzo (sobre todo de lectura) en la hora de libre disposición.
- Participación en el Plan de Acompañamiento escolar (tarde).

Sin embargo, el alumnado de la situación 3, suele exigir otras soluciones, dado que, según nos demuestra la experiencia, no suele responder ya a las medidas anteriores y tiende al absentismo y el abandono escolar. Para este alumnado, la única forma de recuperar todo lo pendiente suele ser su inclusión en un Programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento

En todo caso, el plan de recuperación no debe suponer para el alumnado una acumulación excesiva de trabajos y tareas, ya que esto acostumbra a abonar el fracaso. No olvidemos que el alumnado con alguna materia pendiente debe seguir el ritmo del curso en el que está matriculado y además realizar el trabajo extra para las pendientes. Si a esto añadimos que este alumnado suele tener más dificultades que otro que ha promocionado con todo aprobado, llegamos a la conclusión que el plan de recuperación debe consistir en una adaptación de objetivos y contenidos, especialmente en las materias de continuidad, más que en una acumulación de los mismos, y en las materias sin continuidad se debe procurar encomendar actividades asumibles por este tipo de alumnado.

Respecto al seguimiento de los planes de recuperación, y matizando lo establecido por la normativa, este debe hacerse como sigue:

- En las materias de continuidad debe ser el profesor o profesora que imparte la materia quien lleve a cabo el seguimiento del plan, siguiendo las directrices de su departamento y manteniendo comunicación con el tutor del alumno o alumna.

- En las que no tienen continuidad debe ser el jefe del departamento quien coordine el plan de recuperación.
- Para las materias pendientes en general:

1. El alumnado que promocione sin haber superado todas las áreas o materias seguirá un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa.

2. Los programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos incluirán el conjunto de actividades programadas para realizar el seguimiento, el asesoramiento y la atención personalizada al alumnado con áreas o materias pendientes de cursos anteriores, así como las estrategias y criterios de evaluación.

3. En el caso de áreas y materias no superadas que tengan continuidad en el curso siguiente, el profesorado responsable de estos programas será su tutor o tutora, o el profesorado de la materia correspondiente.

4. En el supuesto de materias que no tengan continuidad en el curso siguiente el programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos se asignará a un profesor o profesora del departamento correspondiente.

5. El alumnado de educación secundaria obligatoria que no obtenga evaluación positiva en el programa de recuperación a la finalización del curso podrá presentarse a la prueba extraordinaria de la materia correspondiente. A tales efectos, el profesor o profesora que tenga a su cargo el programa elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación.

- Por otro lado, para las materias instrumentales pendientes, en 1º y 2º de ESO:

los programas de refuerzo de las áreas o materias instrumentales básicas estarán dirigidos al alumnado de 1º y 2º de ESO que, aun habiendo promocionado de curso, no ha superado alguna de las áreas o materias instrumentales del curso anterior.

1. Los programas de refuerzo de áreas o materias instrumentales básicas tienen como fin asegurar los aprendizajes básicos de Lengua castellana y literatura, Primera Lengua extranjera y Matemáticas que permitan al alumnado seguir con aprovechamiento las enseñanzas de (educación primaria o de) educación secundaria obligatoria.

2. Los programas de refuerzo son programas de actividades motivadoras que buscan alternativas al programa curricular de las materias instrumentales. Dichas actividades deben responder a los intereses del alumnado y a la conexión con su entorno social y cultural. Entre éstas, se consideran actividades que favorezcan la expresión y comunicación oral y escrita, tales como la realización de

teatros, periódicos escolares, así como el dominio de la competencia matemática, a través de la resolución de problemas cotidianos.

4. El número de alumnos y alumnas en los programas de refuerzo de áreas o materias instrumentales básicas no podrá ser superior a quince. El alumnado que supere los déficits de aprendizaje detectados abandonará el programa de forma inmediata y se incorporará a otras actividades programadas para el grupo en el que se encuentre escolarizado.

5. El profesorado que imparta los programas de refuerzo de áreas o materias instrumentales básicas realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución de su alumnado e informará periódicamente de dicha evolución a las familias.

A tales efectos, y sin perjuicio de otras actuaciones, en las sesiones de evaluación se acordará la información que sobre el proceso personal de aprendizaje seguido se transmitirá al alumnado y sus familias. No obstante lo anterior, los programas de refuerzo de materias instrumentales básicas no contemplarán una calificación final ni constarán en las actas de evaluación ni en el historial académico del alumnado.

Principios generales y procedimiento en Bachillerato:

- Es importante precisar en primer lugar que, según lo establecido en la normativa reciente sobre evaluación en Bachillerato, un alumno o alumna sólo puede tener como máximo dos materias pendientes cursando 2º de Bachillerato. Cualquier otra situación (alumnado que repite 1º con hasta cuatro materias, alumnado que consolida materias aprobadas en 2º de Bachillerato, fundamentalmente) no tiene la consideración de materia pendiente del curso anterior.
- En esta etapa educativa se presupone un mayor grado de madurez en el alumnado, por lo que el procedimiento para desarrollar el plan de actividades debe ser más ágil y fluido. Como hándicap nos encontramos con la ausencia de la tutoría lectiva. En esencia, el procedimiento debe contener los siguientes pasos:

a) A comienzo de curso la Jefatura de Estudios elabora dos listados de alumnos con materias pendientes, uno por grupos, que se entregará a los tutores respectivos, y otros por materias, que se darán a los jefes de Departamento.

b) El tutor informará tanto al alumnado como a las familias.

c) Los departamentos establecerán sus respectivos planes e informarán de los mismos al alumnado afectado, especialmente en lo concerniente a objetivos por alcanzar, secuenciación de

contenidos, criterios de evaluación y actividades y materiales propuestos, en reuniones que se convocarán bien en un recreo bien en horario de tarde.

d) En las materias de continuidad el profesor o profesora que imparta la materia hará el seguimiento a su alumnado que tenga la materia pendiente. Así hará, por ejemplo, una profesora que imparta Lengua de 2º a un grupo en el que haya tres alumnos con la Lengua de 1º pendiente, resolviéndole las dudas que se le pudieran plantear, corrigiéndole actividades, etc., con independencia de las pruebas escritas que este alumnado deba realizar en las fechas que determine el Departamento.

e) Los Departamentos podrán articular otras vías de comunicación con este alumnado relacionadas con las TIC, tales como blogs específicos, foros, o simples cuentas de correo electrónico.

f) Las materias pendientes se podrán evaluar trimestralmente, y de su resultado serán informados tanto los alumnos o alumnas como sus familias. En todo caso, se superarán definitivamente en la evaluación final, bien en la ordinaria, bien en la extraordinaria de septiembre.

Programas de refuerzo para el alumnado que promociona a segundo curso con materias pendientes.

Programas de seguimiento para el alumnado de primer curso que opta por ampliar la matricula con dos o tres materias de segundo.

Quienes promocionen al segundo curso sin haber superado todas las materias, deberán matricularse de las materias pendientes del curso anterior, así como realizar un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y superar la evaluación correspondiente a dicho programa.

Corresponde a los departamentos de coordinación didáctica la organización de estos programas de refuerzo. De su contenido se informará al alumnado y, en su caso, a sus padres, madres o tutores al comienzo del curso escolar. A tales efectos, se elaborará para cada alumno o alumna que lo requiera, un programa anual de refuerzo con expresión de los contenidos mínimos exigibles y de las actividades recomendadas. Asimismo, programarán pruebas parciales para verificar la recuperación de las dificultades que motivaron, en su día, la calificación negativa.

La evaluación y calificación de las materias pendientes de primer curso se realizarán antes que las de segundo, tanto en la convocatoria ordinaria como en la extraordinaria.

Además, según el *Decreto 327/2010*, en su *artículo 92*, son competencias de los departamentos:

h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado de bachillerato o de ciclos formativos de formación profesional inicial con materias o módulos pendientes de evaluación positiva y, en su caso, para el alumnado libre.

Principios generales y procedimiento en FP:

• Orden de 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía,

Con carácter general, el alumnado que cursa el primer curso de Formación Profesional Básica promocionará a segundo curso cuando supere los dos módulos profesionales de aprendizaje permanente y los módulos profesionales asociados a unidades de competencia pendientes no superen el 20% del horario semanal de éstos. No obstante lo anterior, el equipo educativo podrá proponer excepcionalmente la promoción del alumnado que haya superado al menos uno de los dos módulos profesionales de aprendizaje permanente, si considera que posee la madurez suficiente para cursar el segundo curso de estas enseñanzas, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica.

El alumnado que promocione a segundo curso con módulos profesionales pendientes de primero dispondrá para cada módulo profesional suspenso de un plan para la adquisición de aprendizajes que le ayudará en la recuperación de los mismos. Tanto los planes para la adquisición de aprendizajes dirigidos a la mejora de conocimientos como a la recuperación de módulos profesionales pendientes serán elaborados y supervisados por el profesorado responsable del módulo profesional sobre los que se basan y formarán parte del Proyecto Educativo de Centro

El alumnado que, como consecuencia de la aplicación de los criterios de promoción, repita curso, si tiene dieciséis años o más, podrá optar por matricularse tanto de los módulos profesionales no superados como de aquellos ya superados. El centro docente en su Proyecto Educativo deberá recoger qué debe hacer este alumnado durante la jornada lectiva. En el caso de matriculación de módulos profesionales ya superados, dispondrá de un plan para la adquisición de aprendizajes que le ayudará a mejorar conocimientos conceptuales y habilidades prácticas de los módulos superados.

H) EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

La acción tutorial es el conjunto de intervenciones que se desarrollan con el alumnado, con las familias y con el equipo educativo de cada grupo tendentes a:

a) Favorecer y mejorar la convivencia en el grupo, el desarrollo personal y la integración y participación del alumnado en la vida del Instituto.

b) Realizar el seguimiento personalizado de su proceso de aprendizaje, haciendo especial hincapié en la prevención del fracaso escolar.

c) Facilitar la toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional.

d) Objetivos y contenidos de la acción tutorial:

Programa dirigido a los Tutores/as:

OBJETIVOS
1.-Analizar conjuntamente las necesidades, fijar objetivos y estudiar la programación a seguir para cada nivel y/o ciclo. **2**.-Establecer un sistema de aportación de recursos, medios materiales didácticos y estrategias metodológicas para favorecer la labor docente y un adecuado proceso de enseñanza-aprendizaje. **3**.- Coordinar el proceso evaluador y la información acerca de los alumnos entre los profesores que intervienen en el grupo. **4**.- Evaluar el desarrollo del Plan de Acción Tutorial. **5**.-Analizar el trabajo desarrollado como Departamento y realizar propuestas de mejora, mediante la Memoria final.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	COMPETENCIA
0. Presentación de la normativa de cara a la actualización del PAT y elaboración de la propuesta anual de planificación.	Octubre	Jefe de departamento.
1.- Reunión del Departamento para aprobación, en su caso, del Plan de Actuación.	Noviembre	Todo el Departamento.
2.- Reuniones de análisis de la programación por niveles para el desarrollo del P.A.T. Evaluación Inicial (Anexo)	Octubre	Tutores/as/as y Jefe del Departamento.
4. Aporte de material diverso, según las demandas, para asesorar sobre aspectos educativos, ya sea de las sesiones de tutoría como del desarrollo de otras actividades de enseñanza.	En el momento en que surjan necesidades, o en la hora de coordinación con tutor@s.	Jefe del Departamento.
5.- Mediar en situaciones de conflicto.	A lo largo del curso, cada vez que sea necesario	Tutores/as/as y orientador.
6.- Orientar a los alumnos con N.E.E.	A lo largo del curso	Tutores/as, PAI y orientador.
7.- Transmitir información sobre los alumnos.	A lo largo del curso, en la hora de coordinación.	Tutores/as y orientador.
8.- Análisis de la efectividad y ajuste de los materiales aportados mediante estas reuniones antes citadas.	A lo largo del curso	Todo el Departamento.
9.- Reuniones de los Equipos Docentes a instancias del tutor para analizar el desarrollo del proceso de aprendizaje y coordinar las actuaciones iniciadas en el Plan de Acción Tutorial, sesión de preevaluación y posteriores reuniones. (Técnicas de Trabajo Intelectual, Técnicas de Estudio, etc.).	**Octubre** y cuando se crea necesario.	Tutores/as/as, Profesores/as, Jefe de Estudios y Orientador.
10.- Coordinar el calendario de evaluación llevado a cabo en los grupos y su adecuación a los mismos, así como	Una vez al trimestre.	Jefatura de Estudios Tutores/as/as y Orientador.

planificación adecuada de las Sesiones de Evaluación trimestrales.		
11.- Análisis final de la adecuación del desarrollo del P.A.T.en las distintas reuniones con Tutores/as celebradas cada semana.	Junio.	Tutores/as/as y Orientador.
12.- Realización de la Memoria Final del Departamento donde se analice el trabajo desarrollado durante el curso.	Junio	Todo el Departamento.
13.-SeguimientoacadémicodelosdistintosProgramasde Atención a la Diversidad del alumnado de la tutoría recogidas en **la Orden de 14 de julio de 2016**	Sesiones de tutoría con alumnado	Tutores

Programa dirigido al alumnado

OBJETIVOS

1.- **Facilitar asesoramiento** sobre las distintas opciones e itinerarios formativos que ofrece el actual sistema educativo ,con el objetivo de que permita al alumnado(asesorado por el profesorado y sus familias)la adopción de una **toma de decisiones adecuada** en cada caso, y ajustada al desarrollo académico y profesional posibles, así como sus posibilidades y limitaciones personales.

2.-**Orientar** al alumnado sobre aquellos **procesos de desarrollo personal** que contribuyan a mejorar el conocimiento y el cuidado de sí mismo y del mundo que les rodea, de las relaciones sociales y familiares, así como facilitar la integración del alumno en el grupo clase y en la dinámica escolar como elemento básico para su desarrollo socio-personal y académico, llegando este objetivo al mayor grado de concreción en el caso de alumnos de nueva incorporación y con necesidades educativas especiales.

3. - Facilitar la **personalización de los procesos de enseñanza-aprendizaje,** atendiendo a la diversidad de condiciones personales que presentan los alumnos y alumnas y también los grupos de clase del centro :intereses, capacidades, ritmos, necesidades específicas.

4. **- Informar** a los alumnos sobre el sistema de becas y ayudas para cursar estudios.

5.-Desarrollar un **programa de orientación para el desarrollo de la carrera,** especialmente en 4º de E.S.O.

6. - **Desarrollar estrategias y hábitos de trabajo** intelectual que favorezcan su rendimiento académico en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

7. - Realizar la **evaluación psicopedagógica** de los alumnos con n.e.e. y colaborar en el proceso de adaptación curricular o PMAR,y en su aplicación, evaluación y seguimiento. **Organizar** la atención educativa de lalumnado conn.e.a.e.

8.- Proponer, elaborar y desarrollar actuaciones **para la mejora del clima** y de la **convivencia en el centro**.

9.- Llevar a cabo una **atención individual a alumnos con dificultades** puntuales; especialmente aquellos que presenten comportamientos perturbadores que pudieran desembocar en el abandono temprano del sistema educativo.

10.- Fomentar las estructuras de participación del alumnado y crear nuevas formar para implicar a alumnos y alumnas en la mejora de la convivencia de la com. Educativa.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	COMPETENCIA
1.- Estudio y análisis del expediente del alumno de los cursos anteriores.	Octubre - Noviembre.	Tutores/asy Orientador.
2.- Conocer la situación familiar de los alumnos.	Octubre - Noviembre.	Tutores/as.
3.- Detectar dificultades de aprendizaje.	Octubre - Noviembre	(Equipoeducativo), P.A.I. yorientador.
4.- Informar a los alumnos sobre sus derechos y deberes.	Octubre	Tutores/as.
5.- Definir y concretar las funciones del delegado de clase.	Octubre.	Tutores/as.
6.- Enseñar a los alumnos a utilizar técnicas de estudio.	Todo el curso.	Tutores/as y Orientador
7.- Realización de estrategias de dinámica de grupo dentro de las tutorías.	A principio de curso y cuando se vea necesario.	Tutores/asy Orientador.
8.- Realización de entrevistas individuales con aquellos alumnos que presentan dificultades de integración.	Cuando se estime oportuno. Tutores/as en la hora de dedicación	Tutores/as, P.A.I. y Orientador.

9.- Presentación a los alumnos del sistema de evaluación del Centro, así como los criterios de promoción.	A principios de curso y trimestralmente. Se dedicarán trimestralmente dos sesiones, al menos, preevaluación y	Tutores/as.

	postevaluación, para analizar el desarrollo de los puntos mencionados.	
10.- Realización de sesiones de trabajo de tutoría para conseguir el inicio en las **T.T.I. 1º y 2º Subrayado; 3º esquemas y 4º Mapas Conceptuales** según la programación realizada en el P.A.T.	Durante todo el curso.	Tutores/as y Orientador.
11.-Obtenciónyanálisisdelainformaciónsobresí mismos y la situación académica - profesional del entorno en el que esté inserto elCentro: - Información académica: estructura del sistema educativo, opcionalidad, itinerarios educativos... - Visitas a otros Centros educativos. - Aplicación de pruebas psicopedagógicas. - Elaboración de los Consejos de Orientación.	En función de la programación de AA. EE.	Tutores/as y Orientador.
12.- Desarrollo de sesiones específicas sobre prevención de hábitos nocivos y educación sexual. Los alumnos participarán en los programas al respecto promovidos por los diferentes agentes sociales (colegio de psicólogos, Concejalía de la Juventud, Cruz Roja, etc.)	Todo el curso.	Tutores/as.

Programa dirigido a las familias:

OBJETIVOS		
1. Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con las familias. 2. Implicar a las familias en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos. 3. Mantener informados a las familias en todo momento respecto a la evolución de sus hijos. 4. Trabajar de manera individualizada con aquellas familias que precisen dicha atención, especialmente en el caso de alumnos absentistas, con problemas de comportamiento y/o de integración escolar y social. 5. Procurar implicar a las familias en la organización del centro a través de las/los delegadas/os de madres y padres, según procedimiento Orden 20 de junio de 2011 (Cap.III).		
ACTUACIONES	**TEMPORALIZACIÓN**	**COMPETENCIA**
1.- Celebrar una reunión inicial con todas los familias del Centro (por niveles) para informarles de: - Plan Global de Trabajo. - Elección de Delegado/a de Padres/Madres y explicación de las funciones que otorga el art.9 dela mencionada orden. - Organización de la tutoría: procedimiento de atención a las familias, horario, claves de Seneca para la App, y funcionamiento de tareas. - Procedimiento para que las familias sean oídas ante las decisiones a tomar. - Derechos y obligaciones de las familias.(Artículos 12y13delDecreto327/2010yenlosartículos10y11 del Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio) - Procedimiento para establecer Compromisos Educativos y de Convivencia - Información específica del grupo del que forman parte sushijos.	Octubre/Noviembre.	Tutores/as, Equipo Directivo y Orientador.
2.- Celebración, al menos, de una reunión trimestral para comentar el desarrollo individual de sus hijos.	Cuando se establezca.	Tutores/as.
3.- Información acerca de la necesidad de crear en el hogar un ambiente adecuado de estudio, así como mantener la estimulación necesaria hacia el mismo.	A lo largo del curso.	Tutores/as y Orientador
4.- Establecimiento de la hora semanal de atención a familias.	A comienzo de curso.	Tutores/as y Jefe de Estudios.

5.- Reuniones informativas con las familias de alumnos propuestos para ACIs y PMAR.	A lo largo del curso.	Tutores/as, Jefe de Estudios y Orientador.

6.- Evaluación de todo el proceso: - Cuestionario de satisfacción de la tutoría y del proceso tutorial a las familias. - Verificación de todas las tareas y actividades realizadas.		

Programación y temporalización de las tutorías lectivas de los diferentes grupos del centro:

FECHA		1º ESO		2º ESO		3º ESO		4º ESO
18-22 SEP		PRESENTACIÓN		PRESENTACIÓN		PRESENTACIÓN		PRESENTACIÓN
25-29 SEP		NOS CONOCEMOS		NOS CONOCEMOS		NOS CONOCEMOS		NOS CONOCEMOS
2-6 OCT		NOS CONOCEMOS 2		NOS CONOCEMOS 2		NOS CONOCEMOS 2		NOS CONOCEMOS 2
9-11 OCT		PRUEBA INICIAL D.O.		PLANIFICACIÓN DEL HORARIO		PLANIFICACIÓN DEL HORARIO		PRUEBA INICIAL D.O.
16-20 OCT		DELEGADOS		DELEGADOS		DELEGADOS		DELEGADOS
23-27 OCT		ELECCIÓN DELEGADOS		ELECCIÓN DELEGADOS		ELECCIÓN DELEGADOS		ELECCIÓN DELEGADOS
30-3 NOV		ELABORACIÓN DE NORMAS		ELABORACIÓN DE NORMAS		ELABORACIÓN DE NORMAS		ELABORACIÓN DE NORMAS
6-10 NOV		NORMAS 2 / TECNICAS DE ESTUDIO		NORMAS 2 / TECNICAS DE ESTUDIO		NORMAS 2 / TECNICAS DE ESTUDIO		NORMAS 2 / TECNICAS DE ESTUDIO
13-17 NOV		EL SUBRAYADO		EL SUBRAYADO		EL ESQUEMA		LOS MAPAS CONCEPTUALES
20-24 NOV		EL SUBRAYADO 2		EL SUBRAYADO 2		EL ESQUEMA 2		LOS MAPAS CONCEPTUALES 2
27-1 DIC		PRE-EVALUACIÓN (ASAMBLEA DE CLASE)		LA ADOLESCENCIA Y TÚ		PRE-EVALUACIÓN (ASAMBLEA DE CLASE)		PRE-EVALUACIÓN (ASAMBLEA DE CLASE)
11-15 DIC		LIBRE POR GRUPOS SOCIOGRAMA		PRE-EVALUACIÓN (ASAMBLEA DE CLASE)		LIBRE POR GRUPOS SOCIOGRAMA		LIBRE POR GRUPOS SOCIOGRAMA
8-12 ENE		POST-EVALUACIÓN (ASAMBLEA)		POST-EVALUACIÓN (ASAMBLEA)		POST-EVALUACIÓN (ASAMBLEA)		POST-EVALUACIÓN (ASAMBLEA)
15-19 ENE		¿CÓMO CAMBIA MI CUERPO? (E. SALUD)		REVISIÓN DEL PLAN DE ESTUDIO		REVISIÓN DEL PLAN DE ESTUDIO		PROGRAMA OAP 1
22-26 ENE		PREVENIR PARA VIVIR		PREVENIR PARA VIVIR (2º)		PREVENIR PARA VIVIR 3º		PROGRAMA OAP 2
29-2 FEB		PREVENIR PARA VIVIR		PREVENIR PARA VIVIR		PREVENIR PARA VIVIR		PROGRAMA OAP 3
5-9 FEB		MI FORMA DE ESTUDIAR						PROGRAMA OAP 4

12-16 FEB		**MI FORMA DE ESTUDIAR**		**¿POR QUÉ A MÍ?**		**EL CASO DE ALBA**		**PROGRAMA OAP 5**

19-23 FEB		**DIA DE ANDALUCÍA**		**DIA DE ANDALUCÍA**		**DIA DE ANDALUCÍA**		**DIA DE ANDALUCÍA**
26-27 MAR						**¿BORRACHO YO?**		**ENTREVISTAS OAP**
5-9 MAR		**PRE EVALUACIÓN**		**PRE EVALUACIÓN**		**PRE EVALUACIÓN**		**PRE EVALUACIÓN**
12-16 MAR								
2-6 ABR		**POST EVALUACIÓN (ASAMBLEA)**		**POST EVALUACIÓN (ASAMBLEA)**		**POST EVALUACIÓN (ASAMBLEA)**		**POST EVALUACIÓN (ASAMBLEA)**
9-13 ABR		**RACISMO Y XENOFOBIA**		**RACISMO Y XENOFOBIA**		**RELACIONES CON LOS FAMILIAS**		**EL JARDÍN DE INFANCIA**
16-20 ABR		**HOMBRES Y MUJERES IGUALES**		**HOMBRES Y MUJERES IGUALES**		**PROGRAMA OAP EL SISTEMA EDUCATIVO POSTOBL.**		**LA PREPARACIÓN DE EXÁMENES**
23-27 ABR		**PROGRAMA OAP EL CURSO PRÓXIMO**		**PROGRAMA OAP OPTATIVIDAD**		**PROGRAMA OAP OPTATIVIDAD ITINERAIOS**		
2-4 MAY		**ENRIQUECIMIENTO**		**ENRIQUECIMIENTO**		**ENRIQUECIMIENTO**		**ENRIQUECIMIENTO**
7-11 MAY		**ENRIQUECIMIENTO**		**ENRIQUECIMIENTO**		**ENRIQUECIMIENTO**		**ENRIQUECIMIENTO**
14-16 MAY								
22-25 MAY		**PRE EVALUACIÓN**		**PRE EVALUACIÓN**		**PRE EVALUACIÓN**		**PRE EVALUACIÓN**
28-1 JUN								
4-8 JUN								

Actuación del Orientador en las tutorías de grupo:

Tal y como se establece en la normativa correspondiente y en el ejercicio de sus funciones, el Orientador del centro actuará tanto de manera indirecta (coordinación y asesoramiento a Tutores/as) como de forma directa en el desarrollo de la acción tutorial en el centro.

Concretamente, para este curso escolar el Orientador va a llevar a cabo la evaluación inicial del alumnado de nuevo ingreso en el centro durante el mes de septiembre-octubre en los grupos de 1º ESO. Asimismo, intervendrá en la presentación de cada bloque de contenidos dedicando un tiempo especial para los relacionados con la mejora de las estrategias de aprendizaje en el primer ciclo de ESO y en la implementación del Programa de Orientación Académico - Profesional de los grupos de 4º ESO. Aspectos de coordinación de la acción tutorial. Distribución de responsabilidades:

- **Sobre la coordinación D.O. – tutores y tutoras:**

ElOrientadordelcentromantendráunahorasemanaldecoordinaciónconlosTutores y tutoras agrupados, donde además de llevar a cabo una coordinación y puesta en común de la temática trabajada en la tutoría lectiva, los profesionales podremos valorar la marcha de los grupos, la pertinencia de atención individualizada al alumnado, intercambiar información que pueda mejorar la integración escolar y personal de los discentes, así como especial atención a los problemas de convivencia, etc…

- **Sobre la coordinación tutores/as – equipos educativos:**

Teniendo en cuenta la nueva normativa al respecto, los equipos educativos mantendrán reuniones mensuales de coordinación para analizar la marcha del grupo, así como para proponer actuaciones generales y específicas en el tratamiento de las necesidades curriculares y de integración del alumnado de cada grupo. En la medida de lo posible, el orientador asistirá a aquellas reuniones, priorizando los grupos de 1º ESO, y aquellos en los que la temática a tratar pueda precisar del ejercicio de las funciones del departamento de orientación.

- **Sobre las tareas administrativas de la acción tutorial:**

Cada tutor tiene asignado en su horario semanal un espacio específico para la confección de tareas administrativas de acción tutorial. Dicho horario se encuentra recogido en los horarios personales, así como en la aplicación informática al efecto.

- **Sobre la utilización de la hora de atención individualizada:**

Según figura en la normativa, esta hora de dedicación a la tutoría será dedicada, en función de las necesidades, a alguno/s de estos aspectos que se enumeran a continuación:

1. Entrevistas individuales con el alumnado y en caso de ser necesario, con sus familias.
2. Entrevistas individuales con el delegado o d elegada del grupo.
3. Seguimiento del compromiso pedagógico que se establezca, en su caso, para algún alumno o alumna de la tutoría.
4. Coordinación con los miembros del Equipo Educativo del grupo, con los miembros del Equipo Directivo y con agentes, organismos e instituciones externos al Centro que están relacionados con el desarrollo del Plan de Orientación y Acción Tutorial o con algún alumno o alumna del grupo.
5. Cualesquiera otras que redunden en el beneficio de la atención educativa al alumnado del grupo de cuya tutoría es responsable.

- **Sobre la documentación y comunicaciones de la acción tutorial:**

• Se redactará un modelo de acta que se facilitará a los tutores a efectos de facilitar la documentación de sus reuniones con los padres y equipo educativo y la constancia de los acuerdos que de las mismas resulten

• Se facilitará una guía de uso de la herramienta de comunicaciones en el programa Séneca, y se hará constar en el Plan de acción tutorial el carácter obligatorio de su utilización a efectos de realizar ciertas comunicaciones que se entiendan preceptivas tanto de información del Equipo Directivo a los tutores, como de estos a los miembros de los equipos educativos que lideran.

• Se facilitará información a todos los tutores sobre la necesidad de garantizar la preceptiva protección de datos.

