



---

# PROYECTO EDUCATIVO

## IES MANUEL DE FALLA

---



## REGISTRO DE ACTUALIZACIONES

FECHA	ACTUALIZACIONES	RESPONSABLE

**INDICE**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS .....	1
EL CENTRO DOCENTE Y SU ENTORNO .....	2
Descripción del entorno del centro .....	2
UBICACIÓN DEL CENTRO.....	2
ANÁLISIS DEMOGRÁFICO.....	2
Estructura productiva y Mercado de Trabajo .....	3
Nivel Socio-económico.....	4
Equipamiento Social .....	5
CAPÍTULO I: .....	6
OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUM- NADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO.....	6
1.- Objetivos para la ESO .....	6
2.- Objetivos para el Bachillerato.....	7
3.- Principios vertebradores: .....	8
CAPÍTULO II:.....	11
Líneas generales de actuación pedagógica.....	11
CAPÍTULO III:.....	13
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.....	13
1) Normativa .....	13
2) Ámbitos.....	18
3) Líneas metodológicas.....	19
4) Orientaciones para el tratamiento transversal de la educación en valores y la igualdad de género .....	19
CAPÍTULO IV: .....	18
Los criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del centro y del horario de dedica- ción 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 edu- cación.....	18
CAPÍTULO V.....	21
LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO. 21	21
1.- Legislación.....	21
2.- Evaluación .....	22
2.1- CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN PARA LA ESO Y BACHILLERATO.....	22
2.2 CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN FPB Y CICLOS FORMATIVOS.....	23
2.3.- PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN .....	24
2.4.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA .....	28
2.5.- ABANDONO DE UN ÁREA O MATERIA.....	29
2.6.- PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO Y LAS FAMILIAS EN LA EVALUACIÓN .....	29
2.7. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES .....	31
3.- Promoción.....	32
3.1 ESO.....	32
3.2 FPB .....	35
3.3 BACHILLERATO .....	35
3.4 CICLOS FORMATIVOS .....	35
4.- Titulación.....	35
4.1 ESO.....	35
4.2 FPB: .....	36
4.3 BACHILLERATO .....	36
4.4 CICLOS FORMATIVOS: .....	36
CAPÍTULO VI: .....	37
La forma de atención a la diversidad del alumnado.....	37
1.- Introducción y referencias legales.....	37

## PROYECTO EDUCATIVO IES MANUEL DE FALLA. CURSO 2019/2020

2.- Planes específicos para el alumnado que no promocione de curso.....	37
2.1 OBJETIVOS .....	37
2.2 PRINCIPIOS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN .....	38
3.- Planes específicos para el alumnado que tenga asignaturas pendientes (Plan de Pendientes).....	38
3.1 OBJETIVOS .....	38
3.2 PRINCIPIOS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN .....	39
4.- Programa de refuerzo (1º y 4º de la ESO).....	40
4.1 NATURALEZA.....	40
4.2 ALUMNADO OBJETIVO .....	40
4.3 RECURSOS HUMANOS.....	42
4.4 COMPETENCIAS CLAVES Y ÁREAS DE MATERIAS INSTRUMENTALES A REFORZAR.....	44
4.5 METODOLOGÍA.....	44
4.6 ORGANIZACIÓN HORARIA.....	44
5.- Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento.....	45
5.1 LEGISLACIÓN QUE FUNDAMENTA EL PROGRAMA:.....	45
- R.D. 1105/2014 de 26 de Diciembre por el que se desarrolla el Currículo Básico de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.....	45
5.2 ESTRUCTURA HORARIA DEL PROGRAMA .....	46
5.3 SELECCIÓN DEL ALUMNADO.....	48
5.4 PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN AL PROGRAMA.....	49
5.5 AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.....	50
5.6 ORGANIZACIÓN DEL CURRÍCULO: .....	50
5.7 ACTIVIDADES FORMATIVAS PROPIAS DE LA TUTORÍA ESPECÍFICA: .....	51
5.8 PRINCIPIOS METODOLÓGICOS.....	51
5.9 PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE LOS ÁMBITOS.....	53
5.10 EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO:.....	53
5.11 PROCEDIMIENTO PARA LA VALORACIÓN DEL PROGRAMA:.....	54
6.- Programas de Adaptación Curricular.....	55
6.1 ADAPTACIONES CURRICULARES NO SIGNIFICATIVAS.....	55
6.2 ADAPTACIONES CURRICULARES SIGNIFICATIVAS .....	56
6.3 ADAPTACIONES CURRICULARES PARA EL ALUMNADO DE ALTAS CAPACIDADES: .....	57
6.4 ORGANIZACIÓN DE LOS APOYOS EDUCATIVOS PARA LAS ADAPTACIONES .....	57
CAPÍTULO VII: .....	59
El plan de orientación y acción tutorial.....	59
1.- Presentación y justificación legal: .....	59
2.- Objetivos de la orientación educativa:.....	59
3. Plan anual de acción tutorial: .....	60
3.1 OBJETIVOS: .....	60
3.2 PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE LA ACCIÓN TUTORIAL POR NIVELES: .....	61
3.3 ACTUACIONES DE LA ORIENTADORA: .....	65
4. Plan anual de Orientación Académica y Profesional: .....	67
4.1 OBJETIVOS: .....	67
4.2 PROGRAMACIÓN POR NIVELES DE LA OAP: .....	67
4.3 ACTUACIONES DE LA ORIENTADORA: .....	69
5. Plan Anual de Atención a la Diversidad: .....	71
5.1 OBJETIVOS: .....	71
5.2 ACTUACIONES DE LA ORIENTADORA: .....	71
6. Relaciones internas y externas del departamento:.....	73
7. Evaluación del plan anual de orientación y acción tutorial:.....	73
CAPÍTULO VIII: .....	75
Programa de Tránsito.....	75
1. Justificación .....	75
2. Objetivos del programa de tránsito: .....	75
3. Actividades: .....	76
CAPÍTULO IX: .....	81
Plan de igualdad.....	81
CAPÍTULO X:.....	87
El plan de formación del profesorado.....	87
1.- Normativa .....	87

2.- Justificación.....	87
3.- Objetivos generales del plan de formación:.....	88
4.- Líneas de actuación del plan de formación.....	89
5.- Proceso de realización del plan de formación.....	89
6.- Modalidades de formación contempladas.....	91
7.- Cronograma.....	91
8.- Evaluación del plan de formación.....	92
<b>CAPÍTULO XI:</b> .....	<b>93</b>
Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.....	93
1. Horario del centro.....	93
2. Criterios para la elaboración de los horarios.....	94
3. Actividades complementarias y extraescolares.....	97
3.1. INTRODUCCIÓN.....	97
3.2. TIPOS DE ACTIVIDADES.....	98
3.3. OBJETIVOS.....	99
3.4. EL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS YEXTRAESCOLARES.....	100
3.5. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE UNA ACTIVIDAD. .	101
3.6. CRITERIOS GENERALES DE ORGANIZACIÓN.....	103
3.7. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE ORGANIZACIÓN.....	105
3.8. PROGRAMACIÓN DE LASACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS YEXTRAESCOLARES.....	107
3.9. FINANCIACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	108
3.10. EL VIAJE DE FIN DE ESTUDIOS.....	109
4. Plan de Absentismo.....	115
4.1. INTRODUCCIÓN.....	115
4.2.- FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	115
4.3.- OBJETIVOS.....	115
4.4.- TIPOS DE ABSENTISMO:.....	115
4.5.- CAUSAS:.....	115
4.6.- TIPOS DE ACTUACIONES:.....	115
4.7.- ACTUACIONES DE LA MESA TÉCNICA DE ABSENTISMO.....	125
4.8.- EVALUACIÓN.....	125
<b>CAPÍTULO XII:</b> .....	<b>132</b>
En el caso de las enseñanzas de formación profesional inicial y básica, 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.....	132
1. Aspectos generales.....	132
1.1 ORGANIZACIÓN DE LOS MÓDULOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA.....	133
1.2 ORGANIZACIÓN DE LOS MÓDULOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA.....	136
2. Planificación y organización de los módulos profesionales de formación en centro de trabajo y proyecto integrado.....	138
2.1-PLAN DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.....	138
2.2.- OBJETIVOS GENERALES DE LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y EL PROYECTO INTEGRADO.....	140
2.3.- ACTIVIDADES.....	140
2.4.- TEMPORALIZACIÓN.....	141
2.5.- EVALUACIÓN.....	141
2.6.- ASIGNACIÓN ECONÓMICA.....	144
2.7.- CALENDARIO DE VISITAS.....	144
2.8.- CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LAS EMPRESAS Y DISTRIBUCIÓN DE ALUMNOS/AS EN CENTROS DE TRABAJO.....	145
2.9.- PLAN DE AUTOEVALUACIÓN DE LA FCT.....	146
2.10.- SEGUIMIENTO DEL MÓDULO DE FCT Y PI.....	147
2.11.- ELECCIÓN DE LAS EMPRESAS O CENTROS DE TRABAJO COLABORADORAS EN PERIODO EXTRAORDINARIO.....	147
2.12.- DEDICACIÓN HORARIA DEL PROFESORADO ENCARGADO DEL SEGUIMIENTO EN PERIODO EXTRAORDINARIO.....	148
2.13.- SEGUIMIENTO DE LA FCT EN LA UE.....	148