3. 2. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICO-PROFESIONAL

La orientación académica y profesional constituye el conjunto de actuaciones realizadas con todo el alumnado del Centro tendentes a:

a) Favorecer el autoconocimiento de los alumnos y alumnas para que conozcan y valoren sus propias capacidades, motivaciones e intereses de una forma ajustada y realista.

b) Facilitar las estrategias para la toma de decisiones de los alumnos y de las alumnas respecto a su futuro profesional y a la elección de un itinerario académico ajustado a sus intereses, actitudes y capacidades.

c) Ofrecer información sobre las distintas opciones formativas al término de la Educación Secundaria Obligatoria y de todas las otras enseñanzas que se impartan en el Centro al alumnado y a las familias.

d) Establecer los mecanismos para que el alumnado acceda al conocimiento del mundo del trabajo, las ocupaciones y los procesos que favorecen la transición a la vida activa, la inserción laboral y la formación a lo largo de la vida.

Objetivos y contenidos de la Orientación Académico – Profesional para el presente curso escolar:

OBJETIVOS	ACTIVIDADES
1.- Conseguir, por parte de los alumnos, un mejor conocimiento de ellos mismos para avanzar en un más óptimo proceso de decisión.	1.- Coordinar y en su caso realización de sesiones de tutoría tendentes a conseguir los objetivos propuestos en cuanto a conocimiento de uno mismo. Puesta en práctica del Cuaderno del Alumno.
2.- Desarrollar hábitos de análisis de distintas elecciones ante varias opciones.	2.- Realización de sesiones de tutoría en las que se trabajen las distintas fases y aspectos de la toma de decisiones.
3.- Profundizar en el conocimiento de los intereses y aptitudes de los alumnos para favorecer una correcta toma de decisiones (4º de E.S.O.)	3.- Se llevarán a cabo sesiones de pruebas de medición de aptitudes e intereses en 4º de E.S.O. (Plan de Acción Tutorial).
4.- Conocer bien el sistema educativo en el tramo en que se sitúan.	4.- Información acerca del sistema educativo incidiendo en aspectos claves de conexión y posibilidades de transitoriedad de una etapa a otra.
5.- Analizar las conexiones entre el curso siguiente y la etapa que se continúa. 6.- Investigar sobre las posibles opciones al terminar la E.S.O., tanto en nuestro centro como fuera (4º de E.S.O.). 7. Informar convenientemente sobre las futuras modificaciones de la nueva Ley de Educación.	5.- Información acerca de las materias optativas y delasáreasparalosalumnosde1º,2ºy3ºdeE.S.O, así como de los distintos bachilleratos y ciclos formativos para los alumnos de4º. 6. Dar la información conveniente sobre las novedades legislativas que aparezcan durante el curso.

Actuaciones específicas a desarrollar:

- **En la tutoría lectiva del alumnado por niveles.**

Uno de los grandes bloques de contenido que se trabajan a lo largo del curso en la tutoría lectiva corresponde a la orientación académica-profesional. Si analizamos esto por niveles, podríamos destacar las siguientes actuaciones:

1º ESO: Actividades correspondientes al programa de tránsito de educación primaria a secundaria. Charlas informativas de Tutores/as y orientador sobre las características de la Educación Secundaria y análisis del sistema de optatividad y opcionalidad. Conocimiento de las aptitudes propias y de los requisitos por ámbitos de desarrollo.

2ºESO: Actividades para conocer la diversificación de las enseñanzas a partir del curso próximo. Presentación de la oferta de materias y d itinerarios que se corresponden con las asignaturas optativas. Charlas–coloquio con alumnos de cursos superiores sobre las diferencias entre los ciclos de la ESO.

3º ESO: Programa de conocimiento de itinerarios educativos y opciones para cursar el último año de ESO, así como charlas explicativas de las enseñanzas post-

obligatorias y las demandas del mundo laboral. Presentación de las optativas que oferta cada departamento didáctico y vinculación con estudios posteriores.

4º ESO: Aplicación, por parte del orientador del centro, del programa "Y después de la ESO, ¿qué?". Trabajo casi monográfico en tutorías durante los meses de mayo y junio para la elaboración del consejo orientador en la fecha establecida.

- **En la planificación de actividades complementarias y extraescolares.**

  En el documento anexo a esta programación anual se registran las actividades, que, formando parte del plan de actividades complementarias y extraescolares, se dedican en su desarrollo y en sus objetivos hacia la consecución del programa de orientación académico-profesional. Cabe destacar una serie de visitas a centros educativos de la zona, así como a empresas de diferentes sectores productivos /laborales.

- **En las programaciones didácticas de los Departamentos.**

  De acuerdo con los correspondientes decretos de enseñanza, en las programaciones de los departamentos didácticos se tratará aspectos relacionados con la orientación académica y profesional.

Coordinación y colaboración con otras instituciones:

En lo que corresponde al desarrollo del plan de orientación académico-profesional, tenemos previsto trabajar con varias instituciones y entidades que pasamos a enumerar:

- **Universidad de Huelva:** colaboración y asistencia a las distintas actividades organizadas para la atención del alumnado que desea ir a la universidad (2º Bachiller y 2º C.F.G. Superior. Asistencia a "Puertas Abiertas"
- **CEIP "Tartessos":** Es un objetivo prioritario, como todos los cursos, llevar a efecto el programa de tránsito entre etapas que facilite el tránsito del alumnado entre Primaria y ESO.
- **Equipo Técnico Provincial de Orientación, área de OVP**: El responsable de esta área, así como el equipo técnico al completo son una fuente de información muy enriquecedora y se encargan de canalizar actuaciones de diferentes entidades, facilitando a este departamento de orientación la información al respecto y las fechas disponibles. Asimismo, se establecen reuniones de coordinación periódicas para el intercambio de información y asesoramiento al centro sobre nueva normativa en el campo de la orientación vocacional.

- **Ayuntamiento de Huelva y Diputación de Huelva**: el Excmo. Ayto. colabora con el centro en la organización de visitas a empresas de la comarca y en cuantas actividades puedan surgir a lo largo del curso escolar. Asimismo, intervendremos en las campañas que anualmente implementa esta institución para los centros educativos de la localidad.

Otras instituciones: organización de visitas, charlas informativas, etc….

3. 3. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

A) Objetivos y actuaciones a desarrollar en el marco de la atención a ladiversidad

OBJETIVOS	ACTIVIDADES
1.- Detectar y valorar a los alumnos con Necesidades Educativas Especiales.	1.- Recogida de información de la historia previa de cada alumno que se estime con dificultades. Se utilizarán los informes existentes en el centro, el expediente del alumno, así como la información que aporten los profesores que anteriormente han trabajado con el alumno. Se realizarán asimismo entrevistas con las familias para tratar de averiguar el grado de colaboración de las familias en los programas y/o actuaciones que se establezcan .Estos datos se volcarán en un informe que servirá de base para las reuniones de coordinación de equipos educativos en noviembre. 2.- Visita a los centros de Educación Primaria para establecer una serie de contactos que permitan el conocimiento de las características de los alumnos que provienen de sus centros y permitir una mejor atención cuando lleguen al IES. 3.- Administración de una prueba inicial a los alumnos de 1º de ESO, que complete la información del punto 2. (fechada en el mes de Noviembre)
2.- Coordinar la actuación a llevar a cabo por el/la profesor/a de apoyo a la integración. 3.- Establecer la forma y cauces oportunos para conocer lo antes posible la situación de dificultad de los alumnos. 4.- Conocer todos los aspectos académicos de los alumnos y concretamente de sus dificultades en años anteriores.	4.- Elaboración de una síntesis de la situación académica de los alumnos obtenida en la sesión de evaluación inicial y de otros datos anteriores. Reuniones de coordinación de equipos educativos durante el mes de noviembreparahacerunasíntesisdelascaracterísticasdecadagrupoylas necesidades que podamos detectar de manera más personalizada. 5.- Análisis de las actuaciones llevadas a cabo con el alumno, en cursos anteriores, cuando las hubiera. 6.- Evaluación psicopedagógica del alumno, que así lo precise. 7.- Emitir, si es necesario, un informe psicopedagógico sobre la situación de partida del alumno con indicaciones sobre una propuesta concreta de integración.
5.- Establecer las medidas oportunas para ayudar a los alumnos a superarlas. 6.- Coordinar la implementación de dichas medidas	8.-Determinacióndelosprogramasaseguiratendiendoalasinformaciones anteriores. Cada departamento deberá definir las medidas a seguir ya sean de refuerzo, adaptaciones curriculares, programas actitudinales, de seguimiento individual..., dependiendo de las necesidades de cada situación. 9. Confección de ACIs para aquellos alumnos que lo necesiten; revisión y renovación de las existentes. 10. Especial atención en la evaluación inicial y su seguimiento a las distintas Medidas de Atención a la Diversidad establecidas en (que serán atendidos de acuerdo al plan de refuerzo dentro de cada área) y los que tienen grandes dificultades de aprendizaje que serán atendidos por elPAI.
7.- Evaluar la adecuación y efectividad de los programas llevados a cabo.	11 Seguimiento de los Programas y /o medidas a través de reuniones del equipo educativo con periodicidad mensual. 12- Evaluación de cada uno de los pasos seguidos así como la adecuación y efectividad de los programas desarrollados.

8. Llevar a cabo un programa de Refuerzo en los departamentos didácticos, de forma que se dé una adecuada respuesta al alumnado que sin presentar discapacidad intelectual, tiene un desfase curricular importante y se encuentra en riesgo de fracaso escolar.	13 Puesta en funcionamiento y seguimiento de las medidas **promovidas** porlasórdenesde**AtenciónalaDiversidadalaOrdende25dejuliode 2008**. Asimismo, en la reciente **Orden de 14 de julio de 2016,** donde cada departamento didáctico pueda atender, desde su programación didáctica, a las necesidades del alumnado con serias dificultades de seguimiento del currículo por la vía ordinaria. (Ver documento del Plan derefuerzo)
9. Continuar en la atención personalizada a la situación de absentismo escolar del alumnado de la localidad, y adecuar la atención educativo-social a las necesidades que vayan surgiendo.	14. Organización y funcionamiento de la **Comisión local de absentismo**, de acuerdo al Plan provincial de prevención del absentismo escolar. Participación del Orientador del IES como miembro de dicha comisión.
10. Elegir el alumnado de PMAR de 2º y 3º de ESO, de acuerdo al perfil requerido en la normativa**.**	15. Desde la primera evaluación y sobre todo desde la segunda, proponer y realizar un seguimiento de aquello alumnos y alumnas que puedan tener perfil de PMAR ,para durante el tercer trimestre del curso escolar, conectar con sus familias, proponer el Programa y realizar la Evaluación Psicopedagógica preceptiva para su incorporación.

B) Programación del aula de apoyo a la integración.

El alumno que va a ser atendido por este departamento presenta dos perfiles diferentes:

- **Alumnado con ACNS, con NEAE que precisa Adaptación Curricular No Significativa:**

Este alumnado estará a tiempo parcial en el aula de Apoyo por lo que será atendido por el profesor de su aula y por el de Apoyo. En este grupo se encontrarán aquellos alumnos y alumnas que necesiten una adaptación pero que no presenten NEE y sí NEAE, bien Dificultades de Aprendizaje bien Desventaja Socioeducativa. Por lo que se implementará una ACI no significativa

- **Alumnado con ACS de NEE que precisa Adaptación Curricular Significativa**: Con estos alumnos trabajará tanto el profesor de aula como el profesor de apoyo a la integración (PAI). El profesor de aula ordinaria, preparará el trabajo del *alumno de apoyo* a partir del material propuesto por el departamento de orientación que puede ser entregado o bien a través de fotocopias o de cuadernillo según crea conveniente cada profesor.

Objetivos.

Los objetivos en este aula son muy variados ya que a ella asisten gran pluralidad de alumno con características muy dispares. Entre ellos destacamos:

Área de lenguaje:

- Conocer las vocales y consonantes.
- Conocer el lenguaje para una correcta lectura y escritura.
- Adquirir una ortografía adecuada.
- Adquirir comprensión lectora.
- Desarrollar la adquisición y conocimiento del vocabulario.

Área de matemáticas:

- Adquirir el aprendizaje de los números naturales
- Identificar y conocer los números positivos y negativos.
- Desarrollar la mecánica y concepto de la suma, resta, multiplicación y división.
- Conocer tablas demultiplicar.
- Identificar soluciones matemáticas ante un problema sencillo.

- Adquirir la habilidad del contar y la seriación.

Contenidos curriculares.

En el aula de apoyo se hará un seguimiento de todas las asignaturas para el alumnado de NEE, así como el afianzamiento de la lectoescritura y el cálculo ya que algunos carecen de ello y estos son básicos para los pilares de su educación. Para el alumnado NEAE, se prestará atención a las principales características del mismo y se establecerán Programas Específicos de recuperación de sus dificultades.

Coordinación.

Para que se lleven a cabo los objetivos es necesaria una gran coordinación del trabajo entre el profesorado implicado. Por ello creemos que el diseño y seguimiento del curriculum establecido debe quedar de la siguiente manera:

- Todo el trabajo será propuesto, supervisado y corregido por el profesor de aula y el profesor de apoyo, en estrecha coordinación, con lo que la única diferencia será que en el aula de apoyo cuenta con un trabajo más específico.
- Para un seguimiento más efectivo del trabajo será necesario una serie de reuniones del profesor de aula con el de apoyo según vayan evolucionando el alumnado.
- Las evaluaciones las realizará cada profesor según el trabajo realizado por el alumno/a teniendo en cuenta la valoración del profesorado de apoyo.

C) Programa del Aula Temporal de Adaptación Lingüística.

D) El perfil del alumnado que será atendido en esta aula serán estudiantes que no dominan el idioma español y que por lo tanto se han incorporado tardíamente al sistema educativo.

El profesor de ATAL será informado de su llegada y tras evaluación, será incluido en el grupo dominio de idioma que le corresponda pudiendo estar en el aula ATAL el máximo de horas que se realice el programa en nuestro centro, hasta su reducción, según su avance e integración o su incorporación total en su grupo de referencia.

E) Plan Anual de tutoría con los grupos del Programa de Mejora del Aprendizaje y Rendimiento(PMAR)

Objetivos:

- Favorecer la integración y participación del alumnado en la vida del centro, así como promover actitudes positivas de respeto hacia los demás y el entorno del mismo.
- Realizar un intenso seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje del alumnado, con especial énfasis en lo relativo a la adquisición de hábitos y actitudes positivas hacia el estudio, la comprensión oral y escrita, el desarrollo del razonamiento y la capacidad de resolución de problemas, potenciando esta forma de trabajo.
- Analizar la marcha del grupo y las incidencias en el proceso de aprendizaje.

- Lograr coherencia en el desarrollo de las programaciones de los profesores del grupo, coordinando la evaluación y arbitrando medidas educativas para dar respuesta a las necesidades detectadas.
- Contribuir a desarrollar los aspectos afectivos y sociales de la personalidad para fomentar el crecimiento y autorrealización personal, así como ayudar a planificar y potenciar la propia vida, la convivencia y la solidaridad.
- Establecer cauces estables de información y comunicación con las familias.

Contenidos: programas de intervención

1. **P. integración en el grupo de PMAR y en el centro educativo.**
   - Funcionamiento interno del grupo.
   - Conocimiento mutuo.
   - Conocimiento del tutor.
   - Participación en el centro.
2. **P. desarrollo y crecimiento personal.**
   - Identidad, autoestima personal y académica.
   - Asertividad, habilidades sociales.
   - Superación de inhibiciones y miedos.
3. **P. orientación académica y profesional.**
   - Autoconocimiento y conocimiento mutuo.
   - Conocimiento de las posibilidades y alternativas.
   - El proceso de toma de decisiones.
   - Construcción de un proyecto de vida.
4. **P. mejora del proceso de aprendizaje personal.**
   - Actitud general ante el estudio.
   - Mejora de la motivación intrínseca.
   - Enseñanza de técnicas de trabajo intelectual.
   - Autoevaluación y mejora del rendimiento.

Estas actuaciones van a ser desarrolladas tanto en las sesiones de tutoría como en intervenciones individuales con los alumnos/as y familias; asimismo, también se trabajará con el profesorado que imparte los ámbitos de conocimiento y con los Tutores/as de los grupos de referencia.

PLANIFICACIÓN DE LAS SESIONES:

TEMAS - ACTIVIDADES	Nº SESIONES	TEMPORALIZACIÓN
• Actitudes y motivación del alumnado. • Análisis del rendimiento académico. • Explicación y conocimiento del Sistema Educativo. • Actitudes con profesorado y familia. • Mejora de la velocidad y comprensión lectora. • Preparación, evaluación y análisis de resultados.	12	Primer Trimestre

• Técnicas de Trabajo Intelectual (Subrayado, Esquema,Resumen) • Inhibiciones sociales: vergüenza, miedo a hablar en público. • Dinámicas degrupo. • Debates y diálogos. Desarrollo de los mismos. • Preparación, evaluación y análisis de resultados.	10	Segundo Trimestre
• Capacidades personales yacadémicas. • Dilemasmorales. • Mejora de la motivación Intrínseca. • Programa de Enriquecimiento Curricular. • Análisis del entorno escolar y familiar. • Preparación, evaluación y análisis deresultados.	10	Tercer Trimestre
• Actitudes y motivación del alumnado. • Análisis del rendimientoacadémico.		

• Explicación y conocimiento del Sistema Educativo. • Mejora de la velocidad y comprensión lectora. • Preparación, evaluación y análisis de resultados.	12	Cuarto Trimestre
• Técnicas de Trabajo Intelectual (Subrayado, Esquema,Resumen) • Testpsicotécnicos. • Conocimiento y Realización de CurriculumVitae • Preparación, evaluación y análisis de resultados.	10	Quinto Trimestre
• Dilemas morales • Actitud personal ante el éxito y el fracaso. • Afrontar situaciones de ansiedad y tensión. • Programa de Enriquecimiento Curricular • Preparación, evaluación y análisis de resultados.	10	Sexto Trimestre
TOTAL SESIONES	64	2º Y 3º PMAR

ORIENTACIONES METODOLÓGICAS

Se seguirán los criterios metodológicos y organizativos incluidos en la normativa y específicamente los que proponemos a continuación; no obstante, creemos necesario incidir en que la intervención educativa en esta hora tutorial está basada siempre en una metodología muy activa, buscará la actividad divergente, creativa y lúdica, presentándose de la forma más atractiva e interesante para la motivación del alumnado.

Se seguirán los siguientes criterios específicos:

- Plantearemos la posibilidad de utilizar otras dependencias en función de las dinámicas de trabajo que sean necesarias.
- Tiempo: la periodicidad de esta tutoría lectiva será de una hora semanal; también se dispondrá de una hora de atención a las familias y a los alumnos individualmente, que podrá ser realizada por los Tutores/as de 2º y 3º ESO o por el orientador como co-tutor de los grupos.
- Agrupamientos: los alumnos están integrados en el grupo de 2º y 3ª ESO, y en clase trabajaremos fundamentalmente en pequeño grupo y de manera individual. La heterogeneidad de los alumnos en cuanto a intereses y necesidades personales aconseja este trabajo individual en determinados momentos; por otro lado, la estructura de las actividades de tutoría y la necesidad de afianzar su desarrollo social y personal y su capacidad para resolver problemas exige el pequeño agrupamiento como opción más adecuada.

EVALUACIÓN:

La evaluación seguirá la propia estructura y principios incluidos en el programa y en el POAT, en este sentido, será una evaluación compartida, democrática, procesual y

orientada a la mejora de las situaciones personales de los alumnos. No obstante, vamos a proponer explícitamente los siguientes aspectos prioritarios de evaluación.

Criterios de evaluación.

- Integración de los alumnos de PMAR en la dinámica del centro y de su aula de referencia.
- Coordinación del equipo educativo del PMAR, especialmente de los Tutores/as y los profesores de ámbito.
- Coordinación de la acción tutorial compartida y la específica.
- Pertinencia de la organización y metodología utilizadas.
- Progreso experimentado por cada alumno en aspectos tales como: desarrollo y crecimiento personal, rendimiento académico, obtención de la titulación, elaboración de un proyecto de vida, satisfacción personal.
- Participación de las familias y madres en la dinámica del centro y el proceso de aprendizaje de sus hijos.

ANEXO A: Programa de Evaluación Inicial.

La atención a la diversidad se ha convertido en el nudo gordiano de los sistemas educativos. Lograr el equilibrio entre la comprensividad auspiciada por las distintas leyes educativas a partir de la LOGSE y la clasificación del alumnado, entendido como separación por niveles de exigencia para el acceso a las siguientes etapas educativas, es sumamente delicado, complejo y, en algunos casos, ideológico.

Tras la aparición de las Instrucciones de 9 de mayo de 2015, de adecuación del Sistema Educativo a la LOMCE, que en su instrucción séptima remite la Atención a la Diversidad a la Orden de 25 de julio de 2008. Asimismo, en la reciente Orden de 14 de julio de 2016, en el que se describe el proceso de evaluación, menciona en el artículo 19, las características de la Evaluación Inicial. Todo lo cual sirve de acicate para dar continuidad a todas las medidas previstas en la menciona da orden que tienen su reflejo en las programaciones de los departamentos didácticos y como germen de todas ellas una correcta evaluación inicial al inicio de la etapa de Secundaria es de vital importancia para evitar o disminuir el escalón del paso de la Educación Primaria a la Educación Secundaria.

Con objeto de establecer unos procedimientos estandarizados para nuestro centro que permitan una rápida adaptación del nuevo alumnado y, a su vez, la adaptación de los contenidos a las capacidades del mismo, se da impulso a este proyecto para la Evaluación Inicial en el IES San Sebastián, adaptado a nuestras características estructurales propias, del centro y alumnado de referencia.

OBJETIVOS DEL PROYECTO

- Dar cumplimiento a la normativa aplicable.
- Organizar la atención educativa al alumnado buscando la máxima individualización.

Procedimiento de Evaluación inicial.

Objetivo: garantizar una adecuada transición del alumnado entre la etapa de educación Primaria y la de educación Secundaria Obligatoria, así como de facilitar la continuidad de su proceso educativo, en su proyecto educativo las actuaciones a realizar en el proceso de la evaluación inicial del alumnado y establecerán mecanismos de coordinación con los centros docentes de procedencia del alumnado que se incorpora a la etapa. Con esta finalidad, durante el último trimestre del curso escolar, se mantendrán reuniones entre quienes ejerzan la jefatura de estudios de dichos centros.

Documentación requerida: el IES San Sebastián solicitará al centro en el cual el alumnado haya finalizado la etapa de educación Primaria, el historial académico y el informe final de etapa. Asimismo, se usará la hoja de datos que han rellenado los tutores del CEIP Tartessos, el último trimestre del curso anterior, según modelo del Programa de Tránsito.

Período de Evaluación Inicial. Durante el primer mes de cada curso escolar, el profesorado realizará una evaluación inicial de su alumnado mediante los procedimientos, técnicas e instrumentos que considere más adecuados, con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias clave y el dominio de los contenidos de las materias de la etapa que en cada caso corresponda analizará el informe final de etapa del alumnado procedente de educación Primaria para obtener información que facilite su integración en la nueva etapa. En los cursos segundo, tercero y cuarto, analizará el consejo orientador emitido el curso anterior. La información contenida en estos documentos será tomada en consideración en el proceso de evaluación inicial.

En nuestro centro, los departamentos de Matemáticas, Lengua, inglés y Geografía e Historia, tienen unos instrumentos para el alumnado de 1º de ESO, con el objeto de valorar las situaciones de partida de dicho alumnado.

-El departamento de orientación realizará en 1º de ESO las pruebas de screening (BADYG, batería de test) para tener los resultados y cruzarlos con los obtenidos por los departamentos en la sesión de evaluación inicial.

- Ficha de Clasificación del alumnado:

ÍES: ÍES SAN SEBASTIÁN								**LOCALIDAD: HUELVA**															
EQUIPO DE ZONA II "Costa - Huelva																							
CURSO	**DIFICULTADES (Nª Ais.)**							**MEDIDAS ADOPTADAS (Nª Ais.)**															
								GENERALES (Preventivas)								**PLANES Y PROGRAMAS Y OTRAS (Recuperadoras)**							
	Matriculados	**Pendientes**	**Repetidor**	**Dificultades**	**Compensatoria**	**Absentistas**	**Inicio tardío**	**Ámb**	**Flx.**	**Des**	**Esp**	**Ldi**	**Pro**	**Ord**	**Atal**	**TRO**	**ANA**	**PEP**	**PMAR**	**ACNS**	**PROA**	**PAL**	**COM EDU**
1º																							
2º																							
3º																							
4º																							

Matr.- Número de alumnado matriculado
Pen.= Alumnado con materiaspendientes.
Rep.= Alumnado que repitecurso
Dia.= Alumnado con dificultades de aprendizaje, específicas.
Com.- Alumnado con necesidades de educación compensatoria
Abs.= Alumnado absentista.
Tar.= Alumnado de incorporación.

Amb.= Integración de áreas en ámbitos. **Flx.=** Agrupamiento flexible. **Des.=** Desdoblamientos.
Esp.= Oferta de materias específicas. **Ldi.=** Oferta de materias de libre disposición.
Pro.= Oferta de materias de diseño propio. **Ord.=** Apoyo en grupo ordinario.
Atal. = Aula temporal de adaptación lingüística. **Tro** = Programa de refuerzo de materias troncales generales.
ANA = Programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos.
PEP = Plan especifico personalizado. **PMAR** « Programa de mejora del aprendizaje y el rendimiento.
ACNS = Adaptación curricular no significativa. **PROA** = Programa de acompañamiento escolar.
PAL = Programa de apoyo Leng. Extr. **COM EDU.=** Compromiso educativo

(Plantilla aportada por el Servicio de Inspección en la actuación A.1 de su planificación)

- La ficha anterior será la que se use a partir de ahora para atenernos a lo dispuesto en la normativa sobre atención a la diversidad.
- Las conclusiones de esta evaluación tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado de acuerdo con lo establecido en el Capítulo VI del decreto 111/2016, de 14 de junio, en la presente Orden y en la normativa que resulte de aplicación. Dichas medidas deberán quedar contempladas en las programaciones didácticas y en el proyecto educativo del centro.
- Durante las primeras semanas del curso, cada departamento didáctico organizará una serie de pruebas, actividades o actuaciones que permitan clasificar al alumnado según el párrafo 1; con especial atención al alumnado de 1º de ESO.
- La semana anterior a la sesión de evaluación inicial (previsiblemente en la 1ª quincena de octubre) se colocará en la sala de profesores una ficha individualizada por unidades de secundaria en el que, en cada asignatura, el profesorado indicará en qué situación se encuentra cada estudiante con relación a su materia.
- En la sesión de evaluación inicial los tutores y tutoras, contando con los documentos relacionados con anterioridad, tratarán de su grupo, en general e individualmente aquellos casos que requieran la coordinación o atención del equipo educativo. Los datos obtenidos en esta sesión servirán de base para las futuras entrevistas con las familias en la reunión inicial.
- El departamento de orientación asesorará y velará el desarrollo de todo el proceso y aportará la información relevante de la que disponga de cada caso.
- De todo ello el tutor/a levantará acta.

ANEXO B: PROGRAMA DE TRÁNSITO
JUSTIFICACIÓN

En el título preliminar de la L.O.M.C. E se contempla entre los principios en que se inspira el sistema educativo español "la orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores".(Art. 1.f).

Asimismo, en el Título I sobre las enseñanzas y su ordenación, a la hora de plantear los principios pedagógicos en los que basa la Educación Secundaria Obligatoria, establece que corresponde a las Administraciones Educativas promover las medidas necesarias para que la tutoría personal de los alumnos y la orientación educativa, psicopedagógica y profesional, constituyan un elemento fundamental en la ordenación de esta etapa.

Para llevar a cabo todo lo relacionado con anterioridad, en nuestra zona establecemos el siguiente programa de tránsito que favorezca la adecuada integración escolar, cognitiva, emocional y afectiva del nuevo alumnado en nuestro instituto de secundaria. Estas actuaciones se irán incorporando paulatinamente.

A continuación, en forma de tabla, exponemos las actividades que se realizarán, distinguiendo entre las que se desarrollarán con las familias, alumnado y profesorado.

PARA LAS FAMILIAS

Objetivos	Actividades	Temporalizació	Responsables	Recursos
ENELCOLEGIO				
1) Conocer el Sistema Educativo, así como el Programa de Tránsito. 2) Conocer el Instituto de la zona: sus recursos, su oferta educativa...	1.1. Charla informativa. 2.1 Visita al Instituto y Charla informativa	1.1. Enero (en sesión de Tarde) 2.1. Febrero	1.1. Orientadores del EOE de referencia, y Tutores de 6º de Educación Primaria. 2.1. Equipo Directivo (algún Responsable del mismo)	1.1. Tríptico sobre Educación Secundaria Obligatoria. 1.2. Oferta Educativa en lazona. 1.3. Programa deTránsito. 1.4. Oferta del Instituto, normas básicas de funcionamiento, convivencia
EN EL IES				
3) Conocer las normas básicas de convivencia, y de organización y funcionamiento del Instituto., así como los recursos que ofrece (actividades Extra-escolares, Servicios de comedor y transporte, su oferta educativa...	3.1 Visita al Instituto y Charla informativa.	3.1. Septiembre	3.1 .Equipo Directivo (algún responsable del mismo) / Jefe del Dpto. de Orientación.	3.1.Información en relación a las normas de funcionamiento y convivencia del Centro, control de faltas, Dpto de Orientación, responsabilidad en los estudios, Agenda Escolar y su importancia.

PARA EL ALUMNADO

Objetivos	Actividades	Temporalizac	Responsable /	Recursos
ALUMNADO DE 6º DE EDUCACION PRIMARIA				
1)Autoconocimiento		1.1. A establecer por Tutor de 5º de Ed. Primaria	1.1. El Tutor de 5ºde Ed. Primaria	1.1. Se proporcionará una propuesta de actividades por EOE
2) Conocer el Sistema Educativo, y la nueva Etapa		2.1. Final deEnero 2.2. Enero/Febrero	2.1. Tutor de 6ºde Ed.Primaria 2.2. Orientador/a EOE de referencia.	**2.1.** Un texto sobre el Sistema Educativo, y Cuestionario para El alumnado sobre comprensión del Texto. **(ANEXO1)** 2.2. Tríptico sobre la Educación Secundaria Obligatoria.
3) Conocer los ÍES de la zona de influencia. 1.1. Conocimiento Personal de la familia... 2.1. El Tutor de 6° de Ed. Primaria: Texto sobre el Sistema Educativo y cuestionario relativo a comprobar la comprensión del mismo. Podrán anotar las posibles dudas que les podrá aclarar en la siguiente actividad la responsable del EOE del Colegio. 2.2. Charla informativa de lOrientador/a del EOEa cada grupo de 6º de Primaria del centro. 3.1. Visita al ÍES. Se fijará previamente la fecha, y su realización.		3.1. Febrero (**Actividad A)**	3.1. Tutor o Tutora de 6º de Primaria, Orientador del EOE y Orientador del IES.	3.1. En función de la planificación de la actividad.
ALUMNADO EN 1º DE ESO				
4) Acoger al nuevo alumnado que se incorpora en 1° de ESO, y ayudarle a conocer los espacios y normas fundamentales del Instituto.	4.1. Jornada de Acogida	4.1. Segunda Quincena de septiembre	4.1. Equipo Directivo, Dpto. de Orientación, y Tutores de 1° de ESO.	4.1. Guión para el Tutor, Agenda. (DDOO)
5) Facilitar el conocimiento mutuo entre los alumnos	5.1 Dinámicas de Grupo para facilitar el conocimiento del grupo clase.	5.1. Primer Trimestre del Curso	5.1. Tutor	5.1.(DO)
6) Conocer las diferentes formas de participación en el Centro, y sus normas de convivencia.	6.1.Elección de Delegado/a, y conocimiento de sus normas de convivencia.	6.1. Primer trimestre del Curso	6.1. Tutor	6.1. Normas propias de cada Centro. (DO)

CON EL CENTRO/PROFESORADO

Objetivos	Actividades	Temporaliza	Responsable/s	Recursos
1. Incluir el Programa de Tránsito en el Plan Anual de Centro (tanto en Centros de Ed. Primaria como en los ÍES). 2) Coordinar el Programa de Tránsito a través la realización de TRES REUNIONES: 3) Conseguir que el trasvase de documentación académica del alumnado Je 6º de Ed. Primaria sea fluida, y llegue a los Centros de Secundaria en su tiempo.	1.1. Informar a los distintos Claustros para que estén informados sobre el Programa de Tránsito para que este sea asumido por el Centro. 2.1 PRIMERA REUNIÓN: Transición de la documentación pendiente de los Informes y Dictámenes del alumnado DIS, DÍA y DES. 2.2. SEGUNDA REUNIÓN con el fin de establecer la toma de contacto entre los ÍES/Colegios, para tomar os acuerdos necesarios en relación al Programa de Tránsito. 2.3. TERCERA REUNIÓN: Traslado de información del alumnado DIS, DÍA y DES. 3.1. Llevará a cabo las decisiones adoptadas en la SEGUNDA REUNIÓN.	1.1. En las fechas fijadas por los distintos Centros para la aprobación del Plan Anual de Centro (a final de noviembre) SEGUNDA QUINCENA DE SEPTIEMBRE SEGUNDA QUINCENA DEFEBRERO PRIMERA QUINCENA DE JUNIO 3.1. Septiembre/Octubre.	1.1. Equipo Directivo y Orientadores de ÍES y EOEs. **Para la Iª Reunión:** EOES/DOS Lugar de Reunión: en las sedes de referencia de losEOE **Para la 2ª Reunión:** Desde elÍES: Jefe Estudios, y Orientador. Desde los Centros de Ed. Primaria: Un Orientador/a del EOE de zona, y los Jefes de Estudio de los Centros de Primaria adscritos al ÍES Lugar de Reunión: En los distintos ÍES Calendario de Reuniones: Organiza el Coordinador/aEOE **Para la 3º Reunión:** EOES/DOS Lugar de Reunión: en la sede de referencia de los EOE Ficha de datos del alumnado para Secundaria. **(Anexo2)** 3.1. Equipo Directivo de los Centros de Ed. Primaria.	1.1. Programa de Tránsito de Ed. Primaria a Secundaria. 1.2. Tríptico delPrograma **Para la Iª Reunión:** Documentación alumnado conNEE. Relación de los alumnos matriculados en los ÍES procedentes de otros centros e Inscritos y que finalmente no se han matriculado... **Para la 2ªReunión:** Modelos de Informes de Evaluación Individualizada y del Informe Final de Etapa Documentos que componen el expediente académico del alumno... -Coordinar actividades del Programa: actuaciones con familia, Visitas... **Para** la 3ª **Reunión:** Documentación alumnado conNEE. Ficha registro de alumnos con dificultades en el aprendizaje) Documentos que componen el expediente académico del alumno. Copia certificada del Informe de evaluación invidualizada.

ACTIVIDAD A: REUNIÓN PRIMARIA-SECUNDARIA

Durante el curso escolar y con la finalidad de facilitar el intercambio de Información del alumnado que finaliza la etapa de Educación Primaria, se considera necesario adoptar medidas destinadas a promover la coordinación entre el profesorado y los profesionales de la orientación de los centros de ambas etapas correspondientes a una misma zona de adscripción. Para tal fin, pueden realizarse reuniones de coordinación en las que participarán: el equipo directivo, tutores/as de 6º de Primaria de los centros adscritos, tutores/as de 1º de E.S.O, orientadores/as de E.O.E y orientador/a del I.E.S. Aunque esto sería lo ideal, es difícil establecer con tiempo quienes serán los tutores y tutoras del curso siguiente, por lo que es más probable la reunión del orientador con los tutores actuales de 6º de Primaria para dicho intercambio de información.

En estas reuniones se analizará la trayectoria educativa de cada alumno o alumna incidiendo fundamentalmente en: principales logros y dificultades educativas en cuanto a conceptos, procedimientos y actitudes; circunstancias que pueden afectar a su rendimiento escolar: situación familiar, absentismo, pasividad, escaso cumplimiento de las normas; así como sus niveles de responsabilidad, autocontrol, motivación, sociabilidad, etc.

Especialmente, será necesario, conocer:

- Las repeticiones en Primaria y las posibles para el presente curso.
- El nivel de desarrollo en las competencias básicas en cada área o materia.
- Alumnado que presenta alguna Atenciones Específica de Apoyo Educativo, principalmente con NEE, ACIs, y Dictamen de Escolarización.
- Optativas recomendadas para 1° de ESO:
- Facilitar la coordinación entre los profesionales de la orientación de los E.O.E.S y de los Departamentos de Orientación para favorecer la posibilidad de establecer planes de orientación en el ámbito de la zona educativa.

ACTIVIDAD B: ACOGIDA PREVIA A LA INCORPORACIÓN DEFINITVA (JORNADA ACOGIDA EN SEGUNDO TRIMESTRE)

En la actual organización del sistema educativo el periodo de escolarización obligatoria se desarrolla, generalmente, en dos centros distintos. Esto hace necesario que se adopten medidas que faciliten el tránsito del alumnado desde los colegios de Educación Primaria a los institutos de Educación Secundaria, así como la coordinación entre el profesorado de ambas

etapas educativas. En este marco se inscribe la visita al instituto que a continuación se propone.

Destinatarios

Alumnado de 6º de Educación Primaria, del centro adscrito: CEIP "TARTESSOS" que visitarán este instituto como acercamiento lo más real posible, a lo que será su contexto educativo en pocos meses.

Objetivos

1.- Potenciar la convivencia y la relación afectiva entre el alumnado.

2.- Facilitar la Integración del alumnado en su centro educativo.

3.- Facilitar al alumnado información sobre su nuevo itinerario educativo.

4.- Potenciar y facilitar la relación entre el profesorado de las diferentes etapas.

5.-Potenciar la coordinación entre los centenos de Primaria y de Secundaria.

ESTABLECIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE UN PROCEDIMIENTO DE ACOGIDA DE ALUMNOS DE MATRÍCULA EXTEMPORANEA EN EL CENTRO.

Dado el alto número de alumnos que se matriculan en secundaria fuera del periodo ordinario. Se elaborará un Plan que recoja las actuaciones procedentes para favorecer la integración y acogida de alumno de matrícula extemporánea y que incluya entre otros posibles:

1. Mecanismo de comunicación a los miembros del equipo educativo de la matrícula de estos alumnos y de toda la información pertinente. Intervención e del Orientador en todos los casos.
2. Entrega al alumno de un pequeño folleto informativo sobre el centro.
3. Reunión con carácter preceptivo de los padres con el tutor.
4. Asignación de un alumno acompañante en los primeros cursos de ESO que pueda colaborar en su integración.

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

Según Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas. En su artículo19 y 20, aparece el

procedimiento para la suscripción de los compromisos educativos y de convivencia. con las familias. En él se recogen determinados aspectos a considerar:

- **¿Para quién está indicado?** para el alumnado que presente **problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares.**
- **¿Para qué es establece?** Para proponer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación..
- **¿Dónde se concretará las situaciones para aplicarse?** En el plan de convivencia concretará las situaciones en que podrá aplicarse esta medida, tratando siempre de potenciar el carácter preventivo de la misma y procurando que sirva para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir su agravamiento.
- **¿Quién podrá suscribirlo?** Tanto las familias del alumnado como el profesorado que ejerza la tutoría podrán proponer la suscripción de compromisos educativos o de convivencia.
- **¿Cómo se llevarán a cabo?** Los compromisos educativos y de convivencia se adoptarán por escrito y podrán ajustarse a los modelos que se adjuntan en la mencionada orden: (como Anexos V y VI)
- **¿Qué aparecerá en dichos compromisos?** las medidas concretas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas. Asimismo, deberá quedar **constancia escrita** de la posibilidad de modificar el compromiso en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.
- **¿A quiénes hay que informar?** Una vez suscrito el compromiso educativo o de convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al director o directora del centro, que lo comunicará al Consejo Escolar.
- **¿Qué funciones tiene el Consejo Escolar?** a través de la comisión de convivencia en el caso de los compromisos de convivencia, garantizará la efectividad de los compromisos que se suscriban en el centro y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

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

1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO. OBJETIVOS A CONSEGUIR.

LAS CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO, DE SU ENTORNO Y DE SU COMUNIDAD EDUCATIVA

El IES San Sebastián de Huelva nace como un centro de Formación Profesional heredero de la antigua Escuela de Comercio, centrado en los estudios administrativos a los que se suman posteriormente, como fruto de la incorporación de las nuevas tecnologías, los estudios informáticos y de los que se disgregan, en un momento más cercano, los estudios puramente comerciales. Es posteriormente, y como consecuencia de la aplicación de la LOGSE, cuando a nuestro centro se incorporan la Enseñanza Secundaria Obligatoria y el Bachillerato. En la actualidad, si algo caracteriza al IES es su complejidad ya que en él se imparten muy diversas enseñanzas en distintos horarios y regímenes. Así, en nuestro IES hay, actualmente, dos líneas de la ESO (y además el Nivel II de Educación Secundaria Semipresencial, está en horario de tarde) y el Bachillerato tanto de Humanidades y Ciencias Sociales como de Ciencias y Tecnología en régimen ordinario y horario de mañana como en régimen semipresencial y horario de tarde. Por último se imparten los estudios de Formación Profesional de tres familias profesionales (Informática, Administración y Comercio) con sus correspondientes grados medios y superiores (Desarrollo de Aplicaciones Web, Administración de Sistemas Informático y Redes, Sistemas Microinformáticos y Redes, Administración y Finanzas, Gestión Administrativa, Gestión de Ventas y Espacios Comerciales y Gestión de Actividades Comerciales) en horarios, unos de mañana y otros de tarde, incluyendo un grupo de Gestión Administrativa de oferta parcial diferenciada y horario de tarde.

Se trata de un centro abierto desde las 8 horas hasta las 22 horas y en que conviven algo menos de mil alumnos de muy diversas edades y formación, alrededor de 80 profesores y 15 trabajadores del personal de Administración y Servicios. En suma una realidad compleja.

Para entender dicha complejidad hay que partir de que nuestro centro es un centro en el que más de la mitad de los alumnos son de Formación Profesional a los que se suman dos grupos de primero y segundo de bachillerato y dos líneas de secundaria. Se impone, por tanto, un análisis diferenciado de estos tres colectivos y del entorno de social y cultural de los alumnos que se integran en los mismos.

Nuestros alumnos de Formación Profesional proceden no sólo de toda la ciudad de Huelva, circunstancia esta que se favorece por la excelente ubicación del IES, situado en una de las principales arterias de la capital (la avenida de Andalucía) y en el centro geográfico, que no histórico, de la ciudad y dotado, además, de muy buenas comunicaciones, sino que también provienen de diversos pueblos de la provincia que carecen de ciclos de las familias existentes en nuestro centro. La idiosincrasia de nuestro alumnado de Formación Profesional viene determinada por las familias profesionales que se imparten y no, por el origen geográfico o extracción social del mismo. Es este el que permite calificar a dicho alumnado como un alumnado interesado y receptivo especialmente en los Ciclos Formativos Superiores

en el marco de referencia que representa el alumnado de Formación Profesional en su conjunto. Se trata de alumnos que, al margen de otras experiencias anteriores, suelen encontrarse en nuestro centro con unas enseñanzas que, por su carácter profesional y, porque los propios alumnos empiezan a preocuparse o se encuentran preocupados por su inserción profesional, coinciden con sus intereses y les motivan, siempre hablando en términos generales.

Por el contrario, los alumnos de secundaria proceden en casi su totalidad y por el azar del reparto de zonas de un CEIP como es el Tartessos bastante alejado geográficamente de nuestro IES, CEIP que recoge alumnos fundamentalmente de la barriada del mismo nombre, barriada tradicionalmente obrera en la que la presencia de inmigración es cada vez más notable, y que compite en la zona con varios centros concertados. En resumen, y por estas circunstancias, nos encontramos con un alumnado de secundaria que, como pone de relieve, año tras año la evaluación inicial de primero de ESO, presenta, en términos generales, grandes dificultades y déficits en las instrumentales básicas, sin que ello sea óbice para que existan alumnos brillantes, y diferencias muy notables entre unas promociones y otras, a los que se suman, a lo largo de todo el año, alumnos que se incorporan como consecuencia de su escolarización extemporánea y de su llegada a España o a Huelva y de la existencia de plazas vacantes en nuestro IES ya que, normalmente, nuestros grupos de secundaria no están completos en su totalidad.

En cuanto a los alumnos de bachillerato, proceden en una parte que es menor de la deseable de nuestros propios alumnos de secundaria, en otra, de una matriculación de alumnos procedentes de toda Huelva y que se produce fuera del procedimiento normal, en septiembre, y que buscan en muchas ocasiones un centro que les ofrezca una nueva oportunidad tras diversos fracasos en sus centro de origen y, minoritariamente, de alumnos procedentes cuarto de ESO de centros de la zona que carecen de bachillerato, como el IES Clara Campoamor u otros. Hay que advertir que el profesorado de bachillerato es perfectamente consciente de esta realidad, consciencia que, unida a una labor incesante de la Jefatura de Estudios de bachillerato, determina que, si hay un factor característico de nuestro centro en este nivel de enseñanza, sea una atención más personalizada a los alumnos que, unida a sus reducidas dimensiones, permite lograr, en muchas ocasiones, muy buenos resultados aunque estadísticamente no queden claramente reflejados.

LA SITUACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

El clima de convivencia del Centro es bueno y creemos que evoluciona favorablemente. Esto no significa que no exista el conflicto y Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia o, en algún caso aislado, Gravemente Perjudiciales.

Los conflictos se pueden apreciar principalmente en las relaciones entre el alumnado. Suelen estar motivados en la mayoría de los casos a alumnado con escaso interés o motivación por el estudio, con cierto desfase educativo.

¿Cómo se manifiesta? Con conductas disruptivas que perturban el normal desarrollo de las actividades lectivas, desconsideraciones hacia los miembros de la Comunidad Educativa, amenazas, insultos y agresividad leve o moderada. Es la respuesta del individuo hacia un entorno para él hostil que le exige cumplir unas normas, atender a sus deberes como estudiante y respetar el trabajo del profesorado y sus compañeros y compañeras.

Tomamos como referencia el primer trimestre del curso 2017 / 2018. Los niveles con mayor número de Partes de Incidencias son 1º ESO y 2º ESO, bajando a la mitad aproximadamente 3º ESO y no teniendo ninguna incidencia en 4º ESO. El mes más disruptivo ha sido octubre, empezando a decaer la disrupción en noviembre, mes en que han empezado a cumplirse sanciones.

En cuanto a los grupos, el más disruptivo ha sido en este período 1º ESO B; en este grupo destacan dos alumnos por el número de incidencias provocadas. Tras este grupo, aparecen 2º ESO A, en el que destacan igualmente dos alumnos en incidencias disruptivas, y 2º ESO B, con tres alumnos como alumnos disruptivos destacados; de todas maneras, en este último grupo, una de las alumnas más disruptivas ha tenido un cambio de centro con lo que las incidencias descenderán. También es mencionable la disrupción de 3º ESO A, con un par de alumnos como los que mayor número de Partes de Incidencias llevan.

Por tanto, la disrupción en nuestro está muy localizada y, con las medidas oportunas, los diferentes grupos tendrán una mejoría en la convivencia. Una característica evidente, respecto a la evolución de la convivencia en Secundaria, es que mejora la capacidad de relacionarse en los niveles superiores disminuyendo el número de conflictos.

En cuanto a Bachillerato y Ciclo, la convivencia suele ser tranquila y estable. Los incidentes son más esporádicos y en pocas ocasiones son problemas entre el mismo alumnado, siendo la falta de respeto al profesorado o el uso indiscriminado del móvil en el aula los conflictos más usuales en estas etapas. Otro aspecto de mayor incidencia en Bachillerato y Ciclo es que la proporción de faltas aumenta al final de los trimestres, siendo el tercer trimestre el más conflictivo, probablemente por los nervios y el agotamiento del final de curso.

La mayor dificultad con la que nos encontramos es la falta de medios para poder trabajar con los alumnos/as aspectos que modifiquen realmente su conducta e incluso puedan prevenir conflictos mayores. Nuestra propia experiencia nos demuestra que en las ocasiones que podemos llevar a cabo medidas correctoras como realización de trabajos (individuales, en grupo, lecturas o para la comunidad educativa), se obtienen en algunos casos unos resultados muy satisfactorios. Esto nos demuestra la necesidad del Centro de contar con profesionales que puedan atender a diario el alumnado con estos perfiles asociales y trabajar con ellos sus carencias de forma especializada.

ACTUACIONES DESARROLLADAS POR EL CENTRO ANTE SITUACIONES CONFLICTIVAS.

Entre las acciones de tipo preventivo destacamos las dedicadas a la información a los alumnos y alumnas sobre el funcionamiento del centro y su organización, las que suponen la divulgación de las normas de convivencia y las medidas correctoras a todos los sectores de la Comunidad Educativa. Un papel muy importante en este cometido lo protagoniza el Plan de Acción Tutorial y las reuniones de Tutores y Tutoras que se realizan semanalmente. Y, por supuesto, la eficaz dedicación de los/as tutores/as de cada uno de los grupos del Centro propiciando situaciones y encuentros entre el alumnado y con sus padres y madres, con el objeto de indagar en las causa de esas conductas disruptivas, profundizando en la génesis de los conflictos y proponiendo medidas y actuaciones que favorezcan la integración del alumnado y la asunción de sus responsabilidades como un primer paso que incluso haga innecesaria la aplicación de las medidas correctoras recogidas en la normativa en vigor. Se programan actividades con el alumnado que tienen como objetivo entrenarlos en habilidades sociales, para fomentar la convivencia, la integración, y su participación en la vida del centro, para analizar y comentar los derechos y deberes de los alumnos y las alumnas y las normas de convivencia.

LA RELACIÓN CON LAS FAMILIAS Y CON OTRAS INSTITUCIONES DEL ENTORNO.

El Instituto desea fomentar un clima cordial de relación con las familias para conseguir que el proceso educativo de sus hijos e hijas sea más eficaz. A tal objeto se fomentan las reuniones, entrevistas y tutorías durante el curso a fin de motivar a los padres y madres para que fomenten en sus hijos e hijas el uso de normas que les oriente y posibilite estabilidad emocional y de comportamiento. De cualquier asunto significativo las familias tienen inmediato conocimiento, bien a través de comunicación por escrito (agenda escolar), por teléfono o por la aplicación IPasen. La respuesta de las familias es, por lo general, rápida y colaboradora. El Instituto mantiene reuniones con el colegio adscrito (CEIP Tartessos) para tratar temas enmarcados dentro del programa de tránsito escolar, la formación de grupos en 1º de ESO, los casos de necesidades especiales o de otras necesidades específicas y conductas disruptivas. En ellas, el centro informa sobre nuestro Proyecto Educativo.

LAS EXPERIENCIAS Y TRABAJOS PREVIOS REALIZADOS EN RELACIÓN CON LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

El IES San Sebastián siempre ha intentado resolver las faltas a las normas de convivencia a través del diálogo (con alumnado, con familias, con profesorado...). Concretaremos las actuaciones realizadas en el ámbito de cada uno de estos miembros de la comunidad educativa.

1) Con el alumnado

 Reuniones del orientador y de los miembros del equipo directivo con el alumnado con un comportamiento conflictivo con el fin de que entiendan la gravedad del mismo, los motivos de la corrección y evitar en la medida de lo posible que se repita.

 Trabajo constante de los tutores y tutoras con el alumnado conflictivo, con el resto de alumnado para que se impliquen también en la mejora del clima de convivencia, y en especial con todos para evitar

las conductas indeseadas en situaciones y espacios como los pasillos en los cambios de clase, los servicios…

 Desarrollo de sesiones de tutoría sobre derechos, deberes y normas de convivencia. Sesiones de tutoría para establecer de forma consensuada las normas de convivencia de cada grupo.

 Atención individualizada al alumnado derivado por problemas conductuales para reflexión, modificación de conductas, refuerzo de la autoestima y trabajo personal, en el aula de convivencia en horario de tarde, dirigida por una profesional con experiencia en modificación de conducta.

 Realización de reuniones en la 3ª evaluación, partiendo del documento de tránsito, con el profesorado y con el departamento de orientación del centro adscrito CEIP Tartessos, para obtener información del alumnado que llegará nuevo a nuestro centro y para conseguir la detección temprana de situaciones externas que puedan tener repercusiones sobre su comportamiento. En estas reuniones también se informa de aquellos alumnos y alumnas que han tenido experiencia como mediadores en conflictos en el colegio, para poder contar con ellos también en el instituto.

 Estudio exhaustivo de los agrupamientos en la ESO, procurando que haya un equilibrio en el número de repetidores por grupo y de alumnado con especiales problemas disciplinarios.

 Realización de actividades complementarias y deportivas que ayudan a crear un clima de convivencia en el centro.

 Charlas y talleres (bullying, la adolescencia…) encaminados a mejorar la convivencia.

Todas estas medidas resultan efectivas para el fin que queremos alcanzar y cada una de ellas aporta algo para su consecución, pero aún queda un largo camino por recorrer hasta llegar a crear en parte del alumnado un código de comportamiento y unos mecanismos de corrección que minimicen las conductas que dificultan la convivencia.

2) En el profesorado.

 Reuniones semanales de los tutores y tutoras con el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios para analizar la marcha de los grupos, situaciones concretas y propuestas de actuación.

 Dar relevancia y facilitar el trabajo de actuación de los tutores y tutoras dada la importancia que sobre la conducta del grupo tiene la acción tutorial.

 Reuniones del equipo educativo de los distintos grupos para establecer criterios comunes de actuación.

 Análisis constante desde el Equipo Directivo de la marcha de la convivencia y de las medidas que correspondan.

Diálogo continuo entre el profesorado y Jefatura de Estudios para la prevención y resolución de los posibles problemas disciplinarios.

 Actuaciones desde el Plan de Igualdad y el proyecto Escuela Espacio de Paz para la mejora de la convivencia.

 Tratamiento de distintos aspectos que afectan a la convivencia en los diferentes claustros y en particular en un claustro monográfico anual sobre el tema.

Todas estas actuaciones resultan necesarias para conseguir los objetivos que nos proponemos.

3) Con las familias.

 Recepción temprana a las familias del alumnado de nuevo ingreso.

 Información continua por parte de los/as tutores/as a las familias.

 Reuniones del orientador y de Jefatura de Estudios con los padres y madres para la prevención de conductas contrarias a las normas, información y establecimiento de medidas correctoras.

 Implicación de las familias en la vida escolar apelando a la importancia de la misma.

 Aprovechar la figura del/a Delegado/a de padres y madres para optimizar la relación entre las familias y el centro.

Teniendo en cuenta que la familia es un factor clave y determinante en la conducta y vida académica del alumnado, todas las actuaciones de colaboración y apoyo a las familias resultan claramente efectivas.

OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN ALCANZAR.

Tal y como establece la normativa actual, el Plan de Convivencia debe perseguir los siguientes objetivos:

a) Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.

b) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.

c) Fomentar los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.

d) Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de conflictos que pudieran plantearse en el centro y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.

e) Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.

f) Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.

g) Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias básicas, particularmente de las competencias social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.

h) Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.

i) Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.

Nuestro Centro desarrolla varios proyectos que se encuentran muy relacionados con la convivencia: Plan de Igualdad y Proyecto Escuela Espacio de Paz, cuyos objetivos no hacen más que desarrollar y concretar los objetivos generales del Plan de Convivencia.

Con este Plan de Convivencia, en el IES San Sebastián pretendemos fomentar la convivencia democrática y los hábitos de vida saludables entre todas las personas que formamos nuestra comunidad educativa: alumnado, profesorado, personal no docente, padres y madres y la administración educativa.

Esto implica: respeto, solidaridad, sentido de la responsabilidad, participación y tolerancia en todos los ámbitos.

Por otra parte, pretendemos, además, fomentar en el alumnado el esfuerzo personal para la adquisición de conocimientos y las destrezas necesarias para el aprendizaje autónomo.

Estos objetivos, por tanto, inciden en dos ámbitos básicos para nuestro alumnado:

 la convivencia democrática y el respeto a uno mismo y a los demás

 la formación académica, basada en el esfuerzo personal y en la preparación para la vida adulta.

2. NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO Y PARTICULARES DE CADA AULA Y ZONAS DEL CENTRO. PROCEDIMIENTO PARA LA CORRECCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Decreto 327/2010, de 13 de julio (ROC IES), y con el fin de garantizar, tanto el ejercicio de los derechos del alumnado como el cumplimiento de sus deberes, los centros educativos incluirán en su proyecto de centro normas de convivencia, teniendo en cuenta para su elaboración los siguientes principios:

1. La convivencia será entendida como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.

2. La promoción de la igualdad efectiva entre alumnos y alumnas.

3. La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.

NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

Como norma general se establece el mutuo respeto y colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las siguientes normas de convivencia:

1.- Es obligación, por ley, de todo el alumnado: asistir a clase y permanecer en el centro durante toda la jornada escolar.

2.- Las personas ajenas a la comunidad escolar tienen prohibida la entrada al Centro. Si cualquier alumno o alumna introduce en el mismo a personas ajenas, se les pedirá responsabilidades y si detectan

la presencia de alguien ajeno a la Comunidad Escolar deben avisar inmediatamente al profesorado, ordenanzas y/o miembros del Equipo Directivo.

3.- Se deberá venir al Centro con aspecto limpio y aseado. El alumnado, como el resto de los miembros de la comunidad educativa, debe cuidar su indumentaria guardando el decoro debido al lugar donde se hallan.