2.14.- EL PROYECTO INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS .....	149
CAPÍTULO XIII:.....	150
Los procedimientos de evaluación interna. ....	150
CAPÍTULO XIV:.....	153
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.....	153
CAPÍTULO XV:.....	155
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. ....	155
CAPÍTULO XVI:.....	156
Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas. ....	156
CAPÍTULO XVII: .....	157
planes Y PROGRAMAS que, en su caso, se desarrollen en el instituto. ....	157
A.1) Programa de Bibliotecas Escolares .....	157
A.1.1. NUESTRO CENTRO Y NUESTRA BIBLIOTECA.....	157
A.1.2. NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA .....	158
A.1.3. PRÉSTAMOS .....	158
A.1.4. HORARIOS DE APERTURA .....	159
A.1.5. OTROS SERVICIOS DE NUESTRA BIBLIOTECA:.....	159
A.1.6. ESTADO ACTUAL DE NUESTRA BIBLIOTECA.....	159
A.1.7. OBJETIVOS PARA ESTE CURSO .....	161
A.1.8. CONCRECIÓN DE TAREAS .....	161
B.2. Plan de acogida del alumnado universitario del prácticum del “máster universitario en profesorado de educación secundariaobligatoria y bachillerato, formación profesional y enseñanza de idiomas” .....	164
B.2.1 INTRODUCCIÓN.....	164
B.2.2.- ANTECEDENTES.....	164
B.2.3.- MARCO NORMATIVO.....	164
B.2.4.- OBJETIVOS .....	166
B.2.5.- CALENDARIO.....	166
B.2.6.- FASE DE ORGANIZACIÓN .....	167
B.2.7.- FASE DE ACOGIDA DEL ALUMNADO .....	167
B.2.8.- FASE DE INTERVENCIÓN DOCENTE .....	168
B.2.9.- FASE DE ANÁLISIS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO .....	169
B.2.10.- FASE FINAL .....	169
B.2.11.- ACTUACIÓN DEL TUTOR/A DE PRÁCTICAS .....	169
B.2.12.- CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORES/AS AL ALUMNADO DE PRÁCTICUM CUANDO EL NÚMERO DE PROFESORES/TUTORES SOLICITANTES SEA MAYOR AL DEL ALUMNADO ADJUDICADO POR LA UNIVERSIDAD (RUTA DE PRIORIDAD) .....	170

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El proyecto educativo de centro se puede definir como un documento pedagógico que crea la Comunidad Educativa, donde encontramos definidos la identidad de un centro educativo, sus objetivos a lograr, así como su estructura organizativa y funcional.

Esto nos lleva en primer lugar a conocernos a nosotros mismos como centro, a determinar cuáles son nuestras debilidades y fortalezas y en base a ellas establecer los objetivos reales para compensar esas debilidades y afianzar las fortalezas.

El Proyecto Educativo (PE) reflejará la esencia y principios fundamentales que regirá anualmente la vida del centro, siempre en coordinación con las directrices del Proyecto de Dirección y los cambios en la normativa vigente.

Nos dicta las directrices y líneas de actuación que regirán año a año la vida en el centro, y esto lleva aparejada la planificación y la organización correspondiente por lo que tendrá que estar coordinado con el Reglamento de Orden y Funcionamiento y con el Plan de Gestión, los otros dos grandes documentos del Plan de Centro.

El Proyecto educativo es un documento vivo sujeto a las cambiantes circunstancias que cada año afronta el centro, con nuevas propuestas de mejora y con recursos distintos para conseguir los mismos.

Pero lo que supone el mayor desafío desde mi punto de vista es que este documento sea útil, accesible. Las ingentes funciones que rodean a todos los miembros de la Comunidad Educativa hacen que el desarrollo de las mismas se haga muchas veces sin tener tiempo de razonarlas y planificarlas sosegadamente. Tendemos a realizar dichas funciones sin consultar los principios o protocolos que rigen las mismas, lo que nos lleva a desvirtuar la propia esencia del PE. De ahí la importancia de:

- 1) Un índice exhaustivo en el Proyecto Educativo que permita la búsqueda de información rápida.
- 2) Incentivar desde el Equipo Directivo la consulta del PE cuando se tengan dudas al afrontar un protocolo u organizar una actividad.
- 3) Un desarrollo del PE huyendo de transcripciones legales que pueden consultarse en la legislación correspondiente ciñéndonos a la inclusión de la referencia normativa. Ello evitará un volumen innecesario y fútil en el PE.

para evitar que este documento se convierta en una obligación administrativa y burocrática más que carezca de utilidad docente.

En fin, este PE debe coordinar el esfuerzo de todos, profesorado, familias, PAS y alumnado dirigido a una mejora de un Sistema Educativo fundamental para la salud de una Sociedad desarrollada.

## **EL CENTRO DOCENTE Y SU ENTORNO**

### **Descripción del entorno del centro**

#### **UBICACIÓN DEL CENTRO.**

El IES Manuel de Falla se encuentra situado en la vertiente oeste del municipio de Puerto Real. Dispone de un rápido acceso desde fuera de la localidad en su vertiente occidental por la autovía AP-4 (Cádiz/Sevilla) y otro más largo y sinuoso en su vertiente oriental que atraviesa todo el centro urbano desde la autovía A-4 procedente de San Fernando y Chiclana. Localizado en una manzana educativa que comparte con el CEIP Trocadero y la “Sala de Barrio 512” convive con dos barriadas de características socio-económicas muy dispares que analizaremos posteriormente, al oeste la urbanización de “Marina de la Bahía” y al este la barriada de las “512”.

#### **ANÁLISIS DEMOGRÁFICO.**

El municipio de Puerto Real cuenta con 41.467 habitantes según el padrón municipal del 2016 y su distribución por sexos se mantiene en aproximadamente un 50 % en todas las variables demográficas estudiadas. En los últimos 10 años la variación demográfica ha supuesto un incremento del 6’5 % absorbiendo a veces no solamente un incremento vegetativo sino también la **incorporación de habitantes de la capital que buscan viviendas más asequibles**. En ese sentido hay que destacar que sólo el 40 % de sus habitantes han nacido en la localidad. Este dato es importante dado que una parte de los habitantes de la localidad trabajan fuera de la misma y algunos de sus hijos/as estudiarán también fuera sobretodo en la etapa de bachillerato. La proyección demográfica hasta el año 2035 sitúa a Puerto Real con 42.500 habitantes (tasa de incremento de solamente un 2’5 %).

**Por nacionalidades** y oficialmente censados casi el 100 % es española con algunos habitantes de MAGREB y algunos del continente Sudamericano y Rumanía. Puerto Real cuenta también con habitantes Subsaharianos sin censar que de forma temporal conviven en la localidad. Todo ello conlleva a la casi inexistencia de población inmigrante en el centro educativo por lo que no existen problemas de integración.

**Por tramos de población**, el tramo de 0 a 14 años se ha mantenido relativamente constante en los últimos 10 años, rondando los 6.900 habitantes, lo que parece augurar la no existencia de variaciones demográficas drásticas en el futuro que puedan afectar a la incorporación de nuevos estudiantes al sistema educativo en las etapas que nos ocupan. Sin embargo la inexistencia de datos diferenciados por edad pero disgregados por zonas de adscripción no nos permite asegurar que no tengamos un problema de matriculación de alumnos/as en un futuro. **La localidad crece por su vertiente este**, y es allí donde se sitúa la mayor presión demográfica en edad escolar en detrimento de nuestra zona, produciéndose como



consecuencia en los últimos años una pérdida progresiva de unidades de secundaria en el centro.

Si realizáramos un **análisis de la zona circundante** (Marina de la Bahía y las 512) podríamos estimar una población aproximada de 6000 habitantes de los cuales menores de 16 años suponían un 15'5 %. Este análisis podría ser sustancial para Secundaria, pero en el caso de Bachillerato hay que incorporar una zona de adscripción diferente a las citadas hasta ahora. Se trata de la barriada del Río de San Pedro (localizada al suroeste de la localidad al otro lado de la CA-35), donde se encuentra localizado el IES La Algaida, centro adscrito a nuestras enseñanzas de Bachillerato. Esta barriada también tiene características socio-económicas diferenciadas. Consta una población de 5818 habitantes en el 2014, de los cuales el 22'29 % tenía menos de 16 años. Ello implicaría que en un futuro próximo la matriculación de Bachillerato no debería suponer un problema en cuanto al análisis demográfico.