4.- El uso de teléfonos móviles o cualquier otro dispositivo electrónico propiedad de los alumnos en clase se encuentra prohibido como regla general y sólo será posible su uso, previa autorización del profesor y con finalidad didáctica o cuando el profesor lo autorice, excepcionalmente, por motivo grave, a solicitud razonada del alumno. Por tanto, con la excepción indicada, dichos dispositivos electrónicos, no pueden usarse en clase, ni estar a la vista y deben permanecer, si se traen a clase, con los tonos silenciados y guardados. Esta norma se aplica también a los recreos. Cualquier uso fuera del previsto será sancionado. En este sentido se requerirá al alumno para que, acompañado por el delegado de clase, baje a entregar el móvil al directivo de guardia pudiendo retirarlo a la finalización de la última hora de clase del turno correspondiente, si el alumno se negara a ello la sanción consistirá en la expulsión por un día lectivo. Si la conducta del alumno fuera reiterativa se aplicarán sanciones proporcionadas a la conducta que se produzca.

Los profesores limitarán el uso de sus propios móviles en las clases, pasillos del centro ajenos a las zonas reservadas al profesorado y, especialmente, en las guardias a situaciones de necesidad o uso didáctico.

El centro no se hace responsable si desaparece ningún dispositivo electrónico propiedad de un alumno ya que es el propio alumno el que asume la custodia de este, por tanto, no procederá ninguna reclamación contra el centro en este sentido ni aún en el caso de que se hayan usado en clase con finalidad didáctica.

6.- Está totalmente prohibido divulgar o difundir por cualquier medio los contenidos grabados en el centro por medio de dispositivos electrónicos sin el consentimiento expreso de los miembros de la comunidad educativa que aparezcan en dichas grabaciones, y ello, con independencia de que la persona que realiza la difusión sea la que hizo la grabación o no.

7.- Está prohibido el uso de dispositivos capaces de reproducir música o audios de cualquier naturaleza, durante las clases. Además, no pueden estar visibles ninguno de sus elementos, incluidos los auriculares debiendo permanecer dichos dispositivos guardados y en silencio durante la actividad lectiva. Esta prohibición será especialmente rigurosa durante la realización de pruebas o exámenes. En

este caso, el profesor podrá requerir a los alumnos para que depositen en un lugar determinado durante la realización de las citadas pruebas o exámenes aquellos dispositivos electrónicos que se sospeche que pudieran permitir infringir las normas para su correcto desarrollo. El alumno debe recordar que el centro no se hace responsable si desaparece ningún dispositivo electrónico de su propiedad ya que es el propio alumno el que asume la custodia de este, por tanto, no procederá ninguna reclamación contra el centro en este sentido ni aún en el caso de que se hayan usado en clase con finalidad didáctica El incumplimiento de estas normas será considerado como conductas contrarias a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia según su gravedad

8.- Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a cuidar y hacer cuidar el edificio y a hacer un buen uso del mobiliario y material docente. Todo deterioro causado por su uso indebido deberá ser reparado, y, en su caso se abonará por los causantes el coste de los mismos.
9.- El alumnado no podrá trasladar muebles de una dependencia a otra sin la autorización expresa del profesorado u ordenanza. Igualmente, queda incluido en este punto el mover de su sitio el mobiliario de los pasillos.
10.- El alumnado deberá utilizar siempre las papeleras, y, en especial, durante el recreo, para depositar cualquier tipo de basura y residuos de comida. la falta de este hábito podrá ser sancionada con tareas de limpieza en horas no lectivas.
11.- Está prohibido fumar en todas las dependencias del centro, según la ley 28/2005.
12.- Está prohibido utilizar los servicios para cualquier actividad que no sea el uso para el que están destinados.
13.- Está prohibido el acceso del alumnado a la sala de profesorado, así como a los departamentos didácticos, que son las dependencias destinadas al estudio y trabajo de los profesores/as, por lo que sólo estará permitida la presencia de alumnos/as cuando éstos sean autorizados.
14.- Los alumnos y alumnas tratarán siempre de resolver sus problemas con el tutor o tutora de su grupo. Si el problema incluye a un profesor o profesora que les imparta clases, deben dirigirse a dicho profesor o profesora en primer lugar. Su presencia en Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría y Administración se limitará a solventar asuntos de la competencia de los mismos.
15.- La comunicación de cualquier sugerencia, queja o reclamación debe realizarse a través del escrito pertinente y entregarlo en Dirección o Jefatura de estudios.
NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL AULA
1.- Los alumnos deben acudir a clase con puntualidad tanto a las primeras horas como a lo largo de la jornada lectiva.
2.- El alumno debe venir a clase provisto de todo el material necesario (libros, cuadernos, lápices, bolígrafos,…).

3.- Para el mejor desarrollo de las actividades lectivas, cada alumno o alumna debe ocupar en el aula, la posición que el tutor, tutora, profesor o profesora correspondiente le haya indicado. Al entrar el profesor o profesora, los alumnos y alumnas deben estar sentados y con el material listo para comenzar.
4.- Es obligación del alumnado permanecer sentado durante toda la clase. si necesita dejar su puesto por algún motivo debe solicitar autorización al profesorado.
5.- Es obligatorio tener el material sobre la mesa durante toda la clase, y no recogerlo hasta que toque el timbre o hasta que lo indique el profesor o profesora.
6.- Puede intervenir en clase cuando lo necesite, solicitando permiso, o a indicación del profesorado. siempre debe hacerlo con respeto hacia el profesorado y sus compañeros o compañeras.
7.- Durante la clase debe respetar el trabajo del profesorado y de los compañeros o compañeras, evitando con su conducta, que haya interrupciones innecesarias.
8.- En el aula que le ha tocado va a estar durante todo el curso. por tanto, debe cuidarla, mantenerla limpia y respetar el mobiliario y enseres.
9.- En el aula no se debe comer ni beber. el periodo de recreo es el adecuado para reponer fuerzas.
10.- Antes de entrar en el aula, por la mañana y en el tiempo de recreo puede aprovechar para ir al aseo. sólo excepcionalmente se permitirá al alumnado salir del aula para tal fin. debe poner especial interés en cuidar los servicios y aseos del centro puesto que los va a utilizar durante todo el curso.
11.- Todos debemos procurar que el aula permanezca cerrada si nos ausentamos, apagadas las luces y al salir, a última hora, se deben dejar las sillas sobre las mesas.
12.- En épocas de exámenes, el alumnado deberá permanecer durante toda la hora en el aula (incluso aquellos que hayan finalizado la prueba).

NORMAS DE CONVIVENCIA DE CARÁCTER ORGANIZATIVO DEL CENTRO

1.- El acceso al centro y salida del mismo se realizará por la puerta principal del mismo.
2. La apertura y cierre de la puerta principal del centro, la vigilancia de la misma y el acceso al centro de las personas ajenas al servicio corresponde al personal no docente del centro (conserjes).
3.- La puerta principal del centro permanecerá cerrada desde las 8:40 horas hasta las 14:50 horas, momento en el que se abrirán las dos puertas. entre ese periodo, el alumnado podrá acceder en cualquier momento al centro siempre que haya un motivo justificado. en otros casos, sólo durante los cambios de clase.
4.- El alumnado menor de edad tiene prohibida la salida del centro durante todo el horario lectivo. sólo podrá salir acompañado de alguno de sus tutores o representantes legales o autorizado por algún miembro del equipo directivo.
5.- Cuando se produzca la ausencia de un profesor o profesora en un grupo de eso, bachillerato y/o ciclos, todo el alumnado se quedará en el aula esperando que el profesorado de guardia llegue y dé las instrucciones precisas.

6.- Los alumnos y alumnas no podrán permanecer en el aula en ausencia del profesorado, salvo en las condiciones que establezca el profesorado de guardia.

7.- El alumnado de eso tendrán que continuar en el aula que les corresponda o en la que le indique el profesorado de guardia.

8.- El alumnado de bachillerato puede ir a la biblioteca. pasillos y escaleras.

9. Los pasillos y escaleras son dependencias de paso, por lo que deberá guardarse orden, evitando en todo momento acciones tales como gritos, carreras, aglomeraciones, y en ningún caso el alumnado podrá permanecer en los pasillos y escaleras, debiendo esperar al profesorado dentro del aula y con el material preparado. el incumplimiento reiterado de esta norma será motivo de sanción.

10.- Con objeto de no perturbar el desarrollo de las clases, ningún alumno o alumna puede permanecer en los pasillos ni en zonas comunes durante las horas lectivas. a estos efectos, ningún profesor o profesora permitirá que salgan del aula

11.- No está permitido, comer, arrojar papeles o envoltorios, realizar pintadas, etc., ni destruir o dañar los carteles o paneles que hayan sido colocados por la Dirección del Centro.

12.- Conserjes, profesorado y profesorado de guardia velarán por el cumplimiento de estas normas.

13.- La biblioteca es lugar de trabajo y lectura. se deberá mantener el orden y la compostura dentro de ella. en ningún caso estará permitida la presencia de alumnado cuando su grupo esté en clase. en este sentido, se recuerda que la asistencia a clase es obligatoria.

14.- Durante el periodo de recreo, todo el alumnado deberá salir a la zona de recreo, asegurándose el profesorado de que las aulas con material del centro queden cerradas.

15.- Se entiende como zona de recreo: planta baja, patio y pistas deportivas.

16.- Si las condiciones meteorológicas lo justifican podrá utilizarse el resto del edificio, debiendo el profesorado de guardia de recreo y ordenanzas controlar esta circunstancia.

17.- El alumnado que lo desee pueden hacer uso de la biblioteca, como lugar alternativo para el estudio y la lectura.

18.- El alumnado utilizarán los servicios de la planta baja, ya que no pueden tener acceso a las plantas superiores.

19.- El alumnado menor de edad no podrá abandonar el recinto del centro. velarán por el cumplimiento de esta norma el profesorado de guardia de recreo, y los conserjes. en caso de que algún alumno o alumna tuviera que salir del centro, tendrá que presentar al profesorado de guardia la autorización expresa de los padres y salir acompañado de un miembro adulto de su familia autorizado por el padre o la madre. si la salida fuera imprevista, el profesorado de guardia establecerá contacto telefónico con los padres, madres o tutores legales.

20.- El profesorado de guardia, rotativamente, por semana, cubrirán las diferentes zonas de recreo, de manera que todo el alumnado pueda ser atendido.

cafetería.

21.- Salvo excepción, sólo se permitirá el acceso del alumnado a la cafetería durante el horario de recreo.

22.- Los alumnos y alumnas de bachillerato y ciclo formativos con asignaturas o módulos sueltos si podrán tener acceso a cafetería en su horario no lectivo.

parking.

NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL DESARROLLO DE VIAJES Y EXCURSIONES ESCOLARES (EXTRANJERO Y NACIONALES)

1. Cada actividad extraescolar podrá contar con unas normas específicas que recojan aspectos esenciales para su desarrollo como los que tienen que ver con vestuario, comidas, documentación, equipaje, etc.

2. El alumnado participante debe llevar en todo momento: DNI o Pasaporte, Tarjeta médica, Dirección y Teléfono del hotel donde se aloja y número de teléfono móvil de los profesores acompañantes.

3. Debe indicar un número de teléfono fijo por si fuera necesario llamar a su casa, en circunstancias excepcionales.

4. El alumnado debe mostrar un trato respetuoso hacia todos los participantes en la actividad y comportarse adecuadamente en las visitas, museos, calles, alojamiento, autobús, etc. no separándose del grupo en los desplazamientos a pie.

5. Debe asistir a todas las visitas organizadas con extrema puntualidad.

6. Cuando ya se dé por terminada la jornada y se regrese al alojamiento, queda terminantemente prohibido salir de nuevo sin autorización.

7. Debe guardar silencio en las habitaciones y en los pasillos a partir de la hora indicada por el profesorado.

8. Está totalmente prohibido consumir alcohol u otras sustancias tóxicas. Su incumplimiento podría conllevar el inmediato regreso a su domicilio.

9. Los alumnos o alumnas que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia en el hotel u alojamiento, o fuera de él, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos o alumnas que sustrajeran cualquier objeto deberán restituirlo. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos o alumnas serán responsables en los términos previstos en las leyes.

10. En condiciones excepcionales y con el objeto de resolver alguna circunstancia o conflicto que se produjera, el profesorado podrá solicitar a los alumnos y alumnas participantes que les mostraran sus equipajes, mochilas o armarios.

11. El no cumplimiento de estas normas, o de otras que en una situación determinada pudieran indicarse, supondrá haber incurrido en una conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia que será corregida según se establece en los apartados correspondientes. Incluso podría valorarse la posibilidad, en casos especialmente graves, de que adelantara el regreso a su domicilio acompañado, si procede, por uno de los profesores o profesoras acompañantes. El coste de los viajes correría a su cargo.

12. Serán de aplicación aquellas otras normas que aparecen en el Plan de Convivencia regulando la convivencia diaria en el centro y que hagan referencia a aquellas situaciones que pudieran darse durante el desarrollo de la actividad. El incumplimiento de alguna de estas normas durante la realización de una actividad extraescolar será considerado como agravante para la calificación de la conducta.

3. PROCEDIMIENTO PARA LA CORRECCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Decreto 327/2010, de 13 de julio (ROC IES), las normas de convivencia concretarán los deberes y derechos del alumnado, precisarán las medidas preventivas e incluirán la existencia de un sistema que detecte el incumplimiento de dichas normas y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarán.

3.1. INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. (art. 31 del Decreto 327/2010)

3.1.1. Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa. 3.1.2. En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:

a) El alumnado no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

b) No podrán imponerse correcciones, ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.

c) La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Decreto respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo. Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberá tenerse en cuenta la edad del alumnado, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres o a los representantes legales del alumnado, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

3.2. GRADACIÓN DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS. (art. 32 y 33 del Dec. 327/2010) Se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.

b) La falta de intencionalidad.

c) La petición de excusas.

Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

a) La premeditación.

b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.

c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad o a los recién incorporados al centro.

d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.

e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de demás miembros de la comunidad educativa.

f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

g) La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

En todo caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad no serán de aplicación cuando las mismas se encuentren recogidas como conductas contrarias a las normas de convivencia o como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

3.3. ÁMBITOS DE LAS CONDUCTAS QUE CORREGIR. (art. 33 del Decreto 327/2010) Se corregirán los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el centro, tanto en el horario lectivo, como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

3.4. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN. (art- 34, 35 y 36 del Decreto 327/2010)

3.4.1 CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por los institutos conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:

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

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

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

d) Las faltas injustificadas de puntualidad.

e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.

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

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

3.4.2 CORRECCIONES DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Se deberá rellenar el Parte de conductas contrarias a las normas de convivencia, que será entregado al tutor o tutora, quién lo custodiará. Se podrá imponer las siguientes correcciones:

 Amonestación

 Suspensión del derecho de asistencia a esa clase del alumno o alumna, para el que se seguirá el siguiente Procedimiento

1. El profesor o profesora que sanciona, deberá notificarlo al Tutor o Tutora del grupo del alumno o alumna. Le indicará la tarea a realizar durante el resto del tiempo de clase.

2. El alumno o alumna deberá dirigirse (acompañado por algún compañero o compañera) al directivo de guardia (Jefatura de estudios), quién anotará la incidencia indicando: fecha, hora, profesor o profesora de la materia que lo ha excluido de clase, materia, nombre del alumno o alumna, grupo y conducta en la que ha incurrido.

3. Dicho directivo de guardia acompañará al alumno o alumna (con la tarea impuesta) al Aula de convivencia o podrá acordar su retorno al aula.

4. El profesor o profesora de guardia se harán cargo del alumno o alumna hasta finalizar la clase., no pudiendo éste o ésta abandonar dicho recinto sin el permiso de dicho profesorado o el directivo de guardia.

5. La tarea del alumno o alumna será supervisada por el profesor o profesora que la impuso.

6. El Tutor o Tutora del alumno o alumna sancionado deberá informar a la familia de dicho alumno o alumna de todo el procedimiento llevado a cabo.

3.5- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN. (art- 37, 38 y 39 del Decreto 327/2010)

3.5.1 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.

e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.

f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones,

CORRECCIONES APLICABLES. (art- 37, 38 y 39 del Decreto 327/2010)

a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o alumna o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del instituto por un período máximo de un mes.

c) Cambio de grupo.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. Dichas actividades podrán ser realizadas en el Aula de convivencia si se entiende oportuno así por la dirección del centro en atención a las circunstancias concurrentes.

e) Suspensión del derecho de asistencia al instituto durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante este periodo deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

3.5. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS. (basado en el art. 40 del Decreto 327/2010)

3.5.1 En caso de reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia:

TUTOR/A

1. Cada parte o amonestación será registrado a la mayor brevedad posible tras su recepción.

2. Si un ALUMNO O ALUMNA ha acumulado varios partes, decidirá si los partes acumulados son motivo de un APERCIBIMIENTO

3. Registrará el APERCIBIMIENTO en el expediente del ALUMNO/A…

4. Informará al alumno que debe entregar a sus PADRES el original y devolver la copia firmada.

5.- El tutor/a tratará de determinar conjuntamente con los padres las causas o factores de distinta índole en la reiteración de las conductas contrarias a las normas de convivencia, así como las correcciones que pudieran acarrear.

6. Informará en JEFATURA DE ESTUDIOS, donde depositará la copia del parte con fecha y firma de los padres.

JEFATURA DE ESTUDIOS

7. jefatura de estudios informada por el tutor/a registrará en séneca.

La jefatura de estudios conjuntamente con el tutor/a, en caso de falta leve, decidirán el tipo de corrección al alumno o alumna.

DIRECCIÓN

Decidirá la corrección a aplicar según lo dispuesto en Art. 39 del Decreto 327/2010. Asimismo, decidirán si esta sanción la cumplirá en el aula de convivencia o en su domicilio

3.- COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

3.1. COMPOSICIÓN.

La Comisión de Convivencia del IES San Sebastián está formada por el director que ejerce la presidencia, el Jefe o jefa de Estudios, dos profesores o profesoras, dos padres o madres y dos alumnos o alumnas. Los componentes de dicha comisión serán renovados cada 2 cursos (al igual que todos los componentes del Consejo Escolar).

3.2. PLAN DE REUNIONES.

Por delegación del Consejo Escolar, realizará el seguimiento del plan de convivencia y la coordinación de las actuaciones y medidas contenidas en el mismo. Asimismo, valorará los avances que se vayan produciendo en su desarrollo, identificará las dificultades que surjan y propondrá al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

La Comisión de Convivencia se reunirá cada vez que sea necesario y convocada por el director o directora. Además, lo hará, al principio de curso con objeto de analizar la evolución del estado de la convivencia en el centro e incorporar al mismo las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior y una vez cada cuatrimestre para realizar el seguimiento y supervisión del Plan de Convivencia, las actuaciones realizadas y las correcciones y medidas disciplinarias impuestas. Las conclusiones que se derivan de cada reunión serán notificadas al Consejo Escolar.

4.- AULA DE CONVIVENCIA. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

El DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA.

El Aula de Convivencia de IES San Sebastián tiene como objetivo el tratamiento individualizado del alumnado que, como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria, se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas. La decisión de que el alumno cumpla la corrección impuesta en el aula de convivencia o en su domicilio corresponderá al equipo directivo oído el tutor, si fuera posible, y dicha decisión se tomará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en cada caso. El alumno podrá permanecer en el aula de convivencia en horario de mañana en cuyo caso no asistirá a las clases ordinarias o, alternativamente, en horario de tarde entre las 17 horas y las 19 horas (salvo supuestos excepcionales en que este horario de tarde pueda verse modificado). La decisión corresponderá a jefatura de estudios. Los objetivos de la permanencia del alumno en el aula de convivencia son:

La reflexión del alumno sobre su propia conducta como paso previo para la asimilación de conductas alternativas.

La prevención de futuros posibles conflictos o conductas no adecuadas.

Permitir un mayor nivel de graduación de las correcciones impuestas por jefatura de estudios.

Salvaguardar la continuidad del trabajo lectivo del alumno durante el cumplimiento de las correcciones. Durante su permanencia en el aula de convivencia: No se permitirá el uso del móvil al alumno en ningún caso.

El alumno será atendido por el profesorado de guardia con independencia de que pertenezca este a un nivel educativo u otro. Si no hubiera profesorado de guardia suficiente para atender las ausencias de profesorado y el aula de convivencia se comunicará esta circunstancia al equipo directivo. El profesorado de guardia anotará la actitud del alumno y posibles incidencias en el parte del aula de convivencia y firmará dicho parte.

El profesorado de guardia garantizará la correcta actitud del alumno en el aula de convivencia y el desarrollo por el alumno de las tareas encomendadas.

El alumno salvo caso excepcionales disfrutará de un periodo de recreo distinto del de sus compañeros de aula y del resto del alumnado mientras permanezca en el aula de convivencia

El alumno realizará las tareas fijadas por su tutor y equipo educativo y aquellas otras que se le asignen por el equipo directivo y profesorado de guardia. La actitud del alumno y el trabajo realizado será objeto de valoración por el tutor y jefatura de estudios. El Departamento de Convivencia tendrá un funcionamiento diferenciado del aula de convivencia. Los profesores que se integren en el Departamento de Convivencia y cuyo número de identidad será fijado cada año por el Jefe del Departamento con acuerdo de la Dirección del Centro en función de su perfil, atenderán, a través de las guardias de convivencia, a los alumnos previamente seleccionados por medio del protocolo establecido por el propio Departamento y previo consentimiento de los padres o representantes legales de estos. La atención se desarrollará conforme a los protocolos que establecerá el propio Departamento y tendrá como objetivo el establecimiento de una relación de ayuda no terapéutica con el alumno. A tal efecto el jefe del Departamento de Convivencia informará al tutor de cada alumno que vaya a ser atendido por el mencionado Departamento de Convivencia de la hora en que, fuera del aula, el alumno recibirá dicha atención y la periodicidad de la misma. La formación de este profesorado se acometerá inicialmente en el primer trimestre de cada curso siempre que fuera posible. Las guardias de convivencia computarán como una guardia ordinaria a efectos de horario del profesorado y se procurará que cada profesor integrado en el departamento disponga de al menos una hora semanal de guardia de convivencia pudiendo destinar otras horas no lectivas a la atención de los alumnos que le sean asignados. El jefe del Departamento de convivencia dispondrá de tres horas de reducción por jefatura de departamento para el desarrollo de sus funciones.

5.- MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PLANTEARSE.

1. MEDIDAS PREVENTIVAS.

1.1. Desarrollo de programas: Programa de Igualdad de hombres y mujeres en la educación, Programa de Acompañamiento, Plan de Apoyo a las Familias, ATAL, Programa de Bibliotecas Escolares, Programa Forma Joven, Programa de Escuelas Deportivas.

1.2. Especificación, conocimiento y trabajo sistemático al inicio de curso sobre las normas de funcionamiento del centro y las normas de convivencia: Exposición y comentario de los tutores y tutoras al alumnado del Plan de Convivencia al comienzo de curso, en lo relativo a las normas de convivencia y a los derechos y deberes del alumnado. Elaboración consensuada de normas de aula, que deberían ser recordadas y evaluadas de forma periódica. Responsables: Tutores / Tutoras. Temporalización: A principios de curso.

1.3. Actividades encaminadas a facilitar la integración y la participación del alumnado. En este sentido, se incluirán actividades de acogida para el alumnado que se matricula en el centro por primera vez, así como actividades que faciliten el conocimiento por parte de todo el alumnado de las normas

de convivencia, tanto generales del centro como particulares del aula, especificando los derechos y deberes del alumnado y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían. Responsables: Equipo Directivo, Orientador/a, Tutores/as. Temporalización: A principios de curso.

1.4. Programa para la mejora de la Ciberconvivencia. Responsables: Orientador/a, Tutores/as. Temporalización: Información colocada en el tablón de anuncios de cada aula durante todo el curso.

1.5. Actividades dirigidas a favorecer la relación de las familias y el centro educativo: Jornada de Acogida. Para el alumnado de 1º de E.S.O. que se incorpora por primera vez al Centro, durante la primera semana de junio del curso anterior. A dicha reunión asisten el Equipo Directivo y Orientadora del centro. El alumnado viene acompañado de sus Tutores/as de 6º de Primaria y tras la recepción en el salón de actos, desayunan en el centro. Jornadas de puertas abiertas. Para los padres, madres y el alumnado de 1º de Bachillerato, realizándose antes de estos hayan realizado la elección de centro de sus hijos o hijas. Permiten conocer el contexto del centro mediante visitas a las instalaciones, explicaciones generales sobre el funcionamiento, videos que brevemente recojan la vida del Centro… Jornada de Acogida. Para los padres, madres y el alumnado de 1º de E.S.O. que se incorporan por primera vez al Centro, el día de apertura del curso (15 de septiembre). A dicha reunión asisten el Equipo Directivo, Orientador / a y Tutores del centro. Jornada de Acogida. Para los padres, madres y el alumnado de 1º de Bachillerato que se incorporan por primera vez al Centro, a mediados de junio del curso anterior. A dicha reunión asiste el Equipo Directivo. Reunión Inicial de Padres y Madres. Primer contacto con los tutores y tutoras de sus hijos e hijas, con un intercambio de información sobre las normas de organización y funcionamiento del Centro, Planes, Programas y Proyectos, que se están realizando, Reglamento de Convivencia, horarios de visitas Departamento de Orientación, Tutores y Equipo Directivo. Responsables: Equipo Directivo, Departamento de Orientación, Tutores y Tutoras. Temporalización: Durante la primera semana de octubre.

2. ACTIVIDADES EN LAS SESIONES DE TUTORÍA LECTIVA

a) Taller de Habilidades sociales y conductas asertivas: Ámbito de actuación: Consideramos que la hora destinada a la tutoría lectiva de la ESO es uno de los espacios horarios más adecuados para el desarrollo de actividades de participación "universal" y carácter preventivo. Creemos que es en este horario donde se pueden desarrollar dos de las actividades que consideramos básicas para nuestro proyecto: El "Taller de habilidades sociales" y Potenciación de conductas asertivas. Temporalización: Las dos actividades se desarrollarán de manera intercalada a lo largo del curso de manera que se considerarán el núcleo troncal de la acción tutorial para la Secundaria Obligatoria. Estas dos acciones se llevarán a cabo en la hora de tutoría lectiva. Ocuparán todas las horas de tutoría que no sean destinadas a las preceptivas de elección de delegados/as, consenso de normas, preevaluación, orientación vocacional profesional, etc. Participantes: Los tutores/as, ayudados y asesorados por el Departamento de Orientación y los Educadores Sociales, que colaboran y asesoran en la realización de

esta actividad. Son todos los miembros de la comunidad educativa los que deben participar (entendemos que padres y madres deben ser invitados a participar en estas actividades), con distinto nivel de implicación. En la evaluación, se medirá la mejora del clima social del aula (mediante cuestionario).

b) Taller de Técnicas de estudio: Ámbito de actuación: Alternando con otras actividades a lo largo del año. En la hora destinada a la tutoría lectiva en Secundaria es donde se pueden desarrollar las técnicas de estudio que consideramos básicas para las distintas materias. Se realizarán actividades relacionadas con: Encuesta sobre el estudio en casa, lugar y tiempo de estudio.

 Técnica del subrayado. El Esquema y el Resumen. Fases del estudio. Características lugar de trabajo y estudio. Fichas de reflexión sobre cómo se debe estudiar: Defectos a corregir. Los tutores y tutoras estarán en contacto con el Departamento de Orientación, que a lo largo del curso les aportará, el material necesario y les asesorará en el desarrollo y aplicación de las técnicas de Estudio para el desarrollo del taller. El alumnado también podrá pasar por el departamento de Orientación, en demanda de actividades o asesoramiento sobre las técnicas de Estudio. El alumnado que pertenece al programa de Acompañamiento y de Apoyo a la Familia, también estarán aplicando las técnicas de estudio con los monitores de matemáticas y lengua. Los padres y madres podrán participar desde sus casas, tratando de que su hijo o hija disponga de un buen lugar de estudio que reúna todas las condiciones necesarias y podrá tener a su disposición todo el asesoramiento y el material necesario: fichas y actividades de aplicación, del Departamento de Orientación. Temporalización: Se desarrollarán de manera intercalada en la hora de tutoría lectiva de manera que no sean ocupadas las horas destinadas a las preceptivas de elección de delegados/as, consenso de normas, preevaluación, orientación vocacional profesional, etc. y en las horas de los talleres de refuerzo educativo. En la evaluación, los tutores y tutoras tendrán en cuenta el grado de implicación y las modificaciones observadas a la hora de trabajar y estudiar, también sería conveniente mediante cuestionario, saber el grado de implicación y satisfacción de los padres y madres. c) Taller de animación a la lectura (Itinerario Lector): Ámbito de aplicación. Este taller se fundamenta en la propuesta, desarrollada en el Programa de Bibliotecas Escolares. Se realizará a lo largo del curso, por los tutores y tutoras y profesorado de cada equipo educativo que imparten las distintas áreas, conjuntamente con la Coordinadora del Programa de Bibliotecas Escolares. También serán los que fijarán fechas de concursos y entrega de premios a los alumnos y alumnas que participen en el taller. En la práctica diaria, el profesorado de los distintos departamentos programará lecturas y ficha de actividades atrayentes de cada materia, por trimestres, que los alumnos y alumnas completarán con el nombre del Autor, nuevo vocabulario, resumen y opinión personal, pudiendo, para elaborar o leer el libro utilizar la biblioteca del centro, una tutoría o su propio lugar de trabajo en casa. Los libros serán compartidos y podrán intercambiarse, lo que permitirá que se desarrollen hábitos de limpieza y cuidado, y los datos

y opiniones podrán compartirse en charlas, coloquios o exposiciones sobre los mismos en las clases o tutorías correspondientes, estableciendo un clima propicio de trabajo y entendimiento.