### **Estructura productiva y Mercado de Trabajo**

Localizada en un área con un **índice de desempleo importante** nuestros estudiantes no van a tener una perspectiva positiva en cuanto a su futura inserción laboral. El empleo se percibe como algo lejano y con duras exigencias de formación.

La localidad dispone de **tres polígonos industriales**;

- “El Trocadero” con un perfil más industrial y debido a la crisis en decadencia en los últimos años pero donde se encuentra situada una de las empresas estrellas de la localidad en el puntero sector aeronáutico, “AIRBUS” .
- “Tres Caminos” con un perfil más comercial y de construcción, pero geográficamente muy cercano a la localidad de San Fernando.
- “Polígono Industrial de Río San Pedro” donde es destacable la existencias de grandes empresas del sector naval, como NAVANTIA que condicionó y condiciona el futuro laboral de muchos de los trabajadores de la localidad, por su dimensión laboral y por la supeditación de pequeñas empresas que suministran indirectamente al Gran Astillero. Siempre en la cuerda floja, dependiente de la siempre incierta carga de trabajo, que genera inestabilidad en el mercado laboral. También en este polígono nos encontramos con “Dragados Off-Shore” (en principio más productiva) y su fabricación de Gigantescas Plataformas.
- Existe un cuarto Polígono: “Las Aletas” en proyecto pero con múltiples problemas administrativos para su creación y su instalación de posibles empresas.

En los últimos años Puerto Real mira al sector Turístico como medida de diversificación de su Estructura Productiva (Visitas al Parque Natural, Las Cañadas...).

En cuanto a la distribución por sectores **la localidad basa su empleo en “Comercio y Hostelería”** con casi un 50 %, seguido del resto del sector servicios (Transporte, Banca, Información..) con un 37 % y finalmente Industria y Construcción con un escaso 14 %. Como vemos la existencia de grandes empresas del sector secundario no supone un elemento

fundamental en la estructura laboral de la localidad pero es indudable que la incorporación de nuevas empresas debería suponer un revulsivo en este aspecto dada la existencia de suelo industrial disponible (antiguos terrenos de DELPHI, LAS ALETAS, Polígono EL Trocadero...).

**El número de empresas** de la localidad ha pasado en el período del 2007/2016 de 1534 a 1506, encontrándose en plena recuperación de una crisis que llevó a la localidad a 1397 empresas en el año 2012.

**El empleo es fundamentalmente dependiente** “Cuenta Ajena” 87 % frente a “Cuenta propia” 13 %. En este sentido se insiste desde las diversas administraciones y desde el propio centro en potenciar actividades emprendedoras que no terminan de calar entre el alumnado. Sigue existiendo una visión muy localista del “emprendimiento” sin plantearse una actividad comercial más allá de los límites de la localidad.

Y en cuanto a cifras de **Paro Registrado** en la localidad (2006/2017) nos encontramos con un aumento del 52 % en ese período (3927 a 5970) pero en recuperación dado que en años de crisis como el 2013 se llegó a un aumento del 90 % con respecto al 2006. Actualmente (2016) la Tasa Municipal de Desempleo se estima en un 34'69 %, lo cual refuerza la percepción en el alumnado de la lejanía del mercado laboral. Es difícil asociarles la idea de correcta formación igual a incorporación rápida al mercado laboral y ello conlleva a una falta de motivación en este sentido que habrá que compensar con otras medidas.

Por sexos no hay una distribución demasiado dispersa (45 % paro masculino con respecto al 55 % femenino). En las series históricas se observan que en los momentos más críticos es el paro masculino el que más aumenta llegando al 48 % por contra en los años más fructíferos es el paro masculino el que más baja 37 %).

(DATOS IEA)

### **Nivel Socio-económico**

Respecto a los datos socio-económicos son difíciles de determinar, dado que los realmente interesantes son los referentes a las familias de los/as alumnos/as adscritos al centro. En nuestro caso procedentes del CEIP Trocadero para la ESO y del IES La Algaida y 50 % del IES La Jarcia para el Bachillerato. En el caso de los ciclos el origen es mucho más disperso. **Las zonas que rodean al Centro son muy diferenciadas en cuanto a nivel socio-económico.** La barriada “512” es la que tiene un nivel menor como demuestra un porcentaje de afiliación a la S.S. (datos que podemos obtener de forma zonificada en <http://www.juntadeandalucia.es/institutodeestadisticaycartografia/VisorGrid>) del 22 %.

Sin embargo este nivel se sitúa en el 30 % para la urbanización de Marina de la Bahía. En el punto medio tenemos a la Barriada del Rio San Pedro donde viven las familias del IES La Algaida, con un 28 % aunque según la zonificación también varían los porcentajes.

Aunque no podría determinarse una relación 100 % directa entre bajo nivel socio-económico y problemas de aprendizaje, existen **factores que pueden desestabilizar el desarrollo educativo del alumno/a.** (Tensiones familiares por escasez de recursos, relaciones sociales en ambientes conflictivos, dificultades de acceso a las tecnologías de la información...).Será

en aquellos/as alumnos/as que más acusen esos factores donde el centro tendrá que dedicar más recursos y estrategias sin olvidar con ello a aquellos con circunstancias socio-económicas favorables que puedan o no presentar dificultades.

### **Equipamiento Social**

El centro se encuentra en la misma manzana que la “**Sala de Barrio 512**”, equipamiento deportivo gestionado por el Ayuntamiento de Puerto Real. El centro puede disponer de ciertas horas de uso de algunas de sus pistas.

La localidad dispone de un **Centro de Salud** a escasos 900 metros del Centro y de un **Hospital Universitario** a unos 7 km., con un servicio de ambulancias al que el 112 acude cuando se lo solicitamos en caso de accidente.

Aproximadamente a un kilómetro y medio tenemos a nuestra disposición el “**Parque Natural de La Algaida**”. Muy productivo para actividades Físicas-Deportivas y actividades de Observación de la Naturaleza.

A la misma distancia tenemos el “**Campus de Puerto Real**” de la Universidad de Cádiz uno de los Campus que esta Universidad tiene en la provincial. En el mismo se pueden cursar estudios de Ingeniería, Ciencias del Mar, Magisterio.... Ello facilita las posibilidades de estudios universitarios de nuestro alumnado en cuanto a asequibilidad financiera de las familias siempre y cuando los/as alumnos/as opten por dichos estudios y obtengan la nota suficiente para su ingreso en dicho Campus.

Destacable también la existencia de **dos centros de acogida** cercanos al Centro. Uno de **ADOLE** y otro “**FILIPENSES**”. Dicha cercanía condiciona su posible matriculación y las implicaciones que ello conlleva en el centro en cuanto a su inserción.

Por último aunque no calificado como equipamiento social no podemos olvidarnos de la existencia de un gran supermercado al otro lado de la calle y sus posibles implicaciones en el funcionamiento normal del centro.

## **CAPÍTULO I:**

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

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

En el artículo 11, se desarrollan los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria de la siguiente forma:

#### **1.- Objetivos para la ESO**

La Educación Secundaria Obligatoria contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan:

- a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos y la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.
- b) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.
- c) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar la discriminación de las personas por razón de sexo o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres, así como cualquier manifestación de violencia contra la mujer.
- d) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.
- e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Adquirir una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.
- f) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- g) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar

decisiones y asumir responsabilidades.

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

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

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

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

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

## **2.- Objetivos para el Bachillerato.**

En el artículo 25, se desarrollan los objetivos del Bachillerato de la siguiente forma:

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

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

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

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

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

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

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

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

h) Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus

antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.

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

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

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

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

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

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

### **3.- Principios vertebradores:**

Estas líneas transversales consensuadas con los miembros de la Comunidad Educativa son las siguientes:

a.- Actualización pedagógica a la normativa vigente.

El centro necesita una actualización a nivel pedagógico a fin de adecuarse a la actual normativa. Dicho proceso por su complejidad (competencia, estándares, rúbricas, atención a la diversidad....) y las posibles reticencias al cambio, debe ser planteado a medio plazo pero de forma continua y sistemática estableciendo indicadores de proceso que nos permitan el logro final de objetivos.

b.- Convivencia y Participación.

- Creemos que la educación y convivencia deben ir siempre de la mano. El concepto de convivencia engloba muchos campos en el ámbito que nos atañe.
- Educar para la convivencia: una rama más externa. El aprendizaje de determinados valores que posibiliten a nuestros alumnos/as poder convivir en sociedad, que posean la capacidad de enfrentarse a los conflictos y resolverlos de la forma más razonable, pacífica y armónica posible. Es en este ámbito donde las familias más pueden incidir, potenciando y afianzando los valores compartidos en la escuela.
- Convivencia en el propio centro: la rama más interna. No solo aplicable al alumnado sino a todos los miembros de la comunidad educativa. Por el lado del alumnado

deberá absorber y poner en práctica esos valores en el día a día de la escuela. Pero no debemos olvidar la importancia del buen ambiente necesario entre el resto de miembros de la comunidad educativa, sobre todo profesores y PAS dado que ello va a incidir directamente en la educación de los alumnos/as, y no solamente como ejemplo a dar de exquisita convivencia sino que también incidirá en el normal desarrollo de las tareas de dichos colectivos. Establecer cauces de comunicación rápidos y operativos es esencial para la consecución de los objetivos.

Es interesante destacar el nuevo programa promovido por el Ayuntamiento de Puerto Real, sobre un “aula de convivencia municipal” para atender a alumnos/as que han sido privados de asistir al centro más de cinco días,.

c.- Atención a la Diversidad.

Cada alumno/a tiene una personalidad, circunstancias personales y familiares, cualidades y defectos, distintas formas de ver el mundo y de absorber el conocimiento. Atención personalizada, eso es lo que nos gustaría para todos nuestros alumnos. Desgraciadamente los recursos son limitados, no sólo para la atención sino incluso para el diagnóstico de las necesidades de nuestros alumnos/as. Pero en la medida de las posibilidades de los recursos disponibles se debe atender a dicha diversidad como garantía de mejora de los resultados no sólo académicos sino de desarrollo como personas.

Diversidad entendida no sólo sobre aquel alumnado con carencias afectivas y cognoscitivas sino también con aquel que siendo brillante necesite una motivación añadida para la mejora de sus metas y a los que la sociedad también necesita incentivar.

En este sentido es importante incrementar la formación del profesorado en el manejo de dicha diversidad. Una formación útil y práctica.

d.- Orientación.

Vivimos en la era de la información. En contraposición con tiempos de antaño, donde el problema era la búsqueda de información, ahora el problema es el exceso de información. El problema consiste en localizar cual es la información más fiable o simplemente donde se encuentra dicha información. En este sentido la Orientación en la escuela es básica, en muchos aspectos:

- .- Orientación para las diferentes elecciones que el alumnado debe realizar a lo largo de su vida estudiantil y su acceso al mundo laboral.
- .- Orientación sobre la atención a la diversidad. Apoyo al profesorado en dicho ámbito.
- .- Orientación sobre muchas de las tareas burocráticas que los alumnos están sujetos a realizar: becas, solicitudes....
- .- Orientación sobre cómo enfocar los diferentes programas en los que pueda participar el centro.

En este sentido se debe potenciar y favorecer el Departamento de Orientación como uno de los pilares básicos de funcionamiento del centro.

e.- Innovación y Formación.

La sociedad ha cambiado en los últimos ¿100? ¿50? ¿10? años. La velocidad de cambio cada vez es mayor. La educación no puede ser ajena a ello. Los métodos de enseñanza de hace 50, o 20 años se han quedado obsoletos. La forma de absorber la información y el conocimiento han cambiado radicalmente. La educación debe acercarse a dichos cambios, y no me refiero a los innumerables cambios normativos en los procedimientos a los que hemos sido sometidos en los últimos años.

El sistema se encuentra en una encrucijada difícil de combinar entre sistemas innovadores de enseñanza, muchos más flexibles y adaptados y las constrictivas condiciones del propio sistema (plantillas condicionadas por horarios y destinos, evaluaciones externas al final del ciclo de enseñanza con sistemas tradicionales de evaluación, temarios extensos y cerrados...).

Y en esa encrucijada ha de moverse el centro. Combinando la innovación en la medida que la normativa lo permita. En la medida que no nos aparte del logro de los objetivos pedagógicos a conseguir. Y ahí es donde la inspección creo que debe aportar orientación. Orientar sobre cuales prácticas innovadores son de adecuado desarrollo y cuáles no. En el ámbito de la formación me centraría en el de las familias y en el profesorado.

- En cuanto a las familias sería conveniente una actualización en el campo de las TICs que favoreciera la comunicación y las relaciones entre el profesorado y las familias.
- En cuanto al profesorado, la actualización de, no sólo conocimientos referidos a sus ámbitos, sino de otros más transversales (atención a la diversidad, nuevas tecnologías...), se hace cada vez más necesaria. Una formación útil, práctica y concisa. Y sobre todo con la complicitad del propio profesorado.

#### f.- Bilingüismo.

Es uno de nuestros hitos de referencia en los últimos años. La indiscutible necesidad del conocimiento de idiomas que facilite la comunicación con otras sociedades. Que posibilite el conocimiento no sólo del idioma sino de su cultura y su forma de vida.

La implicación del centro en este ámbito ha sido muy intensa y los resultados obtenidos hasta el momento han sido muy alentadores y motivantes. El grado de compromiso del profesorado implicado ha posibilitado el desarrollo de este área pero que parece haberse estancado en espera de encontrar la estrategia más efectiva para potenciar el bilingüismo en nuevas enseñanzas (bachillerato...).

Tampoco hemos de olvidar que sin la complicitad de las familias y los propios estudiantes dicho proyecto no tendría posibilidades de desarrollo.

#### g.- Tecnología de la información, la comunicación y el conocimiento.

Tecnología como instrumento no como fin. Mantener, conservar y en lo necesario mejorar la infraestructura tecnológica existente que nos permita el acceso a la información y al conocimiento de una forma rápida y efectiva.



Sin dicha tecnología muchas de las prácticas innovadoras también pudieran verse mermadas. Una tecnología que nos permita ahorrar tiempo en las tareas más manuales que podamos invertir en prácticas innovadoras alternativas.

Insisto que estos son ejes vertebradores. La consecución de los objetivos anexos e ellos dependerá de los recursos disponibles y de la motivación de los mismos para involucrarse en ellos. Ese es el gran desafío, y de ahí que deba ser consensuado con todos los miembros de la comunidad educativa, sin cuya complicidad el éxito de los mismos resulta utópico.

## **CAPÍTULO II:**

### **LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.**

Perseguimos la formación integral del alumnado, tanto en lo académico como en lo personal. Valores como la responsabilidad, el respeto, el trabajo diario y la tolerancia son la base de nuestra tarea docente. Para conseguirlo es muy importante tener un ambiente agradable de trabajo y de convivencia en el que nos sintamos a gusto todos los sectores de la comunidad educativa.

En este sentido nuestra línea de actuación sería:

1. Propiciar una formación de calidad en conocimientos, destrezas y valores, atenta a los cambios que genera la evolución social, que posibilite al alumnado vivir como ciudadanos y ciudadanas libres, autónomos y solidarios, así como continuar, con garantía, estudios posteriores y ejercer actividades profesionales o integrarse en el mundo laboral.
2. Educar en el respeto al pluralismo, los derechos y libertades democráticas y la solidaridad, preparando al alumnado para participar activamente en la vida social y cultural.
3. Favorecer un ambiente de tolerancia y de diálogo en las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa, evitando la intransigencia y rechazando la violencia, la marginación y todo tipo de discriminación.
4. Respetar, defender y conservar el medio natural y el patrimonio cultural, histórico y artístico de la zona.
5. Fomentar la interdisciplinariedad

6. Estimular la realización de Actividades Complementarias y Extraescolares como un elemento de la práctica docente, imprescindibles para una formación integral del alumnado, tanto desde una perspectiva científica como desde los valores y los comportamientos.

7. Practicar una educación para la igualdad efectiva, sin discriminaciones por razones sociales, étnicas, de capacidades personales, de sentimientos y creencias religiosos o éticos, ni por roles de género asociados al sexo, fomentando en el alumnado valores como la solidaridad, la justicia, la paz, la libertad, la igualdad y respeto por los derechos humanos, por la intimidad del prójimo y por la convivencia democrática.

8. Procurar una educación para la salud, que ayude a instaurar adecuados hábitos de higiene y vida saludable en referencia al ejercicio físico, la alimentación, la educación emocional y un desarrollo afectivo y sexual libre y responsable y que alerte sobre el peligro de los hábitos insalubres y del uso de sustancias narcóticas. Además de un uso responsable de las nuevas tecnologías.

Las líneas concretas de actuación pedagógica que vamos a aplicar, son:

1. Partir de una evaluación inicial que sirva como medida de observación y diagnóstico del alumnado.

2. Elaboración de recursos, materiales y actividades esenciales para esta etapa desde la consideración de la atención a la diversidad y del acceso de todo el alumnado a la educación, que fomenten el trabajo colaborativo y cooperativo, así como el aprendizaje.