3. MEDIDAS CORRECTIVAS

3.1. Actuaciones diarias de profesores y profesoras, tutores y tutoras, Jefatura de Estudios, Dirección del Centro, según proceda según lo establecido en el apartado

3.2. Trabajo en la Acción Tutorial tanto con el alumnado como con las familias y entre todo el Equipo Educativo.

3.3. Reuniones periódicas y puntuales de la Comisión de Convivencia para atender las cuestiones y asuntos que le corresponde.

3.4. Derivación en su caso a instituciones externas: otros centros educativos más específicos y adaptados a las necesidades de cierto alumnado, Salud Mental, Servicios de Orientación educativa específicos.

3.5. Compromiso de convivencia:

a) Lo contrae la familia del alumnado que presente problemas de conducta. Se inicia a petición de la familia o tutor/a.

b) El tutor o tutora informa al director o directora y éste autoriza a que se realice este compromiso.

c) Se suscribe el compromiso

d) El director o directora informa a la Comisión de Convivencia.

e) La Comisión de Convivencia realizará un seguimiento del compromiso.

3.6. Medidas de carácter organizativo que posibiliten la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo, como los recreos, las entradas y salidas del centro y los cambios de clase (ROF).

6.- EL DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA.

Durante el curso 2021-22 se iniciará un proceso de formación del profesorado que sea receptivo en el establecimiento de relaciones de ayuda y “counselling” con alumnos especialmente necesitados por sus circunstancias de referentes positivos que debería desembocar al principio del curso 2022_23 en la:

• Reelaboración del Plan de Convivencia con un objetivo claro: ofrecer a nuestros alumnos de secundaria un marco de aprendizaje no curricular y de referencia personal que pueda ayudarles en su transición de la infancia a la juventud y a la vida adulta basado en el establecimiento de relaciones de ayudas significativas entre los profesores que previamente formados se integren en el departamento de Convivencia y aquellos alumnos previamente seleccionados por el equipo directivo y el jefe del departamento de convivencia.

• Puesta en marcha de un Departamento de Convivencia. Y reforzamiento y redefinición paralela del aula de convivencia.
• Este Departamento se constituirá gracias a la supresión de un departamento de coordinación didáctica que por su composición resulte inoperante para los fines que tiene previstos.
• Planteamiento de los Compromisos de Convivencia como medio coadyuvante y significativo en la solución de las situaciones planteadas por alumnos conflictivos.

7.- FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DE LAS DELEGADAS DEL ALUMNADO EN LA MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PRESENTARSE ENTRE EL ALUMNADO, PROMOVIENDO SU COLABORACIÓN CON EL TUTOR O LA TUTORA DEL GRUPO.

El delegado o delegada es el o la representante de los alumnos y alumnas de un grupo; por lo tanto, en los conflictos que se produzcan en el grupo debe actuar como transmisor/a de las opiniones del alumnado y como portavoz de los alumnos y alumnas ante el tutor o tutora y el resto del profesorado del grupo. Por ello, es importante que el tutor o tutora del grupo informe adecuadamente a sus alumnos y alumnas de las funciones del delegado o delegada antes de que se lleve a cabo su elección, con la finalidad de que los alumnos y las alumnas sean conscientes de la importancia de su función y de las responsabilidades que se adquieren con este nombramiento. Cuando en un grupo existan conflictos de carácter colectivo entre el alumnado, el tutor o tutora deberá diseñar un plan de actuación: podrá adoptar -entre otras medidas- la realización de actividades sobre las cuestiones que afectan al grupo y que pueden considerarse como desencadenantes del conflicto. Todas estas actividades se llevarán a cabo con el asesoramiento del Orientador o la Orientadora del Centro. Además, ante una situación de conflicto, el tutor o tutora procurará la colaboración del delegado o delegada del grupo de la siguiente forma: Discutirá personalmente con él o ella sobre la situación del grupo, recabando su opinión y la del alumnado del grupo. Buscará su implicación como mediador o mediadora, haciendo que participe en reuniones con el alumnado implicado, o bien, si la reunión es con la totalidad del grupo en la hora de tutoría, le otorgará un papel destacado en las intervenciones. Además, si es necesario reunir al equipo docente del grupo, el delegado o delegada podrá asistir a dicha reunión en su totalidad o parcialmente para exponer su punto de vista sobre la problemática. Cuando en un grupo existan conflictos de carácter colectivo entre el alumnado y uno o más profesores/as, el tutor del grupo en sus actividades de mediación procurará la colaboración del delegado o delegada de grupo del grupo de la siguiente forma: Discutirá personalmente con él sobre la situación del grupo, recabando su opinión y la del alumnado del grupo. En la hora de tutoría, en la que se trate de dichos problemas, le otorgará un papel destacado en las intervenciones. Además, si es necesario reunir al equipo docente del grupo,

el delegado podrá asistir a dicha reunión en su totalidad o parcialmente para exponer su punto de vista sobre la problemática.

8.- PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DEL DELEGADO O DELEGADA DE PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Decreto 327/2010, de 13 de julio (ROC IES), el plan de convivencia deberá contemplar la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos.

ELECCIÓN

1) Se llevará a cabo en la primera reunión de Tutores o Tutoras de cada unidad con los padres, madres o representantes legales del alumnado de su grupo.

2) Serán electores todos los padres, madres y representantes legales del alumnado integrado en ese grupo de clase.

3) Serán elegibles los padres, madres y representantes legales del alumnado de ese grupo que así lo deseen y manifiesten en dicha reunión.

4) Existirá una votación secreta mediante papeleta, en la que cada elector sólo podrá hacer constar tan solo el nombre de un candidato.

5) El Tutor o Tutora actuará de supervisor o supervisora del proceso, resultando elegido el candidato o candidata con mayor número de votos, que ejercerá tan solo durante ese curso escolar.

6) En el caso de no existir candidatos a dicho puesto, este saldrá por sorteo entre los padres, madres y representantes legales del alumnado integrado en ese grupo de clase.

FUNCIONES

 Mediación en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.

K.- EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO Y PLAN DE CUIDADO DEL DOCENTE.

El Plan de Formación del Profesorado se presenta como una herramienta de planificación y mejora de la calidad de enseñanza en nuestro centro. A través del mismo se pretende responder a las necesidades de formación demandadas por los distintos colectivos docentes de acuerdo con los objetivos y las líneas de trabajo establecidas. Por tanto con este se intenta dar respuesta a las necesidades formativas de los docentes de este centro, 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".

Objetivos.

- Desarrollar las áreas de actuación prioritarias marcadas por la consejería de educación para el año en curso en materia de formación.
- Facilitar al profesorado la formación y el asesoramiento necesario para el desarrollo de los currículos contribuyendo a la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje en las distintas áreas y materias y su contribución a la adquisición de las competencias básicas necesarias para un aprendizaje a lo largo de la vida.
- Fomentar la cultura del trabajo en equipo, la toma de decisiones y los acuerdos compartidos y el intercambio de buenas prácticas profesionales generando una actitud de reflexión permanente sobre la práctica docente y sus implicaciones educativas y sociales
- Respaldar el desarrollo de modelos educativos y estrategias de enseñanza- aprendizaje que permitan dar respuesta a la diversidad y a la atención personalizada del alumnado, contribuyendo al incremento de la equidad y la igualdad de oportunidades para todas las personas.
- Apoyar, mediante actuaciones específicas de formación, asesoramiento y la confluencia de soportes tecnológicos y materiales en distintos formatos, los procesos de innovación, los planes y programas de cambio educativo y de mejora de la organización escolar desarrollados en los centros educativos considerados estos como referentes de todo el proceso formativo.
- La formación del profesorado en su autocuidado como docente, incluyendo, cuando se estime necesario, acciones formativas organizadas por el propio centro
- Mejora de la formación del profesorado en estrategias de respuesta y atención a la diversidad
- Mejora de la formación del profesorado en el conocimiento de la normativa vigente sobre ordenación y currículo de ESO, Bachillerato y Formación Profesional y el uso del Programa Séneca

Desarrollo, seguimiento y evaluación del Plan de Formación.

Para la elaboración del plan seguimiento y evaluación del plan de formación realizaremos secuencialmente los siguientes puntos.

- Informar al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica del centro, del comienzo de la

elaboración del Plan de Formación del Profesorado.

- Determinar el proceso de detección de necesidades y de elaboración del plan de formaciónenunareunióndeldepartamentotomandocomobaselaevaluacióny desarrollo del proceso en años anteriores.
- Llevaracaboelprocesodedetecciónde necesidadesenelcentroeducativotal y como se apruebe en la reunión de departamento.
- Reunión con los asesores del centro de profesorado para analizar y concretarlas propuestas de formación surgidas del estudio de necesidades dentro de las diferentes modalidades de formación a nuestra disposición.
- Elaboración y aprobación del Plan de formación del profesorado en el departamento y traslado a la dirección del centro para su presentación y aprobación en el equipo técnico de coordinación pedagógica y consejo escolar.
- Elaboración del calendario de seguimiento del plan de formación.
- Seguimiento del Plan de formación.
- Finalmente se procederá a la evaluación de este plan de formación y el establecimiento de propuestas de mejora a partir de la valoración de la misma para el próximo plan que se diseñe.

Proceso de detección de necesidades.

El proceso de detección de necesidades para el año próximo se decidirá anualmente en una reunión del departamento de formación, evaluación e innovación educativa en el mes de Junio, tomando como base la evaluación y desarrollo del proceso en años anteriores.

Las necesidades formativas que se detecten provendrán de:

- Las áreas de actuación prioritarias marcadas por la consejería de educación para el año en curso en materia de formación
- Lareflexiónsobrelosprocesosdeenseñanzayaprendizajeylosresultadosdel alumnado.
- Las propuestas de mejora derivadas de los resultados de las pruebas de evaluación de diagnóstico u otras pruebas de evaluación externas que se apliquen en el centro.
- Las Memorias de Departamentos y Tutorías.
- OtraspropuestasdemejorarecogidasenlaMemoriadeAutoevaluaciónparasu inclusión en el Plan de Centro.
- Se deben plantear necesidades formativas que identificadas desde la evaluación del funcionamiento del centro, a lo largo de todo el curso anterior o cursos anteriores. Sólo a partir de estas se puede elaborar una respuesta formativa contextualizada para las necesidad es planteadas por el centro educativo.
- El proceso de detección de necesidades formativas y de elaboración de actuaciones formativas para darle respuesta a las mismas, se contempla con una perspectiva temporal de medio plazo, desarrollando un itinerario formativo adecuado al centro.
- Las necesidades formativas en este plan de formación se plantean desde una perspectiva de

centro y no tanto individuales.

- Las necesidades formativas detectadas se tendrán como referencia, para priorizar las mismas por aspectos como los siguientes:
- Las líneas prioritarias del centro previstas en el Proyecto Educativo y las marcadas por la consejería de educación de la junta de Andalucía.
- Las necesidades formativas derivadas de la aplicación de la normativa. Por ejemplo: implantación de la LOE, elaboración de Planes de Convivencia, etc.
- Aspectos de interés sobre el funcionamiento específico del centro, de las que se dispongan: programas desarrollados en el centro, informes de Evaluaciones de diagnóstico, informes del Servicio de Inspección…

Modalidades de formación.

Para el desarrollo de la formación se podrán utilizar las siguientes modalidades formativas.

a) Autoformación en centros.

El plan de actuación a seguir viene recogido en las instrucciones que publica anualmente la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos para el desarrollo de grupos de trabajo y la formación en centros.

b) Cursos, cursos con seguimiento y cursos a distancia.

A título individual o en grupo, previo asesoramiento o consulta con la asesoría del CEP

(en este último caso), el profesorado del centro podrá matricularse en cursos puntuales tendentes a conseguir la formación necesaria para mejorar el desarrollo de sus funciones en el centro y su desarrollo profesional.

c) Proyectos de Innovación.

Surgidos en el proceso de autoevaluación del centro, en la detección de necesidades o por iniciativa del profesorado.

d) Otras modalidades puntuales.

En este apartado podemos englobar actuaciones como asistencia a jornadas, conferencias, encuentros, seminarios, etc. o la realización de intercambios o estancias por parte del profesorado del centro. Así mismo el departamento de formación intentará promover todas aquellas modalidades que se consideren adecuadas.

-Temporalización del plan.

Para llevar a cabo una gestión adecuada del Plan de Formación del Profesorado, éste debe estar terminado en el mes de noviembre para ser incluido en el Proyecto Educativo Centro.

Será revisado anualmente, teniendo en cuenta aquellos aspectos que supongan una mejora para el profesorado implicado y para el centro. Por tanto, la planificación quedará como sigue:

a) Mes de junio/septiembre: los Departamentos analizarán las necesidades de formación del centro y

las priorizarán, elaborarán propuestas de actuación para estas necesidades.

b) Mes de septiembre / noviembre: se entregan las propuestas al responsable del departamento de formación. El departamento de formación las estudiará en su conjunto elaborando, con la asesoría del centro de profesorado un plan de actuaciones y seguimiento de las mismas que se reflejará en el Plan de formación.

c) Durante el curso escolar. Seguimiento de las actuaciones aprobadas en el Plan de formación.

d) Mes de Junio Evaluación y propuestas de mejora dentro del departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

Evaluación del Plan de Formación.

La evaluación tendrá en cuenta indicadores relacionados con el cumplimiento de los objetivos del Plan, el nivel de satisfacción de las necesidades detectadas, el logro de la finalidad esperada, la valoración de la propuesta de formación y de la mejora lograda y los cambios producidos como consecuencia de los aprendizajes adquiridos.

Estos indicadores se tomarán de:

- La valoración de los destinatarios de las actividades de formación al finalizar cada actividad.
- Lavaloracióndelasactividadesdeformaciónensuprocesodedesarrollopara asegurar que estas se ajusten a la demanda y necesidades detectadas.
- La valoración que el departamento de Formación realice de la consecución de los objetivos.

Al finalizar el plan de formación y antes de finalizar el curso escolar se desarrollará una evaluación sumativa que conduzca a la toma de decisiones sobre el mantenimiento, mejora o eliminación del plan.

Dicha evaluación responderá a la información extraída de acuerdo a los criterios de evaluación.

- Aceptación del programa por los profesores participantes.
- Tipo de actividades llevadas a cabo.
- Calidad de los procesos de interacción de los participantes
- Gradodesatisfacciónyatencióndesusnecesidadesdeformaciónporpartedel profesorado participante.

Desarrollo del Plan de Cuidado del Docente.

Se procederá, como anexo al Plan de Formación del Profesorado, a elaborar un Plan para el Cuidado del Docente con un doble objetivo, el mantenimiento de un adecuado ambiente de trabajo y la ayuda en la evitación de los procesos que conducen a la fatiga por empatía y al burnout y la mejora de la formación del profesorado. A través de este Plan se procurarán como objetivos de este:

- El fomento de espacios de convivencia que permitan la integración de los profesores del claustro y el establecimiento de un adecuado ambiente de trabajo.

- El establecimiento de mecanismos de ayuda colaborativa mutua en el desempeño de nuestra tarea (ofrecimiento de aprendizaje por modelación en el control de la clase, establecimiento de mecanismos de apoyo entre los miembros de los equipos educativos etc.)

- La realización de actuaciones de formación del profesorado en el autocuidado por personal competente ajeno al centro presenciales o telemáticas

- El incremento de la operatividad de los equipos educativos de cada grupo especialmente en ESO.

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

Criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar:

La distribución de los períodos lectivos y de descanso se estructurarán anualmente por el Equipo Directivo con arreglo a las peculiaridades del centro y de cada curso y a las necesidades docentes, así como a lo establecido en la normativa vigente.

Horario lectivo:

El centro permanecerá abierto en el horario que cada curso lectivo se fije por la dirección atendiendo a las necesidades existentes.

Horario extraescolar:

El centro permanece abierto en turnos de mañana y tarde en el horario que se fije por la dirección del centro de lunes a viernes, los alumnos de cada turno de mañana y tarde podrán desarrollar actividades extraescolares en el turno contrario de sus actividades escolares o lectivas. En horario extraescolar, se realizarán entre otras, las siguientes actividades:

 Tutorías de Padres y Madres,

 Programa de “Acompañamiento”; así como aquellas otras actividades que organice cualquier departamento del centro.

 Los Claustros se celebrarán a primera hora del turno de tarde implicando por tanto la suspensión de la actividad lectiva de la primera hora del turno de la tarde. El Consejo Escolar se procurará celebrar en el turno de tarde.

Criterios de elaboración del horario lectivo del alumnado:

El horario lectivo del alumnado para cada una de las enseñanzas deberá elaborarse conforme a la normativa que las regula.

Además, siempre que fuera posible se tendrán en cuenta los siguientes criterios en la elaboración del horario del alumnado:

- Distribución equilibrada de las horas de cada materia a lo largo de la semana. Se procurará que las horas dedicadas a cada materia en un mismo grupo no se sitúen en días consecutivos. Este criterio se tendrá en cuenta con especial atención en aquellas materias que tienen pocas horas semanales.
- Alternancia en la distribución de horas de una misma materia para evitar que siempre se impartan en un mismo tramo horario.
- Simultaneidad de las diferentes materias optativas y refuerzos por niveles con el objetivo de facilitar la gestión de los espacios y recursos del centro.

Criterios de elaboración del horario individual del profesorado:

El horario individual del profesorado deberá atenerse a la normativa vigente reguladora del mismo y de su confección.

En relación a la parte no lectiva del horario regular se fijan como actividades a las que podrá destinarse dichas horas, además de las fijadas normativamente: el seguimiento de los alumnos atendidos por el departamento de convivencia cuando se trate de profesores integrados en el mismo, la atención o apoyo a alumnado con necesidades educativas en coordinación con el Departamento de Orientación, la atención alumnado en el aula de convivencia, la participación en acciones de mejora propias del centro con finalidad de mejorar el rendimiento escolar.

La **PARTE LECTIVA** DEL **HORARIO REGULAR** se dedicará a las actividades previstas en la normativa vigente entre las que se pueden incluir en el apartado normativo que corresponda:

- La atención o apoyo a alumnado con necesidades educativas en coordinación con el Departamento de Orientación.
- La atención alumnado en el aula de convivencia y si el profesor estuviera integrado en el departamento de convivencia al trabajo con los alumnos atendidos por este departamento.
- La participación en planes de mejora propios del centro con finalidad de mejorar el rendimiento escolar.
- Cualquier otra que surja como necesidad del centro y permita al profesor completar su horario lectivo.

La **PARTE NO LECTIVA** DEL **HORARIO REGULAR** se dedicará a las siguientes actividades:

a) Reuniones de los diferentes órganos de coordinación docente.

b) Actividades de tutoría y tutoría electrónica.

c) Cumplimentación de los documentos académicos del alumnado.

d) Programación de actividades educativas. En su caso, seguimiento del programa de formación en centros de trabajo.

e) Servicio de guardia.

f) Seguimiento y análisis de las medidas de atención a la diversidad aplicadas al alumnado.

g) Organización y funcionamiento de la biblioteca del instituto.

h) Si el profesor estuviera integrado en el Departamento de convivencia a la atención al alumnado atendido por el Departamento de convivencia (guardias de convivencia) lo que supondrá la reducción correspondiente de las horas de guardia ordinaria.

Se podrá disponer, de acuerdo con las disponibilidades de profesorado del instituto, que una fracción del horario regular, tanto lectivo como no lectivo, del profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas educativos o proyectos de innovación que se desarrollen en el centro se dedique a estas funciones.

3. Las horas restantes, hasta completar las treinta horas semanales de obligada permanencia en el instituto, le serán computadas a cada profesor o profesora en concepto de HORARIO no fijo o IRREGULAR y se imputarán a las siguientes actividades, a desarrollar de forma obligatoria cuando proceda:

a) Asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno del instituto.

b) Asistencia a las sesiones de evaluación.

c) Asistencia a reuniones de Equipos Educativos

d) Asistencia a las actividades complementarias programadas.

e) Actividades extraescolares y complementarias

f) Asistencia reuniones Equipo Técnico Coord. Pedagógica

g) Asistencia a Claustro de Profesores

h) Asistencia a Consejo Escolar

i) Asistencia a reuniones del Equipo Directivo

j) Elaboración y actualización coordinada de materiales a distancia

k) Participación en los Órganos de Gobierno y planificación de tareas del Equipo Docente.

l) Asistencia a actividades de formación y perfeccionamiento, reconocidas por la Consejería competente en materia de educación u organizadas por la misma, a través de sus Delegaciones Provinciales o de los centros del profesorado, que podrán ocupar un máximo de 70 horas a lo largo de todo el año académico y cuya imputación deberá realizarse de manera ponderada a lo largo del curso a este horario, con el fin de que ello no obstaculice el normal desarrollo de este. Dichas actividades serán certificadas, en su caso, por el centro del profesorado donde se realicen y de las mismas se dará conocimiento al equipo directivo del instituto.

m) Los profesores integrados en el departamento de convivencia a la atención del alumnado que se le haya asignado por el jefe de departamento.

4. La parte del horario semanal que no es de obligada permanencia en el instituto, se dedicará a la preparación de actividades docentes, tanto lectivas como no lectivas, al perfeccionamiento profesional y, en general, a la atención de los deberes inherentes a la función docente.

El profesorado del instituto que cuente con cincuenta y cinco o más años de edad a 31 de agosto de cada anualidad tendrá una reducción en la parte lectiva de su horario regular semanal, a partir de dicha fecha, de dos horas. Dicha reducción se llevará a cabo en el horario de docencia directa con el alumnado para el desarrollo del currículo y se destinará a la realización de las actividades previstas para la parte no lectiva del horario regular o de horario irregular que se le encomienden por la dirección del centro, sin que ello implique reducción del horario semanal de obligada permanencia en el instituto establecido en treinta horas.

Además, siempre que sea posible se tendrán en cuenta los siguientes criterios en la elaboración del horario del individual del profesorado:

HORARIO REGULAR LECTIVO:

- Se priorizará que el profesorado tenga asignada todas las horas lectivas correspondientes.

 Asignación de las reducciones por cargos, planes y/o proyectos, mayores de 55 años.

 En cada tramo horario se intentará que exista al menos un miembro del equipo directivo de guardia directiva.

 Simultaneidad en la asignación de una hora semanal en jornada de mañana en los horarios de los miembros de un mismo departamento para la realización de las reuniones de departamento.

 Simultaneidad en la asignación de una hora semanal en jornada de mañana en los horarios de los jefes de departamento de una misma área para la realización de las reuniones de Coordinación de área.

 Simultaneidad en la asignación de una hora semanal en jornada de mañana en los horarios de los Coordinadores de las áreas de competencia y jefes de departamento que forman parte del ETCP para sus reuniones correspondiente.

 Los jefes o jefas de Departamento tendrán la reducción horaria establecida en el apartado d) de este proyecto educativo.

HORARIO REGULAR NO LECTIVO:

 Todo el profesorado contará con horas de guardia de “pasillo” u ordinarias. Podrá contar también con guardias de recreo y/o guardias de convivencia (que se asignarán exclusivamente a los profesores pertenecientes al departamento de convivencia y que no suponen la atención del aula de convivencia ya que esta se atenderá por los profesores de guardia ordinaria, sino el trabajo con los alumnos atendidos por el departamento de convivencia) y/o guardias de biblioteca.

 En la asignación de las guardias en la biblioteca tendrán prioridad el profesorado participante en el Plan “Bibliotecas escolares”.

 Los Tutores o Tutoras de la ESO, dispondrán de 2 horas: (3ª) Tutoría de atención a padres y madres (por la tarde); y (4ª) la T1 o T2 como Reuniones de Coordinación de tutores y tutoras con el orientador u orientadora del centro.

 Los Tutores de Bachillerato dispondrán de 3 horas: (1ª) Tutoría de atención a padres y madres (por la tarde); (2ª) Tutoría para tareas administrativas y (3ª) Tutoría con alumnado (Bachillerato) en cualquier hueco del horario.

 Los Tutores de FP dispondrán de 3 horas: (1ª) Tutoría de atención a padres y madres (por la tarde); (2ª) Tutoría para tareas administrativas y (3ª) la Tutoría con alumnado en cualquier hueco del horario.

- Otras horas no lectivas:

o Programación de actividades educativas,

o Cumplimentar datos académicos del alumnado,

o Elaboración de materiales curriculares,

o Atención a problemas de aprendizaje del alumnado.

HORARIO IRREGULAR:

Siempre que fuera posible se tendrán en cuenta lo establecido en la siguiente tabla:

Actividad	**Horas semanales (HH:MM)**
Actividades complementarias programadas	En función de las actividades contempladas en la Programación. De forma ponderada semanalmente como **Máximo 2:00 h**.
Actividades de formación y perfeccionamiento	Por cada 30 h. de formación 1 h. semanal. **Máximo 2 h**.
Actividades extraescolares y complementarias	En función de las actividades contempladas en la Programación. De forma ponderada semanalmente como **Máximo 2:00 h**.
ETCP	**0:30**
Asist. Claustro (Todo el Profesorado)	**0:15**
Asist .Consejo Escolar (Profesorado miembro del CE)	**0:15**
Asist. a órganos colegiados (Comisiones del CE)	**0:15 por cada comisión**
Asist. a órganos colegiados (Reunión Area) (solo jefes de departamento)	**0:30**
Asist. a órganos colegiados (Reunión dep. FP)	**0:30**
Asist. a reuniones de Equipos Docentes (Todo el Profesorado)	Porcadagrupo**0:15**
Asist. a reuniones del Equipo Directivo	**1:00**
Asistencia a sesiones de evaluación	Porcadagrupo**0:15**

Asignación de enseñanzas:

El procedimiento a seguir para la asignación de enseñanzas será el fijado en la normativa vigente

Debe tenerse en cuenta lo previsto en este Proyecto Educativo en relación con los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de tutorías (apartado O), la forma de atención a la diversidad del alumnado (apartado F), los criterios para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente (apartado D), o los

criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar (apartado L), entre otros.

Por lo demás en cuanto al procedimiento concreto de la asignación de enseñanzas tal y como establece en la normativa vigente:

1. Los departamentos de coordinación didáctica propondrán a la dirección del instituto la distribución entre el profesorado de las materias, módulos, ámbitos, cursos, grupos y, en su caso, turnos que tengan encomendados, de acuerdo con el horario, la asignación de tutorías y las directrices establecidas por el equipo directivo, atendiendo a criterios pedagógicos y respetando, en todo caso, la atribución de docencia que corresponde a cada una de las especialidades del profesorado de conformidad con la normativa vigente. En la elaboración de la propuesta se procurará el acuerdo de todo el profesorado del departamento. En el caso de que el departamento no elabore la correspondiente propuesta, corresponderá a la dirección del instituto la asignación de las enseñanzas, oída la persona titular de la jefatura del departamento.
2. La dirección del centro designará al profesorado que imparta más de una materia al mismo grupo de alumnos, en el caso de que el instituto opte por agrupar en ámbitos las materias de primero y segundo curso de la educación secundaria obligatoria. Asimismo, designará al profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad y al que imparta las materias optativas de cada una de las enseñanzas autorizadas en el instituto.

Además, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Se hará siempre atendiendo a la adscripción de especialidades según la normativa vigente.
- Las materias optativas de oferta no obligatoria y complemento educativo serán asumidas por el departamento que la ofertó, aun conllevando sobrecarga horaria de sus miembros (hasta 21 horas semanales incluyendo reducciones horarias). En el caso anterior, si el número general de optativas ofertadas y/o complemento educativo suponen un menoscabo del funcionamiento del centro en la asignación de enseñanzas obligatorias y/o guardias se propondrá al departamento implicado la cesión de estas enseñanzas a otro departamento escaso de horas lectivas o su eliminación atendiendo al menor número de alumnado afectado.
- El Departamento repartirá las horas de docencia de forma que un número mínimo de profesores comparta horario mañana con tarde.
- Mientras existan dos horarios diferentes funcionando a la vez en el centro, el Departamento repartirá las horas de docencia de forma que un número mínimo de profesores comparta horario de dos tramos diferentes de Enseñanzas.

CALENDARIO DE EVALUACIONES:

Se concretará anualmente.

OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR:

Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado. Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa.

Los objetivos del tiempo extraescolar se encuentran intrínsecamente relacionados con el desarrollo de las competencias básicas ya que persiguen conseguir la mejora de éstas en un espacio distinto al aula y en momentos diferentes.

Los objetivos principales de las actividades a realizar en el tiempo extraescolar serán las siguientes:

- Por una parte, tendrán siempre una finalidad educativa, de manera que sirvan como complemento de lo curricular.
- Deben servir para facilitar y mejorar la comunicación y la convivencia entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.
- Potenciarán la apertura del centro al entorno.
- Procurará la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre.