3. Uso de una metodología activa y participativa, favoreciendo el trabajo individual y cooperativo del alumnado buscando la integración de la vida cotidiana y del entorno del alumnado en todas las materias.

4. Trabajo en equipo del profesorado, con objeto de proporcionar un enfoque multidisciplinar del proceso educativo, garantizando la coordinación de todos los miembros del equipo docente que atiendan a cada alumno o alumna en su grupo.

5. Inclusión de actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral y escrita.

6. Realización de actividades complementarias, extraescolares y grupos de trabajo interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos didácticos.

7. Planteamiento de actividades, que despierten la curiosidad, el interés del alumnado por las mismas y por los contenidos que tratan, mostrando su relevancia.

Podremos clasificar las actividades como:

- Actividades de iniciación-motivación. Con estas actividades, pretendemos que los alumnos se inicien en la unidad y se motiven.
- Actividades de desarrollo. Con ellas, introducimos al alumnado en el aparato conceptual y procedimental de la unidad. Esta fase será la más decisiva y la más larga, ya que será donde se desarrollen todos los contenidos de la unidad. Será la fase principal de nuestra labor.
- Actividades de consolidación. Serán actividades dirigidas a la recopilación y reelaboración de lo aprendido a lo largo de la unidad, buscando el refuerzo y consolidación de los contenidos (cognitivos, procedimentales y actitudinales), en su mayoría se realizarán en grupo, fomentando así el trabajo colaborativo.

### **CAPÍTULO III:**

#### **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.**

##### **1) Normativa**

En los siguientes DECRETOS se especifican los objetivos y el proyecto educativo general y común a todos los centros docentes que cada uno de ellos, en virtud de la autonomía pedagógica y organizativa que se les otorga, concretará a través de su proyecto educativo.

Los contenidos curriculares de las distintas etapas educativas se establecen y desarrollan en:

- Los DECRETOS 110/2016, de 14 de junio y 111/2016, de 14 de junio, por los que se establecen la ordenación y el currículo del Bachillerato y de la Educación Secundaria Obligatoria respectivamente en la Comunidad Autónoma de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, tras haber sido modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, y en el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.

- Las ÓRDENES de 14 de julio de 2016, por las que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria y al Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- ORDEN de 21 de febrero de 2011, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Gestión Administrativa.
- Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas
- Orden de 11 de marzo de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.

Por su parte el centro con estas directrices delimita los contenidos curriculares a desarrollar en el contexto de su propia autonomía y realidad social.

Así pues al final de este apartado se incluyen, de una manera resumida, enunciativa y generalizada las concreciones de los contenidos curriculares de cada materia común, opcional, optativa y ámbitos.

Por otro lado, dentro de los objetivos de las programaciones de cada uno de los departamentos didácticos se va a exponer de una manera general la coordinación específica con otros departamentos para el tratamiento de determinados temas o bloques temáticos afines.

## **2) Ámbitos.**

El tratamiento de los contenidos transversales lo vamos a trabajar desde dos ámbitos:

- De un lado este tipo de contenidos se contempla en la dinámica del desarrollo de las materias y asignaturas y como tal se especifica en sus programaciones. El grado de afinidad entre estas materias y los temas transversales que tocan determinan sin duda el grado de consideración que dichos temas toman dentro de las programaciones y que se desarrollen con un tratamiento incidental, que modula los mensajes a transmitir y propicia la reflexión al respecto, o bien con un tratamiento más profundo e implicado que incluya actividades específicas.
- Por otro lado, en el marco de la programación de actividades extraescolares en general y de las propuestas en el POAT, así como en el marco de colaboración con la oferta educativa del Ayuntamiento y de otras entidades colaboradoras, se viene desarrollando año tras año un amplio número de actividades específicas que desarrollan un “currículo transversal” diverso que abarca la educación sexual y

afectiva, la coeducación, la educación para la paz y la solidaridad, la educación vial, la educación para el consumo responsable, la educación para un desarrollo personal saludable, la educación ambiental, etc. La riqueza de estas colaboraciones para el alumnado y el centro en general ha sido más que evidente a lo largo de los cursos y las consideramos de especial interés a pesar de que, por depender también de factores externos al centro, a menudo la programación de las mismas precisa de flexibilidad en la planificación y en la secuenciación temporal de las mismas en el devenir de las actividades generales del centro.

Respecto a las enseñanzas de formación profesional que se imparten en este centro corresponden a la familia profesional de Administración y Gestión, que se ordenan en ciclos formativos de formación profesional de grado medio y de grado superior, conducentes a la obtención de los títulos de Técnico de Gestión administrativa (Orden 21/02/2011), Técnico superior de Administración y Finanzas (Orden de 11 de marzo de 2013) y la formación profesional básica de Informática y comunicación (Orden 8/11/2016)

Las enseñanzas de cada uno de los ciclos formativos de grado medio y grado superior de formación profesional inicial incluirán los objetivos generales y los módulos profesionales que las integran y que están recogidos en cada uno de los Decretos y Órdenes que los regulan.

Los módulos profesionales están constituidos por áreas de conocimiento teórico-prácticas, en función de las competencias profesionales, que incluirán las definidas en las unidades de competencia, las competencias sociales y las personales que se pretendan alcanzar.

### **3) Líneas metodológicas.**

Así pues, de forma general en nuestro proyecto educativo quedan reflejadas las siguientes líneas metodológicas:

- Desarrollo de actividades encaminadas a que el alumnado aprenda por sí mismo, trabaje en equipo y utilice los métodos de investigación apropiados.
- Actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público.
- Realización, por parte del alumnado, de trabajos de investigación monográficos, interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a uno o varios departamentos de coordinación didáctica.
- Uso habitual de las tecnologías de la información y de la comunicación.

### **4) Orientaciones para el tratamiento transversal de la educación en valores y la igualdad de género**

Sin perjuicio de su tratamiento específico en las materias que se vinculan directamente con

los aspectos detallados a continuación, el currículo incluirá de manera transversal los siguientes elementos:

a) El respeto al Estado de Derecho y a los derechos y libertades fundamentales recogidas en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

b) El desarrollo de las competencias personales y las habilidades sociales para el ejercicio de la participación, desde el conocimiento de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político y la democracia.

c) La educación para la convivencia y el respeto en las relaciones interpersonales, la competencia emocional, el auto concepto, la imagen corporal y la autoestima como elementos necesarios para el adecuado desarrollo personal, el rechazo y la prevención de situaciones de acoso escolar, discriminación o maltrato, la promoción del bienestar, de la seguridad y de la protección de todos los miembros de la comunidad educativa.

d) Con especial énfasis, el fomento de los valores y las actuaciones necesarias para el impulso de la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, el reconocimiento de la contribución de ambos sexos al desarrollo de nuestra sociedad y al conocimiento acumulado por la humanidad, el análisis de las causas, situaciones y posibles soluciones a las desigualdades por razón de sexo, el respeto a la orientación y a la identidad sexual, el rechazo de comportamientos, contenidos y actitudes sexistas y de los estereotipos de género, la prevención de la violencia de género y el rechazo a la explotación y abuso sexual.

e) El fomento de los valores inherentes y las conductas adecuadas a los principios de igualdad de oportunidades, accesibilidad universal y no discriminación, así como la prevención de la violencia contra las personas con discapacidad.

f) El fomento de la tolerancia y el reconocimiento de la diversidad y la convivencia intercultural, el conocimiento de la contribución de las diferentes sociedades, civilizaciones y culturas al desarrollo de la humanidad, el conocimiento de la historia y la cultura del pueblo gitano, la educación para la cultura de paz, el respeto a la libertad de conciencia, la consideración a las víctimas del terrorismo, el conocimiento de los elementos fundamentales de la memoria democrática vinculados principalmente con hechos que forman parte de la historia de Andalucía, y el rechazo y la prevención de la violencia terrorista y de cualquier otra forma de violencia, racismo o xenofobia.

g) El desarrollo de las habilidades básicas para la comunicación interpersonal, la capacidad de escucha activa, la empatía, la racionalidad y el acuerdo a través del diálogo.

h) La utilización crítica y el autocontrol en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y los medios audiovisuales, la prevención de las situaciones de riesgo derivadas de su utilización inadecuada, su aportación a la enseñanza, al aprendizaje y al trabajo del alumnado, y los procesos de transformación de la información en conocimiento.

i) La promoción de los valores y conductas inherentes a la convivencia vial, la prudencia y la prevención de los accidentes de tráfico. Asimismo, se tratarán temas relativos a la protección ante emergencias y catástrofes.

j) La promoción de la actividad física para el desarrollo de la competencia motriz, de los hábitos de vida saludable, la utilización responsable del tiempo libre y del ocio y el fomento de la dieta equilibrada y de la alimentación saludable para el bienestar individual y colectivo, incluyendo conceptos relativos a la educación para el consumo y la salud laboral.

k) La adquisición de competencias para la actuación en el ámbito económico y para la creación y desarrollo de los diversos modelos de empresas, la aportación al crecimiento económico desde principios y modelos de desarrollo sostenible y utilidad social, la formación de una conciencia ciudadana que favorezca el cumplimiento correcto de las obligaciones tributarias y la lucha contra el fraude, como formas de contribuir al sostenimiento de los servicios públicos de acuerdo con los principios de solidaridad, justicia, igualdad y responsabilidad social, el fomento del emprendimiento, de la ética empresarial y de la igualdad de oportunidades.

l) La toma de conciencia sobre temas y problemas que afectan a todas las personas en un mundo globalizado, entre los que se considerarán la salud, la pobreza en el mundo, la emigración y la desigualdad entre las personas, pueblos y naciones, así como los principios básicos que rigen el funcionamiento del medio físico y natural y las repercusiones que sobre el mismo tienen las actividades humanas, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación o el calentamiento de la Tierra, todo ello, con objeto de fomentar la contribución activa en la defensa, conservación y mejora de nuestro entorno como elemento determinante de la calidad de vida.

Para hacer efectivo el trabajo y el desarrollo de estos valores en todas las programaciones de los departamentos se concretarán las actividades que se van a desarrollar para tratar estos temas en los diferentes niveles y cursos.

Esta información la vamos a recoger en las programaciones en una tabla con el siguiente formato:

MATERIA		NIVEL	
CONTENIDOS		COMPETENCIA	TRANSVERSALIDAD
.....		.....	.....

A partir de aquí se incluyen las concreciones curriculares aportadas por los departamentos didácticos, incluyendo exclusivamente los bloques de contenidos curriculares (los demás elementos serán desarrollados en las programaciones) de las materias comunes, los ámbitos y las opcionales u optativas.

Se incluye la concreción de contenidos de materias optativas u opcionales que consideramos pueden ser impartidas a lo largo de la vigencia del proyecto educativo independientemente de que en un curso concreto y dentro de este periodo no sean elegidas por los alumnos y alumnas.

DEPARTAMENTO		CONTENIDOS CURRICULARES
CURSO MATERIA		
CURSO MATERIA		

Si bien estamos inmersos en un proceso de aprendizaje para actualizar las programaciones para lo cual hemos puesto en marcha una formación en centro tutelada por el CEP.

#### **CAPÍTULO IV:**

**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.**

En nuestro centro se imparte la Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional, corresponde tal como establece el Decreto 327/2010, de 13 de julio en su art. 82, establecer los siguientes órganos de coordinación docente:

- Equipos Docentes
- Departamento de Orientación.



- Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.
- Departamento de Actividades Extraescolares
- Tutorías
- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- Departamentos de Coordinación Didáctica.
  - Biología y Geología.
  - Educación Física y Deportiva.
  - Filosofía.
  - Física y Química.
  - Francés.
  - Geografía e Historia.
  - Inglés.
  - Lenguas clásicas.
  - Lengua Castellana y Literatura.
  - Matemáticas.
  - Música.
  - Dibujo y Artes Plásticas.
  - Tecnología.
  - Informática.
  - Familia Profesional FP Administración de Empresas
- Áreas de competencias
  - Área Social-lingüística: Departamentos de Francés, Inglés, Lenguas clásicas, Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura y Filosofía.
  - Área Artística: Departamentos de Música, Dibujo y Artes Plásticas.
  - Área Científico-tecnológica: Departamentos de Matemáticas, Física y Química, Tecnología, Biología y Geología y Educación física.
  - Área de Formación Profesional: Departamentos de Administración de Empresas e Informática.

Dado que en el centro se imparte: Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato de Ciencias y Tecnología, Bachillerato de Sociales y Humanidades, la ESPA semipresencial, Formación Profesional de Administración y Gestión en el que se imparten dos ciclos formativos uno de grado medio y otro de grado superior y la FB básica de informática y comunicación, el número resultante de grupos nos da el número total de horas asignadas al centro para la realización de las funciones de coordinación docente que en la actualidad es de 52 horas, estas horas se reajustaran cada curso académico en función de los grupos resultantes tal y como establece el art. 15.2.c) de la Orden de 20 de agosto 2010, por la que se regula la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros.

La designación y propuesta de nombramiento, cuando proceda, de las personas titulares de los órganos de coordinación docente se llevará a cabo en el mes de septiembre.

La asignación de las jefaturas de departamentos, tal y como se recoge en el reglamento orgánico de centros le corresponde al director oído el claustro y será por dos cursos, en estos nombramientos se mantendrá la vinculación de la jefatura de departamento con la coordinación de área asignada.

Se asignarán tres horas para la realización de las funciones de la coordinación de las áreas socio-lingüística y científico-tecnológica y dos horas para el área artística. Las jefaturas de los departamentos didácticos así como la del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa tendrán tres horas de reducción para el desarrollo de sus funciones, excepto en los departamentos unipersonales que sólo tendrán una hora de reducción y en los de dos miembros que se les asignarán dos horas de reducción.

Dentro de las posibilidades organizativas del centro, se procurará que el profesorado que comparta horario de mañana y tarde tenga dos horas asignadas de servicio de guardia en lugar de tres.

Todos los criterios anteriores están sujetos a las limitaciones de cupo anuales y a las instrucciones de la Consejería de Educación respecto al mismo. En caso de que el Equipo directivo no pueda cumplirlos se informará al claustro.

Nuestro plan de reuniones será el siguiente:

El equipo docente, celebrará al menos una reunión trimestral, los componentes son los profesores y profesoras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.

Las áreas de competencias, celebrarán una reunión semanal, por áreas de competencia: social-lingüística, científico-tecnológica y artística.

El departamento de orientación, celebrará una reunión semanal con, la orientadora, los maestros y maestras de educación especial, el profesorado responsable de atención a la diversidad, incluido el que imparta los programas de diversificación curricular y de cualificación profesional inicial.

El departamento FEIE, celebrará una reunión semanal, la profesora que ostente la jefatura del departamento junto con un profesor o profesora de cada una de las áreas de competencia y la orientadora.

El ETCP, celebrará una reunión semanal con el director, la jefa de estudios, las personas encargadas de la coordinación de las áreas de competencias, la orientadora, la jefa del departamento FEIE y la vicedirectora.

El Equipo directivo, celebrará una reunión semanal, el director con la jefa de estudios, la vicedirectora, la adjunta de jefatura de estudios, la jefa de estudios de la tarde y la secretaria. Los tutores y tutoras, celebrarán una reunión semanal con la orientadora, PT (en las reuniones de 1º ciclo).

Departamento de coordinación didáctica, celebrará una reunión semanal de los jefes o jefas de área con los jefes o jefas de cada departamento didáctico.

Los departamentos didácticos, celebrarán una reunión semanal de los jefes y jefas de cada departamento con cada uno de los profesores y profesoras que lo forman.

El departamento de actividades complementarias y extraescolares, celebrará una reunión semanal con la vicedirectora.

Las funciones de cada órgano están recogidas en el ROC y en el **ANEXO I**, figuran unas tablas con las **“FUNCIONES/TEMPORALIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS”**. **(VER ARCHIVO “CUADRO EQUIPOS” EN LP.**

Los momentos para realizar todas estas reuniones estarán recogidos en el horario de cada profesor y profesora y se levantará acta en cada una de dichas reuniones, por otro lado los órganos de coordinación docente realizarán aquellas reuniones extraordinarias que sean precisas para el ejercicio de las funciones y competencias asignadas a los mismos.

## **CAPÍTULO V**

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

#### **1.- Legislación**

Los procedimientos de evaluación y criterios de promoción y titulación del alumnado vienen regulados en la siguiente normativa:

- Decreto 111/2016 de 14 de junio por el que se establece la ordenación y currículo de la ESO en la Comunidad Autónoma Andaluza, en su artículo 16.
- Decreto 110/2016 de 14 de junio por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma Andaluza, en su artículo 17.
- Orden 14 julio 2016 por el que se desarrolla el currículo correspondiente a ESO en Andalucía, en su artículo 14.
- Orden 14 julio 2016 por el que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato, en su artículo 17.
- Orden ECD/65/2015 de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, contenidos y criterios de evaluación de la educación primaria, secundaria y bachillerato.
- El Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- El Real Decreto 562/2017, de 2 de junio, por el que se regulan las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

Considerando la diversidad del alumnado y el tipo de enseñanza que cursa, los procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación del alumnado, deberán adaptarse a la realidad de cada alumno/a y a la consecución de los objetivos de etapa y de las competencias correspondientes.