Programación de actividades complementarias y extraescolares:

Se concretará anualmente.

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

La elaboración de los horarios se realizará respetando la normativa vigente incluyendo la normativa reguladora de cada ciclo formativo y las competencias asignadas al Equipo Directivo y Órganos Colegiados de Gobierno,

En este sentido, la asignación de los diversos grupos de los distintos ciclos a los turnos de mañana y tarde se llevará a cabo por el Equipo Directivo teniendo en cuenta las necesidades organizativas del centro y la disponibilidad de aulas y el mejor aprovechamiento de los recursos existentes.

En cuanto a la confección concreta de los horarios tanto durante la realización del periodo de FCT como durante el periodo ordinario de clases y, al margen del respeto a la normativa educativa vigente y a las instrucciones y formularios elaborados por la jefatura de Estudios, se tendrán en cuenta los criterios siguientes:

- La impartición en horas seguidas del mismo módulo se propondrá por los departamentos sobre la base de criterios pedagógicos relativos al mayor aprovechamiento de los tiempos por el carácter práctico de la materia y de los materiales de trabajo a utilizar. Dichas agrupaciones de horas se supeditan a las posibilidades prácticas para su implementación y nunca superarán las dos horas.

- Se procurará en la medida de lo posible la impartición de los módulos en días alternos.

- La asignación de las aulas concretas en las que se impartirán los distintos módulos de un ciclo es competencia del Equipo Directivo oídos los Departamentos afectados, pero se procurará la estabilidad de dicha asignación para garantizar la continuidad y aprovechamiento del trabajo de organización de cada aula y de su dotación de un año para el siguiente.

- Cuando diversos grupos deban por razones organizativas compartir un aula con una determinada dotación (normalmente informática) se procurará que los grupos sean desplazados de dicha aula en aquellos módulos cuya impartición no se vea por ello perjudicada o lo sea en menor medida, por la propia naturaleza del módulo y que dicho desplazamiento fuera del aula dotada no comprenda todas las horas del módulo.

CRITERIOS PARA ELABORACIÓN DE HORARIOS EN FP. PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FCT Y DE PROYECTO.

En la elaboración del horario lectivo semanal de cada uno de los cursos de los títulos de FP que se impartan en el centro se atenderá, siempre que fuera posible, a los siguientes planteamientos:

- Distribución horaria en base a la duración (expresada en horas) de los módulos según la normativa específica de cada ciclo formativo.

- En los cursos en los que existan los módulos de Formación en Centros de Trabajo y Proyecto Integrado, las horas de docencia directa que tenía asignada en su horario el profesorado, se dedicarán al iniciarse los módulos de FCT y Proyecto, al seguimiento de dichos módulos y a la atención del alumnado que no haya superado algún módulo profesional de los impartidos. La dedicación horaria del profesorado a las actividades de refuerzo no podrá ser inferior al 50 % de las horas semanales asignadas a cada módulo profesional. Excepcionalmente se podrán asignar otras tareas como guardias u otras a este profesorado, especialmente si no existieran alumnos con el módulo impartido por el profesor pendiente, y siempre respetando las horas necesarias para el seguimiento de la FCT y, en su caso el Proyecto.

- Para el seguimiento de la Formación en Centros de Trabajo, jefatura de estudios reservará un bloque de al menos dos horas seguidas para este fin.

• Para los módulos profesionales se reservarán bloques horarios seguidos a petición de los departamentos, teniendo en cuenta especialmente el carácter práctico de los mismos. Asimismo, y por razones pedagógicas, los módulos impartidos por el Departamento de FOL no deberán impartirse de forma generalizada a primera o última del horario escolar, como consecuencia de la agrupación de los módulos comentado anteriormente.

• En la elaboración de los horarios se tendrán en cuenta los espacios y equipamientos necesarios para la adquisición de los resultados de aprendizaje de cada módulo.

N) LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.

- **Aspectos que serán objeto de autoevaluación:**

Sin perjuicio del desarrollo de los planes de evaluación de los centros que lleve a cabo la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, nuestro instituto realizará una autoevaluación, supervisada por la inspección educativa:

- De nuestro propio funcionamiento,
- De los programas que desarrollamos,
- De los procesos de enseñanza y aprendizaje
- De los resultados de nuestro alumnado,
- Así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.

- **Indicadores de calidad para cada uno de los aspectos avaluar:**

La Agencia Andaluza de Evaluación Educativa establecerá indicadores que facilite la realización de la autoevaluación de forma objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma, sin menoscabo de la consideración de los indicadores de calidad que establezca el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación educativa.

Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del instituto, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro. Corresponde al Departamento de Formación, Evaluación e Innovación educativa la medición de los indicadores establecidos.

- **Funciones del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación educativa:**

El Departamento de Formación, Evaluación e Innovación educativa realizará las siguientes funciones:

- **Establecer indicadores de calidad** que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- **Elevar al Claustro** de Profesorado el **plan para evaluar** los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- **Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa** en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y en aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el instituto.
- **Proponer**, al **Equipo Directivo** y al **Claustro de Profesorado**, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el instituto.

- **<u>Actuaciones del equipo de evaluación para coordinar el proceso de autoevaluación:</u>**

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un **equipo de evaluación** que estará integrado, al menos, por el equipo directivo, por la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento establecido en el R.O.F.

EL EQUIPO DE EVALUACIÓN coordinará y tendrá en cuenta las competencias relacionadas con la evaluación interna que el ***Decreto 327/2010*** atribuye al ETCP, a los departamentos de coordinación didáctica, al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.

Son competencias de los DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA:

- Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias o módulos profesionales integrados en el departamento

El EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA, tendrá las siguientes competencias:

- Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.

El CLAUSTRO DE PROFESORADO tendrá las siguientes competencias:

- Analizar y valorar el funcionamiento general del instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Informar la memoria de autoevaluación.

EL CONSEJO ESCOLAR tendrá las siguientes competencias:

- Analizar y valorar el funcionamiento general del instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del instituto y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

- **Realización de la memoria de autoevaluación por parte del equipo devaluación:**

  El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que aprobará el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, y que incluirá:

- Una **valoración de logros y dificultades** a partir de la información facilitada por los indicadores.
- **Propuestas de mejora** para su inclusión en el Plan de Centro.

- **Referentes normativos:**
- Art. 28 del Decreto 327/2010. Autoevaluación. Art.87.2. apartados k) al n), del Decreto 327/2010. Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
- Art. 92.2, k), del Decreto327/2010. Departamentos de coordinación didáctica.
- Art.89, apartado h), del Decreto327/2010.Competenciasdelequipotécnicodecoordinación pedagógica.
- Art.68, apartados h) y j),delDecreto327/2010.Competencias del claustro de profesorado
- Art.51, apartados l) y m), del Decreto327/2010.Competencias del consejo escolar
- Art. 97, apartados 1 y 2, del Decreto 327/2010. Evaluación y publicación de las conclusiones de interés general.

Ñ.- LOS CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO Y ORIENTADOS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR DEL ALUMNADO.

1.- Criterios para establecer los Agrupamientos del Alumnado:

El agrupamiento del alumnado se convierte en un recurso didáctico más al servicio de los principios metodológicos.

La utilización de diferentes modelos de agrupamientos permite adaptarse a la diversidad y necesidades del alumnado y a la variedad de actividades didácticas dependiendo de la naturaleza disciplinar de las materias. El uso de un solo modelo de agrupamiento podría limitar nuestra intervención.

En cuanto al agrupamiento del alumnado por aulas o grupos, los criterios a considerar, pretenderán agrupamientos que favorezcan el máximo rendimiento en todos y cada uno de los alumnos y alumnas.

Agrupamiento del Alumnado en la E.S.O.:

En la educación secundaria obligatoria, los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado tienen una gran importancia, pues la configuración de éstos influye de manera determinante en aspectos como la atención a la diversidad, la asignación de enseñanzas, etc.

Como pauta general, se favorecerá que no se configuren grupos claramente diferenciados en cuanto a su rendimiento escolar, procurando evitar, por ejemplo, que el alumnado que no promociona de curso se concentre sólo en algún o algunos grupos, o que las materias de elección determinen este tipo de agrupamientos.

Se tendrá en cuenta con carácter general y siempre que fuera posible los siguientes criterios:

- Las materias optativas elegidas por el alumnado, así como la opción religiosa.
- El grupo del curso escolar anterior, priorizando la continuidad del mismo.
- Los grupos serán heterogéneos, es decir, no se harán grupos en cuanto a capacidades intelectuales, sexo, raza o religión.
- El alumnado repetidor, si lo hubiera, será distribuido equitativamente entre los grupos existentes en ese nivel.
- El alumnado con necesidades educativas de apoyo educativo, si lo hubiera, será distribuido equitativamente entre los grupos existentes en ese nivel.
- El alumnado que hayan promocionado por imperativo legal, si lo hubiera, será distribuido equitativamente entre los grupos existentes en ese nivel.
- Se ubicará en grupos diferentes a aquel alumnado con dificultades de conducta motivados por su interacción dentro del grupo.
- Se procurará que el número de alumnado por grupo sea equilibrado.

Elementos base para la determinación de los agrupamientos:

- Para la configuración de los grupos de 1º de ESO podrán utilizarse los Informes de tránsito, facilitados por el CEIP adscrito “TARTESOS”, así como la información derivada del EOE o Departamento desorientación.
- Actas de Evaluación de Junio. En la última evaluación se dejará constancia en el actilla de la misma, aspectos relevantes a tener en cuenta para el agrupamiento del siguiente curso.
- Reuniones de Equipos Docentes. Una vez iniciado el curso escolar y cuando sea necesario, el Equipo Docente, con el asesoramiento del Departamento de Orientación, podrá proponer al Equipo Directivo el cambio de grupo de aquel alumnado que tenga conductas gravemente

perjudiciales para la convivencia del grupo, problemas de relación con alumnos o alumnas del grupo y/o necesidades educativas especiales y que el cambio suponga un beneficio en su rendimiento escolar y mejora del clima de convivencia

- Informe de Convivencia de Jefatura de Estudios.
- *Documentos de matriculación.*

1.2 Agrupamiento del Alumnado en Bachillerato:

Se tendrá en cuenta con carácter general y siempre que fuera posible los siguientes criterios para el agrupamiento del Alumnado en BACHILLERATO:

- La modalidad o el itinerario elegido.
- Las materias de modalidad y optativas elegidas.

1.3 Referentes normativos:

Orden de 14 de Julio de 2.016 por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía en su artículo 41 sobre agrupamiento del alumnado

1. El currículo de los ámbitos, así como las actividades formativas de la tutoría específica se desarrollarán en el grupo del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento, el cual, con carácter general, no deberá superar el número de quince alumnos y alumnas.

2. El alumnado que siga un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento se integrará en grupos ordinarios de segundo o tercer curso de la etapa, según corresponda, con los que cursará las materias que no estén incluidas en los ámbitos y realizará las actividades formativas propias de la tutoría de su grupo de referencia.

3. La inclusión en los grupos ordinarios de quienes cursan un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento se realizará de forma equilibrada entre todos ellos y procurando que se consiga la mayor integración posible de este alumnado.

Artículo 24.6 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6. Se crearán grupos específicos para el alumnado que siga estos programas, el cual tendrá, además, un grupo de referencia con el que cursará las materias no incluidas en los ámbitos citados.

La inclusión de quienes cursan un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento en los grupos ordinarios se realizará de forma equilibrada entre todos ellos y procurando que se consiga la mayor integración posible de este alumnado.

2 Criterios para la asignación de Tutorías:

Las tutorías se asignarán preferentemente al profesorado con experiencia previa en la docencia, y cualidades para desarrollar las funciones establecidas en el ROC, especialmente que puedan facilitar

la comunicación y la cooperación educativa entre el centro y las familias.

Se tendrá en cuenta, siempre que fuera posible los siguientes criterios para asignar Tutorías:

- Será aconsejable que el Tutor o Tutora imparta clase al grupo completo.
- La Tutoría de cada grupo de alumnado recaerá preferentemente en el profesor o profesora que tenga mayor carga horaria semanal en dicho grupo.
- Se procurará que aquellos profesores y profesoras que, durante un curso escolar, hayan tenido asignada la tutoría de un grupo del primer curso de la ESO continuará ejerciendo esta función en el segundo curso hasta su finalización por parte del grupo de alumnos y alumnas con que lo inició, siempre que continúen prestando servicio en el centro.
- La Tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en el aula específica de educación especial por el maestro o maestra especializado para la atención de este alumnado.
- Para aquel profesorado que una vez cubiertas las tutorías del centro no ostente ninguna otra función se contemplará la posibilidad de crear Tutorías específicas con otras funciones.

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

En ETCP se estudiará cada año las materias optativas a ofertar por cada departamento, siendo el alumnado quien, en la matrícula de julio, elija de entre las opciones que se oferten:

Los criterios para determinar la oferta de materias optativas serán los siguientes:

1. La demanda del alumnado teniendo en cuenta la disponibilidad horaria de los distintos departamentos y la posibilidad de ser atendida.

2. La oferta que realicen los propios departamentos.

3. La coherencia de las optativas con los estudios posteriores a los que los alumnos del instituto pueden acceder.

4. Se procurará que los alumnos/as de 2º de Bachillerato puedan elegir como optativa una asignatura de modalidad, y también se ofertará la optativa de Educación Física

5. La posibilidad de impartir esas asignaturas contando con los recursos materiales disponibles en el centro.

P) EN EL CASO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL, LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO DE CADA UNO DE LOS CICLOS FORMATIVOS QUE SE IMPARTAN.

En base a la Orden de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de Formación en Centros de Trabajo (FCT) y de Proyecto para el alumnado de FP, hemos considerado la necesidad de establecer los criterios generales y básicos que deberán regular estos módulos profesionales y que, debido a la diversidad de Familias Profesionales y de Ciclos Formativos (CCFF) que se ofertan en nuestro centro, estos criterios se concretan con mayor detalle en las programaciones didácticas de los distintos Departamentos de FP.

p.1.1) Objetivos del módulo profesional de Formación en centros de Trabajo.

a) Complementar los conocimientos teóricos, habilidades prácticas y destrezas que se han adquirido previamente en el Centro de estudios, con la finalidad de alcanzar un nivel de cualificación más acorde con lo exigido en el mundo laboral.

b) Posibilitar la adquisición de técnicas y capacidades que por la idiosincrasia del trabajo desarrollado en el mundo laboral, sólo se dan en este ámbito y que ocasionalmente pueden escarparse en el aprendizaje dentro del Centro educativo. Capacidades y técnicas que requieren de unas instalaciones, equipamientos, organización y estructura específica al propio centro de producción.

c) Tomar contacto directo con la casuística laboral e introducirse en ella, valorando el sistema de relaciones sociales del mismo y facilitar así su posterior inserción en el mundo laboral.

d) Fomentar e incentivar la autonomía del alumnado, su creatividad profesional y su responsabilidad en la toma de decisiones sobre las cuestiones técnicas y profesionales que diariamente se presenten en el desarrollo de su tarea.

e) Conseguir que el alumnado adapte los conocimientos adquiridos en el Centro educativo a las necesidades reales de la empresa en relación con el entorno.

f) Analizar las técnicas de profesionales en el ejercicio de su trabajo, objetivo éste que podrá facilitar la definición del criterio propio del alumnado.

g) Conseguir que el alumnado pueda autoevaluar comparativamente su cualificación con relación al profesional con el que comparte este programa de formación en Centros de trabajo.

p.1.2) El análisis del entorno del centro docente.

Las características generales de las empresas relacionadas con la familia profesional de Administración de empresas, instaladas en las zonas comerciales y polígonas industriales cercanos son las siguientes:

 Proliferan las pequeñas y medianas empresas.

 La actividad general es de servicios e industrial, con una tipología de productos finales muy diversa.

 Los procedimientos industriales empleados son de baja complejidad.

 Las plantillas de las empresas son poco numerosas, abundando la pequeña y mediana empresa.

 El nivel tecnológico es estándar, hallándose plenamente informatizadas.

p.1.3) Criterios de selección de los centros de trabajo.

Los centros colaboradores se seleccionan en base a tres vías:

A. Empresas que han colaborado en anteriores cursos con el desarrollo del módulo profesional de FCT. Es usual que los profesores y las profesoras encargados de la FCT de su alumnado, repitan año tras año con aquellas empresas que se consideran idóneas para que nuestros alumnos y alumnas adquieran las capacidades que se indican en el desarrollo del currículo del ciclo.

B. Nuevas empresas que solicitan colaboración en la impartición del módulo profesional de FCT. Una segunda vía está integrada por empresas nuevas que solicitan su participación en los programas de formación en centros de trabajo y que contactan con la Dirección del Centro.

C. La tercera vía es que los propios alumnos planteen la realización de la FCT en alguna empresa que ellos se buscan. En estas ocasiones el profesor o profesora encargado de la FCT evalúan y deciden si la empresa es adecuada para los planteamientos contemplados en nuestra programación.

Como consecuencia de lo anterior, la cartera de empresas se va renovando cada año, descartando algunas e incluyendo nuevas.

Los criterios para mantener la colaboración con las empresas son los siguientes:

a) Evaluación favorable del Profesor Tutor de FCT en la colaboración formativa del año anterior.

b) Expectativa de inserción laboral.

c) Opinión favorable de los alumnos que hayan realizado la FCT en dicha empresa.

d) Adecuación de la oferta formativa desarrollada en la empresa en relación a la programada por el Departamento.

e) Existencia de un entorno laboral que se considere el adecuado para la formación del alumno.

f) Organismos y Administraciones que solicitan a nuestros alumnos, como Ayuntamiento, Diputación, Universidad, entre otras administraciones y entidades de ámbito público.

Los apartados a y b se obtienen de los informes de valoración extraídos de la plataforma SENECA y que valoran la FCT en cada centro productivo que ha colaborado en convocatorias pasadas.

p.1.4) Planificación del módulo profesional de FCT por cada periodo.

Los módulos profesionales de Formación en Centros de Trabajo se cursarán una vez superados el resto de módulos profesionales que constituyen las enseñanzas de los ciclos formativos.

La temporalización del módulo profesional de FCT contempla dos etapas bien diferenciadas para su realización, según que el alumno haya superado todos los módulos en la convocatoria ordinaria o extraordinaria.

p.1.5) Información a los alumnos que van a cursar la FCT.

En una reunión presencial previa al inicio de la FCT, se les informa del proceso general de este módulo profesional, insistiendo en su responsabilidad en:

 El buen funcionamiento de las actividades de formación laboral.

 De la importancia de su buena actitud en las tareas que se les encomienden.

 En facilitar un teléfono de contacto y un correo para el tutor laboral.

 En su puntualidad y buena presencia, como condición inexcusable para cursar positivamente el módulo profesional de FCT.

 En la necesidad de comunicar a la empresa y a los tutores docentes si no se puede acudir al trabajo, ya sea por enfermedad o cualquier otra causa justificada.

 En justificar documentalmente las faltas de asistencia, siguiendo el mismo mecanismo que se sigue en el centro educativo, comunicando éstas a los tutores tanto docentes como laborales.

 En la correcta cumplimentación del cuaderno de FCT.

 Proceso de solicitud de las ayudas al transporte de la FCT: Requisitos, documentación necesaria, plazos, etc.

P.1.6) Criterios de distribución del alumnado entre los centros de trabajo y entre el profesorado responsable del seguimiento para cada uno de los periodos.

Al inicio de curso y en la primera quincena de marzo, en cualquier caso siempre previamente al inicio de una convocatoria de FCT y PI, se convocará reunión de cada departamento de familia profesional a fin de proceder a la asignación de los centros de trabajo colaboradores al alumnado, las tutorías docentes al profesorado, ajuste en programaciones de FCT y/o proyecto, etc.,

En este proceso se intentará lograr el acuerdo de los Equipos Docentes o, en caso necesario, se procederá conforme a los criterios que cada Departamento de FP establezca y que quedarán reflejados ellas programaciones didácticas del módulo profesional de FCT. En todo caso, el alumnado realizará el módulo profesional de FCT en alguno de los periodos identificados con anterioridad pero siempre y cuando en el horario del profesorado designado para realizar el seguimiento se contemple, con carácter lectivo y, si es necesario, no lectivo, las horas que se estipulen necesarias. Para realizarlos seguimientos en los periodos distintos de los naturales, por acuerdo del Equipo Docente correspondiente y con el visto bueno del Departamento, se designará por cada centro de trabajo colaborador un profesor o a una profesora del Equipo Educativo correspondiente. Si por el número de alumnado se precisa contar con más centros de trabajo colaboradores que profesorado componga el Equipo Docente del grupo, el Departamento procederá a distribuir al alumnado entre el resto de los periodos. Esta distribución se realizará conforme a los criterios establecidos en las programaciones de los Departamentos.

El reparto de alumnos para el periodo de evaluación excepcional en el primer o segundo trimestre se realizará posterior al reparto de asignaturas. Estarán sujetas a la disponibilidad de horario regular docente en el departamento. En el caso de no poder atenderse, el alumnado deberá realizarlas en el tercer trimestre junto con el resto del grupo, haciéndose cargo de su seguimiento el profesorado del ciclo correspondiente

p.1.7).Dedicación horaria del profesorado designado para la preparación y el seguimiento de prácticas de FP en centros de trabajo ubicados en países de la unión europea. Erasmus +

Entre los Dptos. de FP que participen en la realización de la FCT en la UE se designará a un profesor a una profesora que será el encargado en organizar, planificar y gestionar la documentación que este programa requiere así como de supervisar los seguimientos del alumnado, conforme a los criterios que se establecen a continuación:

• Ser miembro de alguno de los Departamentos de FP.

• Tener acreditado, al menos, el nivel B1 en idiomas.

El Coordinador o la Coordinadora de FCT en otros países de la UE será el encargado o la encargada de:

• Realizar las gestiones inherentes a la movilidad.

• Preparar la documentación perceptiva de este programa.

• Planificar y organizar, conjuntamente con los Dptos. de idiomas, las pruebas de nivel del alumnado.

• Asesorar y apoyar al Secretario o a la Secretaria del Centro en la gestión económica del programa.

• Coordinar al profesorado designado por los Departamentos de FP para realizar el seguimiento y la evaluación del alumnado propuesto por éstos para movilidad trasnacional.

El Coordinador o la Coordinadora de FCT en otros países de la UE verá incrementado su horario lectivo en 2 horas semanales, que se dedicará a esta labor. Aquellos Departamentos. de FP que propongan al alumnado, que curse alguno de sus CCFF, para realizar acciones de movilidad transnacional optando por la modalidad de "gestión por parte del centro docente" designarán a un profesor o a una profesora, que serán responsables de los seguimientos y de la evaluación, conforme con los criterios que se establecen a continuación:

• Ser miembro del Dpto. de FP que proponga al alumnado.

• Tener acreditado, al menos, el nivel B1 en idiomas.

El profesor o la profesora designado por el Departamento de FP como responsable de los seguimientos y de la evaluación será el encargado o la encargada de:

-Asumir la tutoría directa de todo el alumnado de los CCFF de ese Dpto. que participen en las acciones de movilidad transnacional.

-Establecer los contactos que se requieran con los responsables del seguimiento del alumnado participante en las acciones de movilidad transnacional de otros países de la UE.

-Proponer y realizar el seguimiento del programa formativo específico para este periodo.

-Evaluar conjuntamente con el tutor o la tutora de cada grupo el módulo profesional de FCT.

-Apoyar al Coordinador o a la Coordinadora de FCT en otros países de la UE en todas las gestiones que sean necesarias.

El profesor o la profesora designado por el Departamento de FP como responsable de los seguimientos y de la evaluación verá incrementado su horario lectivo en al menos 1 hora semanal, que se dedicará a esta labor.

p.1.8).Criterios objetivos a emplear en la determinación de las horas necesarias para realizar el plan de seguimiento del módulo profesional de FCT.

Correrá a cargo del profesorado de las especialidades de formación profesional que imparta docencia en el ciclo formativo en módulos profesionales asociados a unidades de competencia que lo integran. Se excluye al profesorado de FOL

Para determinar el coste horario derivado de la necesidad de establecer el plan de seguimiento del módulo profesional de FCT se atenderá a las características de cada uno de los periodos en que se tenga que realizar el seguimiento y a las relacionadas con el programa formativo de cada uno de los CCFF. En concreto, al menos, se considerará:

• El número de empresas que participen en el desarrollo del programa de FCT.
• El número de alumnos y de alumnas que realicen el módulo profesional y a los cuales se les deba realizar el seguimiento, la supervisión del cuaderno de prácticas y otros instrumentos de evaluación, en los departamentos que así lo estimen.
• El tiempo necesario para realizar uno a uno el seguimiento de la actividad del alumnado y la supervisión del cuaderno de prácticas, considerándose un mínimo de 15 minutos por alumno o alumna y semana.
• El tiempo suficiente para poder atender debidamente a los directivos y a las directivas de los centros de trabajo así como a los tutores y a las tutoras laborales. Las distancias a recorrer por el profesorado y el tiempo necesario para realizar los desplazamientos a los centros de trabajo teniendo en cuenta que el profesorado siempre podrá optar por utilizar el transporte público.
• El respeto por unas condiciones mínimas que permitan al profesorado realizar los desplazamientos con el tiempo necesario evitando así situaciones de estrés que pueden conllevar riesgos innecesarios.

La determinación de las horas de dedicación al seguimiento del alumnado en FCT debe propiciar que éste se encuentre adecuadamente atendido por parte del profesorado encargado del seguimiento del módulo. Por otro lado, también se debe recordar que el profesorado de FP realiza durante este periodo una acción clara de potenciación de la inserción laboral del alumnado.

Por todo lo expuesto, entendemos que los mínimos hay que llevarlos hacia las necesidades reales y por ello se proponen las siguientes dedicaciones horarias para el profesorado que deberá realizar los seguimientos del módulo profesional de FCT:

p.1.9). Asignación horaria al profesorado:

Periodo habitual: Media hora semanal por cada alumno durante el tercer trimestre.

Periodo excepcional:15 minutos por alumno. 1 profesor por departamento de familia profesional por cada cuatro alumnos en evaluación excepcional de Formación en Centros de Trabajo. Asignadas para todo el curso, compensando así la carga del primer trimestre entre el resto de trimestres y la posible repetición de la FCT en el segundo trimestre. En el caso de no disponer de horas suficientes en el reparto inicial se tomarán del horario regular tal y como se apunta en el artículo 13.4.d) de la Orden de

20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

p.1.10) Horario del profesorado de ccff durante la fase de FCT

La Jefatura de Estudios elaborará el nuevo horario del equipo docente del grupo de alumnos y alumnas que esté realizando la FCT. A tal efecto, los Jefes de Departamentos presentarán propuestas de horario individual de cada uno de los miembros de su departamento afectados que serán debidamente estudiadas por el Equipo Directivo.

La mayor parte del horario del profesorado de CCFF durante la fase de FCT, conforme a lo expuesto con anterioridad, se dedicará a las labores del seguimiento de este módulo profesional así como del módulo profesional de Proyecto y el resto a la docencia directa y evaluación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias, que permitan al alumnado la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva o, en su caso, la mejora de la calificación obtenida en los mismos.

La dedicación horaria del profesorado a las actividades de refuerzo no podrá ser inferior al 50% de las horas semanales asignadas a cada módulo profesional.

La parte de docencia directa no destinada a las actividades recogidas en el apartado anterior se dedicará a:

a) Docencia directa de apoyo al alumnado repetidor en módulos profesionales perteneciente a ciclos formativos de la misma familia profesional para los cuales se tenga atribución docente.

b) Docencia directa que permita desdoblar aquellos módulos profesionales en los que las actividades de aula a realizar por parte del alumnado entrañen peligrosidad o complejidad en su ejecución.

c) Actividades relativas a la preparación de las pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior.

d) Docencia directa de apoyo en los módulos obligatorios del perfil profesional de los programas de cualificación profesional inicial, incluido el seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo del alumnado que cursa estos programas.

e) Participación en actividades programadas por el departamento de familia profesional destinadas a la mejora y buen funcionamiento de los medios materiales que permiten impartir el ciclo formativo.

f) Actuaciones encaminadas a la mejora de la información y orientación profesional.

Si las actividades preferentes requieren más horas de las contempladas en el horario lectivo del profesorado, la parte no lectiva del horario regular se dedicará al seguimiento de la formación en centros de trabajo, según lo establecido en el artículo 13.4.d) de la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

En cualquier caso, el número de horas en horario regular de este profesorado será el establecido con carácter general.

p.1.11). Organización y Seguimiento del módulo de Formación en Centro de Trabajo

Competencias del jefe de Departamento.

- Elaboración la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados al departamento, de acuerdo con el proyecto educativo.

- Realización el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y propondrá las medidas de mejora que se deriven del mismo. A tal fin y en el caso de la F.C.T. recopilarán los documentos de visitas a empresas por los profesores verificando su seguimiento y darán traslado de los originales a secretaria para el futuro pago de las cantidades correspondientes a los gastos originados.

- Colaboración con la vicedirección en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones públicas y privadas que participen en la formación del alumnado en centros de trabajo.

Competencias del tutor del grupo

- Reunirá al equipo educativo del grupo antes del día de la evaluación final. Y consensuará con el equipo educativo el nuevo horario del grupo, siempre intentando obtener el horario más compacto posible.
    - Concretando las horas de refuerzo en los módulos que fuera necesario.
    - Las 3 horas de proyecto integrado, si el ciclo lo contempla, así como el profesorado que las atiende. Estas horas de proyecto serán siempre consecutivas.
    - El número de alumnos de FCT que seguirá cada profesor, proporcionalmente a las horas liberadas.
- Presentará el horario del grupo en jefatura de estudios.
- Informará a los alumnos de:
    - Nuevo horario del grupo.

- Listado empresas para FCT.
- Calendario FCT.
- Calendario Proyecto Integrado.

- Presentará la asignación de empresas y profesores encargados del seguimiento de cada alumno en jefatura de estudios y/o vicedirección.

Competencias del profesorado.

- Cumplimentar su nuevo horario en Seneca en Jefatura de Estudios. Una vez consensuado los horarios de los grupos de segundo donde imparta docencia y antes de la evaluación.

- Realizar el seguimiento de los alumnos asignados para la Formación en Centros de Trabajo y Proyectos. Teniendo en cuenta que según el acuerdo de la ETCP celebrada el 18 de enero de 2012 el procedimiento para hacer seguimiento de la FCT será el siguiente:

- Antes de ir al a empresa
  - Se descargará en documento rellenando los datos del alumno, la fecha de visita y se entregará una copia en jefatura de estudios.
- En la empresa
  - Se rellenarán los apartados Asistencia, Puntualidad y observaciones con el tutor laboral.
- Después de realizar la visita
  - Indicar en el documento, en el apartado Empresa la localidad y el número de Km en el caso de que la empresa no esté en Huelva.
  - Se entregará el documento relleno al jefe del departamento, el cual se encargará de realizar los siguientes pasos.
  - El jefe del departamento llevará el control de las visitas realizadas. Archivará una copia del documento en el departamento.
  - Entregará el documento original en secretaría para que se registre a efectos de cobrar los desplazamientos.

p.1.12) Calendario provisional Formación en Centros de Trabajo.

- Entrega listado empresas a tutores.
  - 13 de marzo
- Entrega asignación alumnos-empresas:
  - 15 de marzo

- Reunión alumnos entrega acuerdos colaboración en la biblioteca del centro.
    - C.F. de grado medio. 21 de marzo, 10:00
    - C.F. de grado superior. 5 de abril, 11:00
- Periodo FCT. Según cuadro.

p.1.13) Asistencia del alumnado a la FCT.

FCT		inicio	fin	jornadas
1ª excepcional	GM	26/09/2017	22/12/2017	59
	GVEC	09/10/2017	22/12/2017	50
	AFI	05/10/2017	22/12/2017	52
	DAW o ASIR	04/10/2017	22/12/2017	53
2ª excepcional	GM	15/01/2018	17/04/2017	59
	GVEC	15/01/2018	04/04/2017	50
	AFI	15/01/2018	06/04/2017	52
	DAW o ASIR	15/01/2018	09/04/2017	53
FCT Trim 3	GM	22/03/2017	25/06/2017	59
	GVEC	11/04/2017	25/06/2017	50
	AFI	09/04/2017	25/06/2017	52
	DAW o ASIR	09/04/2017	25/06/2017	52

La asistencia a las empresas para la realización del módulo de FCT es fundamental para superarla evaluación de dicho módulo.

Para ser evaluado positivamente en el módulo de FCT, el alumnado deberá completar las jornadas estipuladas para cada ciclo formativo. Se establece, no obstante, un margen del 5% de las jornadas para faltas justificadas.

Las faltas injustificadas, así como las justificadas que excedan del 5%, deberán recuperarse dentro del período de las prácticas. En el caso de evaluación negativa, por no haber completado el número de jornadas, los departamentos de cada familia

profesional establecerán el procedimiento de recuperación en los períodos extraordinarios que establece la normativa.

p.1.14). Evaluación de la Formación en Centros de Trabajo

Según lo establecido en el artículo 16 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,

1. El objetivo de la evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo tendrá por objeto determinar que el alumno o alumna que lo cursa ha adquirido la competencia general del título o del perfil profesional del programa de cualificación profesional inicial, a partir de la superación de los resultados de aprendizaje de dicho módulo profesional".

2. En los ciclos formativos y programas de cualificación profesional inicial cada alumno o alumna dispondrá de un máximo de dos convocatorias para la superación del módulo profesional de formación en centros de trabajo.

3. La evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo la realizará para cada alumno o alumna el profesor o profesora que haya realizado el seguimiento.

4. Para el control y valoración de estas actividades formativas se utilizará la ficha semanal de seguimiento que se facilitará a cada alumno o alumna y en la que se recogerán las actividades realizadas en el centro de trabajo y el tiempo empleado en las mismas, siendo responsabilidad del profesorado encargado del seguimiento, su correcta cumplimentación. Estas fichas semanales de seguimiento serán supervisadas por el tutor o tutora laboral y el profesorado responsable del seguimiento y se entregarán al alumnado, una vez evaluado el módulo profesional de formación en centros de trabajo. Para la ficha semanal se usará el modelo facilitado a través del sistema de información SÉNECA.

5. La evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo se realizará teniendo en cuenta, además de la información recogida en las fichas semanales de seguimiento y en las visitas de seguimiento realizadas, el informe emitido por el tutor o tutora laboral.

6. Una vez realizado el módulo profesional de formación en centros de trabajo, se celebrará la evaluación correspondiente conforme a lo regulado en la normativa vigente sobre evaluación de ciclos formativos y programas de cualificación profesional inicial.

7. Cuando excepcionalmente se haya autorizado la realización del módulo profesional de formación en centro de trabajo con una temporalidad diferente, según lo dispuesto en el artículo 18.1.b), dicho

módulo profesional no podrá ser evaluado hasta que no se obtenga la evaluación positiva en el resto de los módulos profesionales del ciclo formativo.

Asimismo, en los programas de cualificación profesional, cuando concurran algunas de las circunstancias contempladas en los artículos 8.3 y 18.2.h), el módulo profesional de formación en centros de trabajo se evaluará cuando se haya obtenido calificación positiva en el resto de los módulos obligatorios de estos programas.

9.1.15) Documentos de apoyo al profesorado.

JUNTA DE ANDALUCIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

I.E.S. San Sebastián

Avda. Andalucía s/n 21006 Huelva

Teléfono: 959524177. Fax 959524183

INFORME DE DEPARTAMENTO

FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

PROFESOR: .....

ALUMNO: .....

CICLO: .....

EMPRESA: .....

LOCALIDAD EMPRESA: ..... Km: .....

ASISTENCIA: .....

PUNTUALIDAD: .....

OBSERVACIONES: .....

Huelva, …… de …… de …….

El tutor Docente

El tutor de Empresa

(Sello de la empresa)

Fdo.: ……

Fdo.: ……..

E.S. SAN SEBASTIAN Avda. ANDALUCÍA s/n 21006 HUELVA	Asignación de alumnos para FCT y PI Curso : Tutor : Convocatoria:

Alumno	Empresa	Profesor seguimiento FCT	Profesor seguimiento PI

En Huelva a de de

Fdo.

* El reparto de alumnos entre los profesores será proporcional al número de horas de clase que cada uno libera con el grupo.

I.E.S. SAN SEBASTIAN Avda. ANDALUCÍA s/n 21006 HUELVA	Modificación de horario de grupo Curso : Tutor : Fecha de inicio del nuevo horario:

Hora		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1	08:15-09:15					
2	09:15-10:15					
3	10:15-11:15					
R	11:15-11:45					
4	11:45-12:45					
5	12:45-13:45					
6	13:45-14:40					
7	14:50-15:50					
8	15:50-16:50					
9	16:50-17:50					
R	17:50-18:10					
10	18:10-19:10					
11	19:10-20:10					
12	20:10-21:10					

En Huelva a _____ de _____ de 2.01_

Fdo.

* Cumplimentar todo el horario del grupo horas de proyecto integrado, horas de recuperación de cada asignatura y hora de tutoría, indicar el aula y profesor cuando proceda.

p.2.1) Módulo profesional de proyecto.

Este módulo profesional complementa la formación establecida para el resto de los módulos profesionales que integran los títulos, en las funciones de análisis del contexto, diseño del proyecto y organización de la ejecución. Tiene como objeto la integración de las diversas capacidades y conocimientos del currículo de los Ciclos Formativos.

Este módulo se desarrollará simultáneamente al módulo profesional de FCT y se evaluará una vez cursado el mismo.

La tutorización del proyecto y su fase final de presentación, valoración y evaluación lo realizará el profesorado con atribución docente en el mismo y coincidirá con el tutor asignado para la FCT para cada alumno.

En los ciclos formativos en los que existan profesores que impartan módulos profesionales en segundo no asociados a la competencia y que no participen en el seguimiento y evaluación del módulo profesional de Formación en Centro de Trabajo, serán ellos los encargados de tutorizar los alumnos que realicen el módulo de Proyecto.

El departamento determinará, los proyectos que se propondrán para su desarrollo por el alumnado, el mecanismo de distribución queda establecido más adelante.

P.2.2) Periodo de realización del Módulo profesional de Proyecto.

Atendiendo al artículo 40 de la Orden del 28 de septiembre de 2011, con carácter general, el MP de Proyecto, se desarrollará simultáneamente al de FCT, salvo que concurran otras circunstancias que no lo permitan y se evaluará una vez finalizado el MP de FCT, con objeto de incorporar las competencias adquiridas en la realización de este MP.

Este será la temporalización normal de realización del MP de Proyecto cuando el alumno cursa en su temporalización normal el MP de FCT. También se realizará en el mismo periodo, es decir en la temporalización normal para el ciclo formativo, en aquellos casos en los que al alumno sólo le quede por cursar este módulo o/y el módulo profesional de FCT, aun cuando realice el módulo profesional de FCT en una temporalización diferente a la final normal, es decir en una final excepcional. Este hecho queda justificado por la necesidad de contar con profesorado para la tutorización, seguimiento y evaluación de este módulo de proyecto con un número de horas de las que no se disponen en los horarios del profesorado en el primer y segundo trimestre.

P.2.3) Criterios de distribución del alumnado entre el profesorado responsable del seguimiento del módulo de proyecto para cada uno de los periodos.

La tutorización del proyecto y su fase final de presentación, valoración y evaluación lo realizará el profesorado con atribución docente en el mismo, conforme a lo establecido en las Órdenes reguladoras de cada título.

El reparto de alumnos para el periodo de evaluación excepcional en el primer o segundo trimestre se realizará posterior al reparto de asignaturas. Estarán sujetas a la disponibilidad de horario regular docente en el departamento. En el caso de no poder atenderse, el alumnado deberá realizarlas en el tercer trimestre junto con el resto del grupo, haciéndose cargo de su seguimiento el profesorado del ciclo correspondiente.

P.2.4), Asignación horaria al profesorado:

Periodo habitual: Hasta 6 horas por grupo durante el tercer trimestre. Máximo dos por profesor y en un horario de atención al alumno de tres horas semanales. Dos profesores cada hora en el aula como máximo.

Periodo excepcional: 15 minutos por alumno. 1 profesor por departamento de familia profesional por cada cuatro alumnos en evaluación excepcional de Formación en Centros de Trabajo. Asignadas para todo el curso, compensando así la carga del primer trimestre entre el resto de trimestres y la posible repetición de la FCT en el segundo trimestre. En el caso de no disponer de horas suficientes en el reparto inicial se tomarán del horario regular.

P.2.5) Horario del profesorado de ccff durante el seguimiento del módulo de Proyecto

Si tras el cálculo anterior el profesor no pudiera llenar en su totalidad el número de horas de horario regular, deberá completar con:

- Incremento de horas de actividades de refuerzo, en los módulos de segundo con alumnos asistentes.

- Horas de apoyo, en los módulos de segundo con más de cinco alumnos asistentes a clase y en los módulos de primero teniendo en cuenta que no pueden coincidir más de un profesor de apoyo en cada periodo lectivo.

- Servicio de guardia y guardia de biblioteca. Máximo de dos por profesor teniendo en cuenta que no puede coincidir dos profesores en horario de biblioteca.

P.2.6) Funciones del profesorado que realiza el seguimiento del proyecto

Son las siguientes:

1. Orientar, dirigir y supervisar al alumnado durante la realización y presentación del proyecto, asesorándole especialmente en la toma de decisiones que afecten a su estructura y tratamiento de la información.

2. Comprobar que los proyectos propuestos por los alumnos, una vez finalizados, cumplen las condiciones recogidas en el ante proyecto y otorgar su visto bueno.

3. Coordinar, junto con la jefatura del departamento, el acto que se convoque para la presentación del proyecto.

4. Evaluar y calificar el módulo profesional de proyecto.

P.2.7) Organización del módulo profesional de proyecto

Los contenidos del módulo se distribuyen en una serie de **sesiones presenciales**, hasta llegar al total de **horas reguladas por las Órdenes que regulan los currículos correspondientes a cada título**, de acuerdo con tres criterios que nos permiten su ***secuenciación*** a lo largo del curso, y que son los siguientes:

1- Fase de propuesta del proyecto

a) El alumno o alumna presentará una propuesta que contenga la descripción del proyecto que pretende realizar, con treinta días de antelación a la fecha prevista para el inicio del módulo profesional de proyecto. La presentación de la propuesta por parte del alumnado se realizará por escrito. Dicha propuesta recogerá una serie aspectos básicos que previamente determinará el equipo educativo. Del ciclo formativo.

b) El equipo docente presidido por el tutor o tutora del grupo, en el plazo de una semana, valorará la propuesta y decidirá sobre su aceptación, teniendo en cuenta, al menos, su adecuación a los contenidos abordados en el ciclo formativo y la posibilidad de realización efectiva del proyecto en los plazos existentes. La decisión se hará constar en acta y se comunicará al alumnado mediante escrito por quien ejerza la tutoría del grupo. El escrito indicará los aspectos susceptibles de mejora encaminados a que el proyecto propuesto por el alumno sea viable y el plazo de subsanación. *Este trámite se realizará a mediados de febrero.*

c) Cuando la propuesta no haya sido aceptada, el alumno dispondrá de un plazo de diez días para introducir las modificaciones oportunas o presentar una nueva propuesta de proyecto. Transcurrido dicho plazo, sin que se hubieran presentado modificaciones o una nueva propuesta, se entenderá que

renuncia a la convocatoria del módulo profesional, salvo que acepte un proyecto propuesto por el profesorado responsable del proyecto de entre los determinados por el departamento

d) Para el alumno que no haya propuesto ningún proyecto o cuando éste haya sido rechazado, se le propondrá uno de los proyectos determinados por el departamento.

e) La aceptación por parte del alumnado de realizar un proyecto a propuesta del equipo educativo, se efectuará mediante firma de un documento en el que aparezca el título del proyecto, el guion del mismo y la fecha de entrega.

f) Los proyectos serán propuestos por el equipo educativo serán elegidos por el alumnado usando como prioridad de elección la nota media del ciclo en primer curso, y en caso de empate mediante sorteo.

g) La ausencia de presentación del proyecto y la no firma de aceptación de algún proyecto presentado por el equipo docente, tendrá la consideración de convocatoria consumida.

El alumno dispone de dos convocatorias para superar el módulo de proyecto.

2. Seguimiento del módulo profesional de proyecto

El seguimiento del MP de Proyecto se efectuará según las siguientes directrices:

a) Al comienzo del periodo de realización de proyecto (primera semana de marzo) se establecerá un periodo de al menos 6 horas lectivas y presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado, dedicándose al planteamiento, diseño y adecuación de los diversos proyectos a realizar.

b) El profesorado encargado del seguimiento del proyecto garantizará a los alumnos un periodo de tutorización de al menos tres horas lectivas semanales para el seguimiento de los diversos proyectos. Estas tres horas se distribuirán entre el profesorado: Cada profesor dedicará 1 hora cada dos semanas al seguimiento del o de los proyectos que tenga a su cargo; dicha hora quedará recogida en su horario, y no coincidirá con su horario lectivo, durante esa hora y siempre en el centro docente, el profesorado supervisará la evolución de los proyectos que tenga asignados, y orientará al alumnado en todo lo que le sea posible para facilitar su desarrollo. De manera continua, el profesor evaluará aspectos relacionados con la estructura, contenido y adecuación de los mismos, secuenciación, búsqueda de la información, asistencia a los seguimientos, actitud, bibliografía, entre otros aspectos recogidos en la programación específica del MP de Proyecto.

Cada alumno acudirá al centro docente citado por su tutor; cabe destacar que el tiempo dedicado a dichas revisiones es independiente de las horas de FCT.

c) Se establecerá un periodo de finalización con al menos seis horas lectivas y presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado, dedicándose a la presentación, valoración y evaluación de los diversos proyectos (finales del periodo lectivo en junio)

3. Presentación del proyecto.

La presentación del proyecto se efectuará en el periodo normal dedicado a este módulo profesional, esto es, finales del periodo lectivo en el mes de junio. Se procederá a la presentación del MP de Proyecto según las siguientes directrices:

a) El jefe/a de departamento 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/as el trabajo realizado.

b) La presentación consistirá en **la exposición del trabajo realizado, la metodología, el contenido y las conclusiones, con una especial mención a sus aportaciones originales. La exposición tendrá una duración máxima de 30 minutos.**

c) 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/a responsable del seguimiento del proyecto, la emisión de la calificación de este módulo profesional.

P.2.9) Procedimiento y criterios de calificación del MP de Proyecto.

La evaluación de este módulo se planteará de la siguiente manera:

 Se parte de una EVALUACIÓN INICIAL, en la que se tendrá en cuenta el planteamiento o propuesta del proyecto y su adecuación al resto de los módulos estudiados en el ciclo formativo.

 La evaluación ha de ser también continua, es decir, que dure todo el proceso. Con ello podemos detectar dificultades, errores, progresos... Esto se evalúa con el seguimiento bisemanal del proyecto en el centro docente.

 Por último, también será una EVALUACIÓN SUMATIVA, FINAL, en la que se evalúa tanto la elaboración del proyecto en sí, como la presentación oral del mismo; se comprobará la relación entre los objetivos planteados y los objetivos alcanzados por el alumno, la metodología, las aportaciones originales hechas por el alumnado, etc.

Esta evaluación se lleva a cabo por parte del equipo educativo durante la exposición y defensa del proyecto; en ella se tendrá en cuenta los siguientes aspectos: tecnología empleada, desarrollo de un esquema o guion, expresión oral, fluidez verbal, expresión corporal, capacidad de análisis y de síntesis, conocimiento de los contenidos, Para facilitar la calificación de la parte de la exposición es conveniente que cada profesor disponga de una plantilla prototipo sobre la que irá punteando y calificando lo que considere oportuno. Este aspecto deberá recogerse en la programación específica del MP de Proyecto.

La calificación total del módulo de proyecto será la suma de:

 La calificación otorgada por su tutor a la elaboración del proyecto (máximo 7 puntos, 70%).

 La calificación otorgada por el equipo docente a su exposición y defensa (máximo 3 puntos, 30%). Esta última calificación se obtendrá de la media de las calificaciones otorgadas por cada uno de los profesores presentes en la exposición.

P.2.10) Evaluación excepcional

Los alumnos que hayan agotado las convocatorias podrán solicitar por escrito entre el 1 y el 15 de julio, una convocatoria excepcional, que se realizará en períodos diferentes a las evaluaciones ordinarias. Esta posibilidad se contempla sólo en casos muy concretos y correctamente documentados

Q.- LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS.

Q.1) Consideraciones generales para la elaboración programaciones didácticas.

La finalidad más importante de todo Proyecto Educativo consiste en conseguir una educación de calidad, que atendiendo a la diversidad del alumnado logre su incorporación a la sociedad de una manera crítica. Para conseguirlo, a la hora de desarrollar el Proyecto Curricular a través de las programaciones didácticas debemos tener en cuenta, entre otros, los siguientes principios:

3.1. Las programaciones didácticas adaptarán sus desarrollos curriculares en función de las necesidades educativas de nuestros alumnos y alumnas sin menoscabo del cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente.

3.2 Se adoptarán metodologías activas que favorezcan el desarrollo de las capacidades creativas y del espíritu crítico fomentando la participación del alumnado en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

3.3 Se favorecerá el diseño y aplicación de actividades que permitan al alumnado analizar y asimilar los valores y actitudes orientadas a diferenciar las características sociales, con objeto de que puedan estar preparados para influir positivamente en el entorno en que se desenvuelvan.

3.4 Se fomentará desde el conjunto de todas las áreas y tutorías el "aprender a aprender", en el alumnado, con el objetivo de favorecer la autonomía del mismo.

3.5 Se reforzarán los aspectos prácticos de los Proyectos y Programaciones Curriculares, dotándoles de contenido profesionalizador.

3.6 Los contenidos deben presentarse con una estructuración clara de sus relaciones, tanto dentro de una misma área, como entre las distintas áreas. De esta forma, puede conseguirse una enseñanza globalizada donde se aprecie la perspectiva de conjunto necesaria.

Las programaciones de las materias, elaboradas por los diferentes Departamentos del Centro, se diseñarán, desarrollarán y evaluarán de acuerdo a los siguientes criterios:

* Se elaborarán o revisarán en la primera quincena del curso académico, tomando como referencia el proyecto educativo acorde con las finalidades educativas establecidas en él.

* Serán los Departamentos, conjuntamente con los Jefes de Area los que en convocatorias ordinarias, abordarán esta tarea inicial de planificación.

* Una vez ultimada la programación el Jefe de Departamento la archivará y remitirá copia a la Jefatura de Estudios.

* Para unificar aspectos formales y de contenido las Programaciones Didácticas deberán incluir, al menos, los siguientes puntos:

a) Introducción y Justificación de la Programación de la materia.

b) Objetivos generales.

c) Secuenciación y temporalización de los contenidos.

d) Metodología y actividades.

e) Medios y recursos didácticos.

f) Criterios e instrumentos de evaluación.

g) Procedimientos y actividades de recuperación en caso de evaluación negativa del alumnado.

Se establecerá un modelo de coordinación, seguimiento y revisión del desarrollo de la programación general de la materia y, ante todo, de las propias Unidades Didácticas

El Artículo 29 del decreto 327/2010 de 13 de julio sobre Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria expresa que:

Las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada materia, módulo o, en su caso, ámbito del currículo establecido. Se atendrán a los criterios generales recogidos en el proyecto educativo y tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado.

Los Departamentos Didácticos elaborarán, antes del comienzo del curso académico y para su inclusión en el Plan Anual de Centro, la programación didáctica de las enseñanzas que tienen

encomendadas, agrupadas en las etapas correspondientes. Siguiendo los decretos 110/2016 y 111/2016, así como las directrices generales establecidas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, bajo la coordinación y dirección de su presidente, para su elaboración se tendrán en cuenta las siguientes fuentes de regulación y obtención de información:

1. El proyecto educativo incluido en el Plan de Centro: apartado E que desarrolla los procedimientos de evaluación, promoción y titulación del alumnado; el apartado G organización de las actividades de recuperación de materias pendientes de evaluación y, en Formación Profesional, el apartado P que recoge los criterios para la organización curricular y la programación del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo y el Módulo Profesional de Proyecto.

2. La Memoria de autoevaluación, en lo que pueda hacer de referencia a las programaciones.

3. El análisis del contexto, características y necesidades de nuestro alumnado, información en parte obtenida en la evaluación inicial.

4. El currículo básico que se prescribe desde la Administración

5. La experiencia derivada de la práctica docente del Centro.

Q.2) Elaboración de las programaciones, órganos responsables, temporalización

Serán elaboradas por los departamentos de coordinación didáctica, de acuerdo con las directrices de las áreas de competencias, su aprobación corresponderá al Claustro de Profesorado y se podrá actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación que pueden afectar al propio Plan de Centro, como se expresa en el Artículo 5 de la Orden 20 de agosto de 2010, referido a la actualización o modificación del Plan de Centro:

1. Las propuestas de actualización o modificación del Plan de Centro se realizarán a iniciativa de la dirección del instituto, para adecuarlo a su proyecto de dirección, o para incorporar las propuestas de mejora contempladas en la memoria de autoevaluación.

2. Las actualizaciones o modificaciones del Plan de Centro serán aprobadas, en su caso, e incluidas en el Sistema de Información Séneca antes del quince de noviembre.

Las programaciones deberán adaptarse al contexto del alumnado tras los datos obtenidos en la evaluación inicial que se realiza en el transcurso del primer mes de clase.

A efectos del cumplimiento de:

 El artículo 3 de la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de **formación profesional inicial**, que establece que: “Los centros docentes harán públicos, al inicio del curso, por los medios que determinen en su proyecto educativo, los procedimientos de evaluación comunes a las

enseñanzas de formación profesional inicial y los resultados de aprendizaje, contenidos, metodología y criterios de evaluación propios de cada uno de los módulos profesionales que componen cada ciclo formativo"; los Departamentos correspondientes a las familias profesionales entregarán **antes del 30 de noviembre**, a la Jefatura de Estudios del centro, un documento que recoja, al menos, los aspectos de las programaciones de los módulos profesionales que se exigen públicos en el citado artículo 3 de la Orden de 29 de septiembre.

 El artículo 10 de la Orden de 10 de agosto de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de **educación secundaria obligatoria**, en la que se establece que :"Los centros docentes harán públicos los criterios de evaluación comunes y los propios de cada materia que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes, la promoción del alumnado y la obtención de la titulación"; los Departamentos que impartan materias en estas enseñanzas entregarán **antes del 30 de noviembre**, a la Jefatura de Estudios del centro, un documento que recoja, al menos, los aspectos de las programaciones de las materias del currículo que se exigen públicos en el citado artículo 10 de la Orden de 10 de agosto de 2007.

 El artículo 2.4 de Orden de 15 de diciembre de 2008, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de **bachillerato** en la Comunidad Autónoma de Andalucía, que establece que: "Los centros docentes harán públicos, mediante el procedimiento que se determine en el proyecto educativo del centro, los criterios de evaluación comunes y los propios de cada materia que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes, la promoción del alumnado y la obtención de la titulación"; los Departamentos que impartan materias en estas enseñanzas entregarán **antes del 30 de noviembre**, a la Jefatura de Estudios del centro, un documento que recoja, al menos, los aspectos de las programaciones de las materias del currículo que se exigen públicos en el citado artículo 2 de la Orden de 15 de diciembre de 2008.

Las programaciones estarán custodiadas en cada Departamento a cargo del jefe de Departamento

Q.3) Contenidos mínimos de las programaciones.

Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

Las programaciones didácticas incluirán, al menos, los siguientes aspectos: (Artículo 29 del Decreto 327/2010 de 13 de julio sobre Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
a) Los objetivos, los contenidos y su distribución temporal y los criterios de evaluación, posibilitando la adaptación de la secuenciación de contenidos a las características del centro y su entorno.
b) En el caso de la educación secundaria obligatoria, referencia explícita acerca de la contribución de la materia a la adquisición de las competencias básicas.
c) La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.

d) La metodología que se va a aplicar.

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

f) Las medidas de atención a la diversidad.

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

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

Formación Profesional.

Las programaciones didácticas incluirán, al menos, los siguientes aspectos: (Artículo 29 del Decreto 327/2010 de 13 de julio sobre Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y artículo 4 de la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de **formación profesional inicial.**

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

b) Competencias profesionales, personales y sociales que deben adquirirse.

c) Los procedimientos y criterios de evaluación comunes para la enseñanza de formación profesional inicial reflejados en el proyecto educativo de centro.

d) Los procedimientos, instrumentos y criterios de calificación que vayan a aplicarse en la evaluación del alumnado, teniendo en cuenta el grado de consecución de los resultados de aprendizaje de referencia, así como la adquisición de las competencias y objetivos generales del título.

e) La determinación y planificación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias, que permitan al alumnado la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva o, en su caso, mejora de la calificación obtenida.

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

g) La metodología que se va a aplicar.

h) Las medidas de atención a la diversidad. La adecuación de las actividades formativas, así como de los criterios y procedimientos de evaluación para alumnos con discapacidad.

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

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

Q.4) Programaciones de Aula.

Se estructurarán a partir de la UNIDAD DIDÁCTICA, que incluirá los siguientes aspectos:

-Breve justificación de su interés y utilidad

• Utilidad para el desarrollo de las competencias del alumnado, dentro de las que le corresponden a la asignatura

• Interés de esta Unidad en el conjunto de la Programación didáctica

• Metodología

-Aprendizajes que va a desarrollar el alumnado:

• Definición de los objetivos, contenidos, criterios (indicadores) de evaluación en relación con las competencias: al terminar esta Unidad serás competente para…

-Diseño de la secuencia de enseñanza y aprendizaje:

• Organización de la secuencia de actividades (tareas) y su relación con las competencias y los objetivos de la materia.