En todo caso se darán a conocer al alumnado y sus familias a comienzo de cada curso. La forma de dar a conocer estos criterios y procedimientos de evaluación podrá ser por una o varias de las siguientes vías:

- Mediante la reunión informativa que los tutores de Secundaria y Bachillerato celebran al comienzo del curso con las familias y tutores legales del alumnado.
- Las sesiones que el profesorado de cada asignatura o módulo dedica al comienzo del curso a la acogida del alumnado.
- La publicación a través de la página web del centro.

## **2.- Evaluación**

### **2.1- CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN PARA LA ESO Y BACHILLERATO**

La evaluación del aprendizaje del alumnado se concretará en la valoración general de los siguientes criterios:

- a. Comprender lo que lee y escucha distinguiendo lo esencial de lo secundario
- b. Reconocer y comprender de forma oral y escrita las ideas principales de las distintas áreas
- c. Conocer y utilizar el vocabulario específico usado en las distintas áreas
- d. Expresar adecuadamente las ideas de forma oral y escrita, con coherencia y cohesión, en la lengua castellana y en las lenguas impartidas en el centro
- e. Emplear correctamente las normas ortográficas en la lengua castellana y en las lenguas impartidas en el centro
- f. Interpretar, obtener, relacionar, organizar y resumir de forma adecuada datos, conceptos e ideas, usando de forma adecuada( entre otros instrumentos) las TIC
- g. Resolver problemas y situaciones con la aplicación de los principios básicos de las distintas áreas
- h. Desarrollar hábitos adecuados en el trabajo individual y en grupo: autonomía y responsabilidad ( cumplir los plazos, traer y usar adecuadamente el material, asumir y seguir las orientaciones para la mejora del aprendizaje)
- i. Desarrollar habilidades sociales básicas para el trabajo cooperativo o en grupo y para la resolución de conflictos.
- j. Conocer, valorar y cuidar el patrimonio andaluz.

La evaluación del aprendizaje del alumnado se concretará en el caso de Bachillerato en la valoración general de los siguientes criterios:

- a. Comprender lo que lee y escucha distinguiendo lo esencial de lo secundario e identificando su estructura argumentativa
- b. Reconocer, comprender y generar de forma oral y escrita las ideas de las distintas áreas
- c. Conocer y utilizar el vocabulario específico usado en las distintas áreas
- d. Expresar adecuadamente las ideas de forma oral y escrita, con coherencia y cohesión, en la lengua castellana y en las lenguas impartidas en el centro. En el caso de L1, la competencia lingüística debe ser a nivel C2.
- e. Emplear correctamente las normas ortográficas en la lengua castellana y en las lenguas impartidas en el centro
- f. Interpretar, obtener, relacionar, organizar, resumir y generar de forma adecuada datos, conceptos e ideas, usando de forma adecuada (entre otros instrumentos) las TIC
- g. Resolver problemas y situaciones con la aplicación de los principios avanzados de las distintas áreas
- h. Desarrollar hábitos adecuados en el trabajo individual y en grupo: iniciativa, motivación interna, autonomía y responsabilidad (cumplir los plazos, traer y usar adecuadamente el material, asumir y seguir las orientaciones para la mejora del aprendizaje)
- i. Desarrollar habilidades sociales avanzadas para el trabajo cooperativo o en grupo y para la prevención y resolución de conflictos.
- j. Conocer, valorar, cuidar y promocionar el patrimonio andaluz.

### 2.1.1 Competencias Clave

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, las competencias del currículo serán las siguientes:

1. Comunicación lingüística.
2. Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.
3. Competencia digital.
4. Aprender a aprender.
5. Competencias sociales y cívicas.
6. Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
7. Conciencia y expresiones culturales.

## 2.2 CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN FPB Y CICLOS FORMATIVOS

El proceso de evaluación, promoción y titulación del alumnado de FPI, se realizará según RD 562/2017 de 2 de junio por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional básica.

Para la FPB se procederá según lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto 135/2016 de 26 de Julio y para el ciclo formativo en el capítulo III de la orden del 29 de Septiembre de 2010.

La evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos será continua y se realizará por módulos profesionales. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo.

La evaluación del alumnado será realizada por el profesorado que imparta cada módulo profesional del ciclo formativo, de acuerdo con los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y contenidos de cada módulo profesional así como las competencias profesionales, personales y sociales y objetivos generales del ciclo formativo asociados a los mismos.

Al inicio del curso el profesorado informará al alumnado y, si éste es menor de edad también a sus representantes legales, mediante la entrega de una programación corta de cada

uno de los módulos profesionales, acerca de los resultados de aprendizaje, contenidos, metodología y criterios de evaluación y recuperación de cada uno de los módulos, así como de los requisitos mínimos exigibles para obtener una calificación positiva en ellos.

En todas las programaciones se atenderá a los siguientes criterios generales de evaluación:

- Grado de consecución de los objetivos.
- Grado de asimilación de los contenidos.
- Grado de utilización crítica de las fuentes de información y de la exposición de las conclusiones.
- Capacidad de trabajo en grupo y participación en los debates planteados en clase.
- Esfuerzo personal por alcanzar los objetivos.
- Expresión oral y escrita, valorándose la correcta ortografía, el cuaderno de trabajo, y de modo específico, la asimilación de terminología específica y técnica.

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

Con los alumnos y alumnas que no hayan superado la totalidad de los módulos profesionales de primer curso, se procederá según lo dispuesto en la Orden de 29 de septiembre de 2010.

En cuanto a las calificaciones, se atenderá a lo especificado en el capítulo IV de la Orden 29 de septiembre de 2010, existiendo la posibilidad de que alumnado de FPI cuya nota final del ciclo sea igual o superior a 9, se les pueda consignar la mención de “Matrícula de Honor” que será aprobada por el equipo educativo.

### 2.3.- PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Además de aquellos procedimientos de evaluación que puedan concretarse en las programaciones didácticas, con carácter general se aplicarán los siguientes principios generales:

1. La evaluación será formativa y continua, lo que supone un proceso sistemático y permanente de recogida de datos que permita obtener la información necesaria sobre los procesos de enseñanza-aprendizaje que tienen lugar en el aula.

2. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumno cumplirá diferentes funciones y se concretará en tres momentos diferentes:

a) Una función diagnóstica: Evaluación Inicial referida a los conocimientos previos del alumno (punto de partida). Con esta información se valorará el progreso del alumno/a respecto al punto de partida establecido en esta evaluación inicial.

Con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre la etapa de educación primaria y la de educación secundaria obligatoria, se establecerán mecanismos de coordinación con los centros docentes de procedencia del alumnado que se incorpora a la etapa (Plan de Tránsito). Con esta finalidad, se mantendrán las reuniones necesarias para dicha coordinación siguiendo las instrucciones 13/2019 de 27 de junio de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa.

Durante el primer mes de cada curso escolar todo el profesorado realizará una evaluación inicial al alumnado. Cada profesor/a analizará los informes personales del curso anterior correspondientes a los alumnos y alumnas de su asignatura.

Cada departamento utilizará los instrumentos que considere más apropiados para realizar la evaluación inicial.

Algunos de los comúnmente utilizados son los siguientes:

- Pruebas escritas.
- Test,
- Comentarios de texto.
- Desarrollo de un tema.
- Exposiciones orales,
- Expresión oral y
- Observación directa.

Las conclusiones obtenidas se incluirán en el Programa Informático creado al efecto. Al término de ese período, se convocará una sesión de evaluación coordinada por el/la tutor/a del grupo, con el fin de conocer y valorar la situación inicial del alumnado en cuanto al grado de desarrollo de las competencias clave y al dominio de los contenidos de las distintas materias.

Dicha evaluación inicial 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.

El equipo docente, como consecuencia del resultado de la evaluación inicial, adoptará las medidas pertinentes de refuerzo de materias instrumentales básicas para aquellos alumnos y alumnas que lo precisen o de adaptación curricular para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

b) Una función orientadora: Evaluación Continua que, por una parte, indica al alumno su situación (progreso) y, por otra, permite el ajuste de la programación y la



adecuación flexible al grupo.

c) Una función informativa: Evaluación Final o Sumativa cuyo fin es valorar e informar de los logros obtenidos (resultados) a lo largo de todo el proceso y además nos permitirá la toma de decisiones sobre la promoción/titulación o no del alumno.

Como Instrumentos Generales de Evaluación destacamos los siguientes:

1.- La observación del trabajo diario del alumno en clase (intervenciones orales, trabajo individual o en grupo, actitudes, revisión del cuaderno de clase...).