• Descripción día a día de las actividades programadas en función de la secuencia establecida: (tareas a desarrollar por el profesorado y el alumnado, la organización de los grupos, el tiempo, los materiales y los recursos)

• Secuencia:

a) Fase inicial (presentación, motivación, toma de decisiones)

b) Fase de desarrollo (investigación, organización, almacenamiento y análisis de información)

c) Fase de síntesis (recapitulación, interpretación, conclusión, presentación, evaluación)

d) Fase de generalización (sugerencias sobre nuevas actividades de refuerzo y ampliación; propuestas de mejora. Autoevaluación del alumnado. Reflexión sobre la práctica docente)

-Diseño de la evaluación del proceso de enseñanza y de aprendizaje y del alumnado:

• Procedimientos de evaluación

• Instrumentos y técnicas (diario, portafolios, exposición oral, informe escrito, examen de preguntas cortas, de pequeños ensayos…)

• Elaboración de un cuestionario de autoevaluación para el alumnado, y de la práctica docente para el profesorado

-Planes de trabajo individualizados (o adaptaciones curriculares) para el alumnado que lo necesite en cada unidad.

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

FCT Huerto ecológico

Durante el curso escolar 2013/14 se planteó en el Centro realizar una experiencia innovadora de cultivar un huerto ecológico con los alumnos de 1º de ESO que se incorporan por primera vez al instituto. Con esta experiencia, se pretendía motivar al alumnado para disminuir el fracaso escolar y disminuir el número de amonestaciones por mal comportamiento, entre otros objetivos. Ante los buenos logros conseguidos, se volvió a plantear una experiencia similar durante el curso 2014/15, en la que colaboraron más profesores y por lo que surgió formar un grupo de trabajo, denominado "Nuestro Huerto Ecológico", con el que se consiguieron los objetivos previstos con los alumnos y a su vez se consiguió una mayor unión entre profesores, que hizo que se pudiera mantener el huerto durante el verano.

En el curso 2015/16, se amplió la experiencia, en la que colaboraron 23 profesores, y se trabajó tanto con los alumnos de 1º de ESO, como con los de 2º de Bachillerato, enfocando la experiencia desde una perspectiva multidisciplinar al objeto de trabajar las diferentes Competencias y Valores Transversales. Y para ello se planteó un Proyecto de Formación en Centro, que se incluyó en el Proyecto Educativo del Centro, dentro del Plan de Centro. A su vez, se incluyó, como una de las acciones previstas, en un Proyecto Europeo: ERASMUS + KA 219, en el que se enmarca en la estrategia Europa 2020, relacionada con Educación y Formación 2020 y en la estrategia *RethinkingEducation* que engloba todas las iniciativas de educación, formación, juventud y deporte. Con el Proyecto KA 219, Key*Action* 2, en el que una de sus acciones es la del huerto ecológico, como se ha comentado, se pretende inculcar concienciación hacia el medio ambiente a través del reciclaje y la reutilización, fomentar la creatividad, los idiomas, las nuevas tecnologías y el espíritu emprendedor, estableciendo lazos con Europa.

Durante curso 2016/17 continuó la experiencia, en la que colaboraron 32 profesores en el Proyecto de Formación en Centro y se implicaron a todos los cursos de la ESO con los que se trabajó las distintas Competencias, y encuadrándolas en los temas transversales mencionados anteriormente.

En el presente curso 2017/18, se pretende continuar con el proyecto, en el cuál se va a implicar más del 55% de profesores del claustro, y se va continuar trabajando las competencias claves desde los distintos departamentos involucrados.

Finalidad del Proyecto de Centro

1. Gestión de Aula, con respecto al alumnado, profesores y relaciones entre ambos.
2. Mejoras en el Aula y en el Centro

Objetivos dirigidos a que lo alcancen los alumno/as

Principales objetivos y competencias que se pretenden alcanzar, con respecto al trabajo con los alumnos, teniendo en cuenta la situación de partida.

Objetivos	**Competencias**	**Criterio para evaluar**
Potenciar en los alumnos de la responsabilidad ante un trabajo de campo	C. Aprender a aprender. C. Sentido de Iniciativa y espíritu emprendedor.	Que se recolecte en el huerto.
Fomentar la autoestima del alumnado	C. Sentido de Iniciativa y espíritu emprendedor.	Que sean capaces de tener iniciativa en el huerto, realizando las labores pertinentes.
Desarrollar la Iniciativa de los alumnos y el hábito de trabajo en equipo, aceptando las normas que se propongan.	C. Sentido de Iniciativa y espíritu emprendedor. C. Sociales y cívica	Que funcione el huerto.
Conocer el valor del medio Natural y la importancia de contribuir a su protección.	C. Básicas en Ciencia y Tecnología.	Que sepan realizar las fichas de materia y realizar un herbario y colección de fotos de invertebrados.
Valorar el suelo como fuente imprescindible para la agricultura	C. Básicas en Ciencia y Tecnología.	Que sepan hacer análisis de suelos e interpretarlos.
Valorar el agua como un recurso imprescindible para la agricultura	C. Básicas en Ciencia y Tecnología.	Que sepan hacer análisis de agua e interpretarlos.
Potenciar la necesidad de conocer los factores meteorológicos como una herramienta para la agricultura.	C. Matemáticas y básicas en Ciencia y Tecnología.	Que sepan tomar los parámetros e interpretarlos
Percibir la dificultad de la producción ecológica, frente a las técnicas después de la revolución verde para los cultivos intensivos.	C. Básicas en Ciencia y Tecnología. C. Sociales y Cívicas.	Que sepan realizar las fichas de la materia
Apreciar la necesidad de reciclar para la conservación del medio ambiente realizando compost con residuos de verduras.	C. Básicas en Ciencia y Tecnología. C. Sociales y Cívicas.	Que preparen el compost y realicen un seguimiento mediante la controles de temperatura.
Fomentar el compostaje, y que conozcan lo que se puede y no se debe echar en una compostera.	C. Básicas en Ciencia y Tecnología. C. sociales y cívica. C. Conciencia y expresiones culturales	Se realicen los carteles adecuados y se coloquen en el huerto.

Fomentar la expresión escrita en español, mediante redacciones, relatos y poesías.	C. Comunicación lingüística C. Conciencia y expresiones culturales	Que realicen las redacciones Que realicen las poesías Que realicen los relatos.
Fomentar una correcta expresión oral, utilizando términos científicos adecuados para su edad.	C. Comunicación lingüística. C. Básicas en Ciencia y Tecnología.	Que realicen videos explicativos los alumnos
Fomentar la expresión escrita en inglés, mediante aportaciones de comentarios en inglés al blog del huerto.	C. Comunicación lingüística	Que realicen los comentarios en el blog.
Aumentar el vocabulario de inglés, relacionado con la horticultura y el reciclaje, y sepan s ordenarlas alfabéticamente para hacer un diccionario.	C. Comunicación lingüística	Que se realice el diccionario inglés- español de palabras del eco-diccionario
Aplicar los conceptos de geometría, relacionando las materias de dibujo técnico y matemáticas para dividir en subparcelas el huerto.	C. Matemática	Que sepan realizar las fichas de la materia
Potenciar que relacionen las matemáticas y las ciencias naturales, y no lo consideren por separado	C. Matemática y básicas en Ciencia y Tecnología	Que sepan realizar las fichas de matemáticas contextualizadas en temas del huerto.
Fomentar el ejercicio físico, como necesario para una buena salud.	C. Básicas en Ciencia y Tecnología.	Que vayan al huerto andando Que vayan con un calzado adecuado
Potenciar las buenas posturas para evitar daños en el aparato locomotor.	C. Básicas en Ciencia y Tecnología.	Que sepan realizar fichas sobre daños posturales
Fomentar la realización de estudios prácticos	C. Sentido de Iniciativa y espíritu emprendedor. C. Sociales y cívica	Que realicen estudios de mercado, marketing y financieros.
Conseguir que los alumnos se relacionen con las personas mayores que cultivan en los huertos del parque y que valoren sus conocimientos no académicos	C. Sentido de Iniciativa y espíritu emprendedor. C. Sociales y cívica	Que se relacionen con los hortelanos
Fomentar el trato con los mayores preguntándoles recetas de comidas con verduras.	C. Aprender a aprender. C. Sentido de Iniciativa y espíritu emprendedor.	Que se suban las recetas al blog del huerto
Fomentar una alimentación sana basada en verduras	C. Básicas en Ciencia y Tecnología.	Que busquen recetas de comidas con verduras
Fomentar una dieta equilibrada en nutrientes y energía.	C. Matemática y básicas en Ciencia y Tecnología	Que sepan calcular los porcentajes de una dieta equilibrada y su valor energético

Promover el talento artístico, realizando un logo para el huerto	C. Conciencia y expresiones culturales	Que realicen un logo del huerto
Fomentar el uso de las TIC y utilizar las TIC como recursos de comunicación, mediante un blogs del huerto del IES San Sebastián y la página web del Centro	C. Tratamiento de la información y competencia digital	Que entren y realicen comentarios en el blog
Saber utilizar el móvil para actividades en el huerto, utilizando las Aplicaciones adecuadas.	C. Tratamiento de la información y competencia digital	Utilizar las aplicaciones para las actividades que se realizan en el huerto.
Fomentar los valores transversales	C. Aprender a aprender C. Comunicación lingüística C. Sociales y cívica C. Sentido de Iniciativa y espíritu emprendedor.	Que lo trasmitan en las redacciones y poesías

OBJETIVOS DIRIGIDOS A QUE LO ALCANCEN EL PROFESORADO

Al objeto que los alumnos sean capaces de adquirir las competencias, los profesores también deben alcanzar los siguientes objetivos:

Objetivos generales
Conocer las prácticas de la agricultura ecológica
Saber contextualizar actividades de clase en el huerto ecológico
Saber transmitir a los alumnos la necesidad de proteger al medio ambiente
Saber utilizar las prácticas en el huerto como medida motivadora para trabajar mejor en el aula.
Objetivos parciales
Realizar las analíticas físico- químicas y biológicas de agua
Realizar las analíticas físico-químicas de suelo
Saber interpretar los parámetros meteorológicos
Conocer las sustancias que se pueden compostar
Conocer productos ecológicos para evitar plagas
Conocer las necesidades nutricionales de los adolescentes
Conocer las posturas adecuadas en el trabajo como práctica de buena salud
Ampliar el vocabulario de inglés.
Realizar estudios financieros, de mercado y marketing
Mejorar el uso de las TIC

MEDICIÓN DE LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS

Objetivo	**Medida de evaluación**
Mejorar la actitud y el comportamiento en el aula.	Nº de partes de incidencias
Descender el fracaso escolar.	Evaluaciones
3. Mejorar la relación profesor-alumno, alumno-alumno y profesor-profesor, a través del trabajo en común	Cuestionarios de profesores y de alumnos

4. Incrementar el respeto al medio ambiente.	Cuestionarios de alumnos
5. Potenciar el reciclaje	Cuestionarios de alumnos

PROGRAMA ERASMUS KA 120

Acreditación Educación Escolar vigente hasta 2027.

Que permitirá la realización de movilidades en grupos de alumnos escolares movilidades de larga duración de alumnos escolares aprendizajes por observación y cursos de formación a través de los sucesivos KA 121 que se derivan del KA 120 y cuyos objetivos son:

Objetivo 1: Concienciar de la necesidad de conservar la biodiversidad del planeta, como una relación implícita de la sostenibilidad.

Objetivo 2: Más autoestima, más autonomía: Mejor Ambiente. Para mejorar la convivencia y la integración del alumnado en el Centro, utilizando estrategias de motivación y así conseguir mayor autonomía del mismo.

Objetivo 3: Uso saludable de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en nuestro alumnado.

Objetivo 4: Utilización del Inglés como herramienta indispensable para la comunicación. Para mejorar el nivel competencial de nuestro alumnado en inglés

Objetivo 5: Utilizar la lectura como instrumento integrador y de desarrollo psicoafectivo. Deseamos conseguir una participación más activa del alumnado que muestra escaso interés por la lectura. Y

PROGRAMA ERASMUS KA 131

Prácticas de empresas en el extranjero para alumnos

Movilidad de Educación Superior entre países del programa

Cada vez son más las empresas que buscan la internacionalización y que cuentan con numerosos proyectos fuera de España, por lo que el aporte de candidatos que conozcan de primera mano el país, el idioma y la cultura, es una gran ventaja competitiva para ellas. Es por esto, que desde el centro participamos en el Programa Erasmus Plus de Movilidad de Educación Superior (KA103), como factor de gran relevancia en la mejora de las aptitudes y perspectivas de empleo de nuestros estudiantes. En nuestro centro se estudian los siguientes Ciclos Formativos Superiores: Administración de Sistemas Informáticos en Red, Desarrollo de Aplicaciones Informáticas Web, Administración y Finanzas, y Comercio y Marketing. A través de este programa, queremos dar la oportunidad a nuestros estudiantes de que tengan como factor diferenciador en su Curriculum la mejora de sus competencias lingüísticas y la experiencia laboral en empresas extranjeras, mediante la oferta de dos tipos de movilidades para

prácticas: cursando el módulo de Formación en Centros de Trabajo en empresas extranjeras y/o realizando la movilidad como alumnos/as recién titulados.

A través de estas movilidades, hemos pretendido alcanzar los siguientes objetivos:

- Internacionalizar y modernizar los Ciclos Formativos de Grado Superior que se imparten en nuestro centro.
- Despertar el interés entre los estudiantes por el conocimiento de idiomas, cultura y costumbres extranjeras.
- Mejorar las competencias lingüísticas y capacidades de nuestros estudiantes.
- Mejorar las perspectivas de empleo de nuestros estudiantes.

Cada año participan en el proyecto unos tres o cuatro estudiantes de las diferentes titulaciones de Educación Superior que ofertamos, para realizar prácticas de empresa en el extranjero y dos profesores/as con movilidades de formación en la modalidad Jobshadowing, en escuelas ubicadas en la Unión Europea.

Para la implementación del proyecto, los tutores de cada curso, los jefes de departamento, el departamento de idiomas, el departamento de Orientación, así como el equipo directivo, bajo la coordinación de uno de los miembros del equipo educativo, realizan un gran esfuerzo para:

- La búsqueda de empresas de calidad adecuadas al perfil de cada titulación.
- La difusión del proyecto en el centro así como al exterior.
- La preparación de la documentación necesaria en las movilidades (acuerdos interinstitucionales, acuerdos de aprendizaje, acuerdos de subvención, documentos EUROPASS, ...)
- La preparación del alumnado antes de la movilidad.
- Llevar a cabo un proceso selectivo de estudiantes equitativo y transparente.
- El seguimiento y control de las movilidades se ha realizado por vía telemática y se han estrechado aún más los lazos con las empresas de acogida, con las que ya tuvimos experiencia y fueron visitadas en la edición anterior del programa.

El presente proyecto tiene un claro impacto en nuestro centro, ya que por un lado, la relación de éste con las empresas colaboradoras localizadas en la Unión Europea es cada vez más estrecha, convirtiéndolas en oportunidades de empleo para nuestros estudiantes y suponiendo la internacionalización y modernización de los Ciclos Formativos de Grado Superior que impartimos. Varios estudiantes tras su participación en el proyecto han obtenido empleo tanto en el extranjero como en nuestro país. Y por otro lado, la experiencia de formación por la modalidad Jobshadowing, nos abre las puertas al conocimiento de nuevas metodologías de trabajo, nuevas ideas que favorezcan la modernización y la apertura a nivel internacional de nuestro centro y puntos de vista diferentes y siempre enriquecedores sobre otros aspectos importantes en la vida de cualquier centro como son la

convivencia escolar, la resolución de conflictos y la prevención del abandono escolar. Además de establecer alianzas con el centro educativo para la búsqueda de empresas favoreciendo la movilidad de estudiantes de ciclos formativos para la realización de sus prácticas laborales en el extranjero.

Claramente la participación de nuestro centro en el proyecto ha aumentado el interés por el aprendizaje de lenguas extranjeras y el conocimiento de cultura y costumbres extranjeras entre los estudiantes, así como entre el profesorado y personal del centro. Además, ha supuesto un gran impacto fuera de nuestra organización ya que damos una visión en el extranjero de ser una región con planes de estudio de educación superior de calidad, modernizados y con apertura internacional, además de difundir información sobre planes de estudios europeos a nivel local y regional. Cada vez son más los estudiantes de nuestra localidad y provincia interesados en cursar sus estudios en nuestro centro debido a la oportunidad de realizar estancias formativas en el extranjero que desde aquí se les oferta.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Hemos conseguidos los objetivos de nuestro Proyecto Erasmus de Movilidad para el Aprendizaje de Educación Superior, siendo los siguientes:

- **Dar la posibilidad al mayor número de estudiantes y profesores posible de realizar una experiencia de movilidad para el aprendizaje dentro del marco de la Unión Europea**
- **Dar la posibilidad al mayor número de estudiantes posible de realizar prácticas en empresas localizadas en la Unión Europea, siendo tutorizados por sus tutores docentes**:

Los estudiantes han tenido la posibilidad de realizar su Módulo de Formación en Centros de Trabajo, el cual es obligatorio para obtener su titulación, así como prácticas de empresa como alumno/a recién titulado/a en organizaciones de acogida localizadas en la Unión Europea. El seguimiento y control de las movilidades se ha llevado a cabo por vía telemática.

La consecución de los objetivos anteriormente descritos pertenecientes a nuestra ECHE han dado lugar, además, a:

- Internacionalizar y modernizar los Ciclos Formativos de Grado Superior que se imparten en nuestro centro, mediante las relaciones que se han establecido con empresas y centros educativos extranjeros.
- Despertar el interés entre los estudiantes por el conocimiento de idiomas, cultura y costumbres extranjeras; Los estudiantes se han visto motivados a mejorar estos conocimientos para superar las entrevistas que se ha llevado a cabo tanto en el proceso selectivo de nuestro centro como con las empresas de acogida vía Skype desde el centro.

- Mejorar las competencias lingüísticas de nuestros estudiantes; Esta mejora se refleja en la segunda evaluación de la OLS para la totalidad de los estudiantes que han realizado la movilidad.
- Mejorar las perspectivas de empleo de nuestros estudiantes;

IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO

Disposiciones prácticas y gestión del proyecto

En todas las ediciones, la coordinación del proyecto junto con la colaboración del equipo directivo ha llevado a cabo las siguientes tareas de gestión relacionadas con este punto ordenadas cronológicamente:

- Petición y puesta en marcha del proyecto.
- Establecimiento de un calendario de actuación del proyecto.
- Búsqueda de empresas y centros educativos participantes en los países miembros: Aunque se le ha dado a los estudiantes la posibilidad de buscar sus propias organizaciones de acogida, el centro les ha facilitado las empresas dónde realizar su movilidad, realizando la búsqueda de nuevas empresas para esta edición y contactando de nuevo con las empresas con las que ya tenemos experiencia. Ha sido un trabajo duro, pero con excelentes resultados. El objetivo fundamental ha sido siempre encontrar empresas que se adecuaran al perfil de estudios de los alumnos/as solicitantes y en países donde pudieran desarrollar el idioma solicitado. Los contactos se han establecido mediante la recopilación de correos electrónicos de empresas en diferentes bases de datos disponibles en la red para el posterior envío masivo de emails a las mismas informándoles de nuestra intención de colaborar con ellas, obteniendo de estos envíos algunas respuestas positivas. Por otro lado, hemos utilizado los contactos ya establecidos con otros centros educativos europeos que vienen participando desde hace años con nosotros en otros proyectos europeos. También se ha hecho uso de la plataforma erasmusintern.org pero sin resultado.
- Proceso de selección de los estudiantes solicitantes
- Envío de los CV'sEuropass de los estudiantes seleccionados para el proyecto a las empresas contactadas, siendo posteriormente sometidos los estudiantes a una entrevista vía Skype por las mismas. Para esto la coordinación del proyecto ha facilitado las herramientas multimedia necesarias. Además, los alumnos/as han contado con la ayuda del departamento de idiomas para la preparación de la entrevista, siendo ésta también supervisada por los mismos.
- Una vez el estudiante ha sido seleccionado/a por la empresa se ha completado y firmado el Acuerdo de Prácticas por las tres partes (estudiante, Organización de Envío y Organización de

acogida), realizando el intercambio de documentos vía email; así como la petición de permisos a la Delegación de Educación.

- Durante la movilidad tanto el tutor/a docente de los estudiantes como la coordinadora del proyecto han mantenido contactos periódicos con la organización de acogida y con el estudiante, para así realizar el seguimiento y control de las movilidades tanto por vía telemática como presencial en uno de los casos.
- Después de la movilidad se ha realizado la petición de la cumplimentación y firma tanto del certificado de prácticas como del documento de movilidad Europass a la empresa de acogida.
- Fidelización de la empresa de acogida para posteriores movilidades, mediante el mantenimiento del contacto con las mismas.

PROGRAMA AULADCINE

Antecedentes y trayectoria del centro en actuaciones anteriores:

Durante los dos cursos anteriores se desarrollaron en el centro un grupo de trabajo sobre cine (EL CINE ES UN ARMA CARGADA DE FUTURO) y el programa AulaDcine por primera vez, alcanzándose un alto grado de satisfacción en la comunidad educativa y una participación importante en el programa.

Se adquirió material destinado a mejorar las proyecciones y una licencia que cubre múltiples productoras (licencia Umbrella)

Motivación e interés

Una vez fomentada la iniciativa y funcionando en la comunidad educativa, tenemos un grupo de profesores muy interesados en explotar el cine como recurso educativo y de aprendizaje, así como para potenciar el aspecto lúdico-cultural.

Objetivos que se pretenden conseguir

1. Mostrar los diferentes aspectos del cine para el aprendizaje, la educación y como valor lúdico.
2. Potenciar valores transversales entre el alumnado, así como características de nuestra comunidad.
3. Incluir el cine en la actividad cultural del centro.

Destinatarios

Alumnos del centro.

Duración

Curso académico 2017-18

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR (PROA)

1. Descripción.

El acompañamiento escolar es una actuación dirigida al alumnado que, por diferentes motivos, no puede recibir el acompañamiento y apoyo suficientes en el seno familiar, con el que se persigue compensar los desfases existentes en los niveles de logro de las competencias clave, especialmente en las competencias de comunicación lingüística y en razonamiento matemático. De este modo, el acompañamiento escolar se concibe como una medida favorecedora del
éxito escolar, así como una importante vía para la prevención del absentismo y abandono escolar tempranos.

2. Objetivos.

−Favorecer la inclusión educativa y social del alumnado que requiera de esta medida, facilitándoles técnicas y herramientas necesarias para un desenvolvimiento autónomo.

−Contribuir a la consecución de los objetivos establecidos en el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria dentro del Proyecto Educativo del centro.

−Apoyar la transformación social y cultural del centro escolar y de la comunidad educativa.

−Establecer cauces de coordinación, cooperación y colaboración entre todos los agentes implicados en el sistema educativo, docentes y no docentes, para prestar una respuesta integral al alumnado desde una visión inclusiva de la educación.

− Contribuir a la mejora de la convivencia valorando la multiculturalidad y las diferencias individuales como fuente de aprendizaje

3. Alumnado beneficiario.

El alumnado beneficiario del acompañamiento escolar será aquel que presente dificultades para alcanzar las competencias clave y que está escolarizado en 1º,2º y 3º de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria.

Se priorizará para el desarrollo del programa a aquel alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que precise de acciones de carácter compensatorio por proceder de un entorno social desfavorecido.

4. Procedimiento para la selección del alumnado.

Para la selección del alumnado participante se constituirá una Comisión de Selección cuya composición será la siguiente:

−Jefa o jefe de Estudios, como coordinador del centro

−Orientador u orientadora del centro.

−Profesionales que ostenten una tutoría.

−Además se hará partícipe de esta elección a los componentes de los equipos educativos del alumnado del primer ciclo de Secundaria, decidiendo en la Evaluación Inicial, los primeros candidatos al programa.

4.2. La propuesta del alumnado participante se canalizará a través de la Jefatura de Estudios y podrá ser realizada por cualquiera de los integrantes de la citada comisión con la autorización previa de las familias.

4.3. El alumnado que necesite el programa de acompañamiento escolar podrá comenzar a recibir atención educativa en cualquier momento durante el curso escolar, previa valoración de la Comisión de Selección. En cualquier caso, es deseable que la selección se realice, principalmente, al inicio de su ciclo o al comienzo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria.

5. Programación y contenidos.

5.1. Tras la realización de una evaluación curricular inicial, se elaborará una programación de actividades donde deberán reflejarse los objetivos a alcanzar con cada alumna o alumno, las competencias a trabajar y las actividades tipo a realizar. Con objeto de contar con esta programación de cara a probables verificaciones y auditorías por parte de Fondo Social Europeo, ésta deberá ser incorporada al Sistema de Información "Séneca" dentro del apartado

"Detalle y programación" en cada uno de los grupos.

5.2. Las sesiones abordarán los siguientes bloques de contenidos:

−Competencias y aprendizajes instrumentales básicos: comprensión lectora, expresión oral o escrita y cálculo y resolución de problemas, entre otros.

−Estrategias, técnicas y hábitos de estudio: planificación y organización del trabajo escolar, técnicas de trabajo intelectual, mejora de la lectura, motivación, constancia y esfuerzo personal.

−El uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la vida diaria.

−Coeducación, normas para la convivencia, mediación y resolución pacífica de conflictos.

−Actividades motivadoras, funcionales y que facilitan el proceso de transferencia de los aprendizajes escolares como las visitas a espacios de la comunidad: comercios, cines, hogares y talleres de la zona.

6. Modalidad de desarrollo del acompañamiento escolar.

El IES San Sebastián, se acoge al tipo de modalidad B, lo que conlleva que será realizado por el profesorado del propio centro educativo, incluyendo al profesorado en situación de interinidad al que se le prevea una permanencia en el centro durante todo el período de duración del programa de acompañamiento.

Cada curso, se solicitará al profesorado del centro su intención de participar en el programa de Acompañamiento. Así, se solicitarán los grupos y modalidad teniendo en cuenta la disponibilidad de docentes involucrados.

7. Composición, número de grupos y horario.

7.1. Para dar al alumnado una respuesta lo más amplia y ajustada posible a sus necesidades, cada profesional acompañante trabajará con un grupo de entre ocho a diez alumnos y/o alumnas, garantizándose en todo caso que, para optimizar al máximo los recursos prestados por la Consejería de Educación, no podrán establecerse dos grupos del mismo nivel conformados por el mínimo número de alumnos o alumnas, sino que deberá completarse el primero antes de dar comienzo a la formación de un segundo grupo.

7. 2. Las sesiones de acompañamiento escolar se llevarán a cabo en el aula del grupo, y cuando no sea posible, en un espacio adecuado habilitado para ello.

7.3. Respetando los límites establecidos en cuanto al número máximo de grupos, sólo podrá conformarse un grupo de acompañamiento escolar por grupo clase. Con carácter excepcional y con la finalidad de cubrir las necesidades reales, se podrá agrupar al alumnado del mismo nivel pero de distinto grupo clase en un mismo grupo de acompañamiento escolar.

8. Seguimiento y evaluación del alumnado.

Las sesiones de acompañamiento escolar no se consideran en sí mismas una actividad curricular que deba ser evaluada conforme a los indicadores establecidos en el currículo ordinario. La actividad desarrollada en el acompañamiento escolar deberá contribuir a la evaluación positiva en la actividad lectiva ordinaria.

No obstante, el profesorado responsable de cada grupo deberá elaborar un informe trimestral de seguimiento de cada uno de los alumnos y alumnas atendidos en el que se reflejen, al menos, los contenidos trabajados y se realice una valoración de los logros alcanzados, así como las recomendaciones y propuestas de mejora que se estime oportuno trasladar al alumnado y a su familia.

Ante la probable realización de verificaciones y auditorías por parte de Fondo Social Europeo, estos informes deberán ser custodiados en el centro durante, al menos, los cinco años posteriores a su elaboración.

9. Control de asistencia del alumnado.

La persona responsable de cada grupo tendrá la obligación de registrar diariamente la asistencia del alumnado a las sesiones de acompañamiento, comunicando las ausencias a la persona en la que la Dirección del centro haya delegado la organización y gestión de PROA Andalucía o, en su caso, a la propia Dirección.

Los padres o madres o representantes legales del alumnado, deberán justificar las ausencias conforme al modelo dado en las instrucciones de la Consejería.

La reiteración de faltas de asistencia será motivo de baja en el grupo. Para la comunicación de la baja se utilizará el modelo que se adjunta en dichas instrucciones.

10. Registro auxiliar de asistencia del profesorado.

La dirección del centro docente deberá disponer de un registro auxiliar de asistencia del profesorado a las sesiones de acompañamiento. El profesorado firmará en dicho registro cada día que, efectivamente, se desarrolle la sesión. Del mismo modo, cuando no se realice una sesión prevista, se indicará en dicho registro esta circunstancia y se anotará el motivo de la suspensión.

Ante la probable realización de verificaciones y auditorías por parte de Fondo Social Europeo, este registro deberá ser custodiado en el centro durante, al menos, los cinco años posteriores a su elaboración.