En el caso particular de la observación y evaluación objetiva de las “actitudes” se considerará los siguientes puntos:

- a) Participa activamente en clase y muestra interés por las actividades que se desarrollan en el aula. Plantea cuestiones e interviene en la propuesta de soluciones.
- b) Realiza las tareas propuestas y entrega los trabajos en los plazos establecidos.
- c) Se esfuerza por mejorar su rendimiento escolar.
- d) Su relación con el profesor y los compañeros es correcta, es decir, respetuosa, tolerante y educada.
- e) Demuestra orden y limpieza, tanto en su trabajo como respecto al entorno.
- f) Trae el material escolar.

2.- El análisis de las tareas realizadas en clase, comprobando la capacidad para la expresión escrita, la organización de ideas y conceptos, la claridad en la exposición, la capacidad de síntesis manifestada en la realización de resúmenes y esquemas, etc.

3.- Aprovechamiento de las actividades complementarias.

4.- Las pruebas escritas y orales.

### 2.3.1.- Sesiones de Evaluación.

#### ✓ ESO y Bachillerato

En las Ordenes de 14 de julio del 2016 se establece que “al menos tres veces a lo largo del curso, las personas que ejercen la tutoría del alumnado informarán por escrito a padres, madres o personas que ejerzan la tutoría legal del mismo sobre el aprovechamiento académico de este y la evolución de su proceso educativo” y “A lo largo de cada uno de los cursos, dentro del período lectivo ordinario...se realizarán al menos tres sesiones de evaluación , además de la sesión de evaluación inicial...La última de estas sesiones de evaluación se podrá hacer coincidir con la sesión de evaluación final de cada curso.”

En base a ellos se realizarán **tres** sesiones de evaluación (aparte inicial) con sus correspondientes informes y sus actas de calificación en SENECA.

- La de la primera evaluación (vía SENECA/iPASEN)
- La de la segunda evaluación (vía SENECA/iPASEN)
- La ordinaria en Junio (se entregará boletín a las familias con recibí). Este ACTA será firmada por los componentes del equipo Educativo y custodiada en el Centro.
- ✓ Ciclos Formativos y FPB

a) En primer curso de Ciclos Formativos y FPB **cuatro** sesiones de evaluación (aparte inicial) con sus correspondientes informes y sus actas de calificación en SENECA.

- La de la primera evaluación (vía SENECA/iPASEN)
- La de la segunda evaluación (vía SENECA/iPASEN)
- Una tercera en mayo. Se llamará “tercera evaluación” para los Ciclos Formativos (vía SENECA/iPASEN) y “1ª Final” para FPB (se entregará boletín a las familias con recibí). Este ACTA será firmada por los componentes del equipo Educativo y custodiada en el Centro.
- Una cuarta en junio. Se llamará “Final FP” para Ciclos Formativos y “2ª Final” para FPB (se entregará boletín a las familias con recibí). Este ACTA será firmada por los componentes del equipo Educativo y custodiada en el Centro.

b) En segundo curso de Ciclos Formativos y FPB tres sesiones

- La de la primera evaluación (vía SENECA/iPASEN)
- Una segunda. Se llamará “Evaluación previa a la FCT” (definida por el centro) para los Ciclos Formativos (SENECA/iPASEN) y “1ª Final” para FPB (se entregará boletín a las familias con recibí). Este ACTA será firmada por los componentes del equipo Educativo y custodiada en el Centro.
- Una tercera en junio. Se llamará “Final FP” para Ciclos Formativos y “2ª Final” para FPB (se entregará boletín a las familias con recibí). Este ACTA será firmada por los componentes del equipo Educativo y custodiada en el Centro.

### 2.3.2.- Instrucciones básicas del procedimiento durante las sesiones de Evaluación.

El procedimiento a seguir antes, durante y después de las sesiones de evaluaciones será el siguiente:

a) El equipo docente del grupo introducirá en la aplicación Séneca las calificaciones numéricas del alumnado del grupo con 24 horas de antelación a la celebración de la sesión

de evaluación.

b) Las actas con las calificaciones para la reunión de evaluación serán recogidas por el tutor/a en su casillero con la antelación suficiente a su sesión.

c) En el inicio de la sesión de evaluación, los representantes de clase leerán el documento síntesis elaborado previamente en las sesiones de tutoría, según el modelo que se les entregará y con la intención de mejorar todo aquello que sea posible, es decir, de forma constructiva.

d) El tutor/ analizará los resultados y entregará una copia a cada profesor/a en la sesión de evaluación.

e) El tutor/a levantará acta de la sesión de evaluación y recogerá la siguiente información en la aplicación Séneca:

- Acuerdos y decisiones de carácter general para el grupo
- Acuerdos y decisiones de carácter individual
- Asesoramiento departamento de Orientación
- Informe departamento de orientación promoción PMAR
- Observación
- Diligencia
- Conclusiones

Dicha acta será impresa mediante el sistema y custodiada.

Tras la sesión de evaluación el tutor o tutora del grupo dejará en jefatura de estudios el control de asistencia del equipo educativo debidamente firmado.

#### 2.4.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA

La justificación de las faltas de asistencia del alumnado quedará registrada, por el tutor/a del grupo, en la aplicación Séneca. Para dicha justificación el alumnado aportará la siguiente documentación:

- 1.Documento médico o de otro profesional cualificado que pueda justificar el motivo de la ausencia.
2. En caso de dudas/imposibilidad de lo anterior, se deberá confirmar la justificación de la ausencia en una comunicación personal del/a tutor/a con la familia del/a alumno/a, siempre que sea menor de edad.
3. El plazo de entrega de la justificación será, como máximo, de cinco días lectivos después del último día de ausencia.

La evaluación continua exige su valoración mediante una serie de instrumentos. La ausencia

del alumno impide la valoración de esos instrumentos aplicados en el momento de la misma. La naturaleza de determinados instrumentos (exposición en grupo...) impiden que le sean repetidos los mismos para su evaluación por lo que podría afectarle en el proceso de evaluación continua.

Sin embargo, con otros instrumentos susceptibles de repetición (pruebas escritas...) se procurará si es posible, facilitar al alumnado poder volver a realizar la misma siempre que se refieran a faltas justificadas fehacientemente.

Los documentos válidos acreditativos de faltas justificadas, serán los siguientes:

- Enfermedad: Certificado médico oficial o certificado de asistencia médica.
- Trabajo: Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, donde conste la empresa, la categoría laboral y el período de contratación y horario de trabajo.
- Obligaciones de tipo familiar o personal: Documentación acreditativa.

## 2.5.- ABANDONO DE UN ÁREA O MATERIA

Criterios que definen el abandono que sirvan de referencia en las decisiones de Promoción y Titulación.

Se considerará abandono de un área o materia cuando un alumno/a incurra simultáneamente en la mayoría de las siguientes circunstancias:

1. No traer el material necesario para el desarrollo de las actividades de clase de forma sistemática y sin justificación.
2. Negarse a hacer las tareas de clase o no participar en las actividades propuestas de forma reiterada.
3. Presentación de pruebas en blanco de forma continua.
4. En las pruebas extraordinarias sólo se considerará abandono en el caso de que el alumno/a no se presente a las mismas o lo entregue en blanco.

## 2.6.- PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO Y LAS FAMILIAS EN LA EVALUACIÓN

El Centro establecerá el sistema de participación del alumnado y de las familias en el proceso de evaluación que se explica en los apartados siguientes.

- Participación del alumnado -

1. Los alumnos y alumnas recibirán a través de la página WEB del centro y de todo el profesorado información a principio de curso, acerca de los objetivos, competencias claves, contenidos y criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, con especial hincapié en los procedimientos formales de evaluación.

2. Los alumnos y alumnas recibirán información, en su caso, al comienzo del curso escolar, sobre el contenido de los programas de refuerzo destinados a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y cuya evaluación deberán superar.

3. Los alumnos y alumnas conocerán los resultados de sus aprendizajes, para que la información obtenida tenga valor formativo y los comprometa en la mejora de su educación. Asimismo, podrán solicitar al profesorado aclaraciones acerca de las evaluaciones que se realicen para la mejora en su proceso de aprendizaje.

4. En algún momento de las sesiones de evaluación los alumnos y alumnas representantes del grupo podrán estar presentes para comentar cuestiones generales que afecten al mismo en los términos que se establezca en este proyecto.(BOJA 18 de julio 2016)

- Participación de las familia -

1. Los padres, madres o tutores legales del alumnado recibirán a través de la página WEB información a principio de curso, acerca de los objetivos, competencias claves, contenidos y criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, con especial hincapié en los procedimientos formales de evaluación.

2. Los padres, madres o tutores legales del alumnado recibirán información, en su caso, al comienzo del curso escolar, sobre el contenido de los programas de refuerzo destinados a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos por sus hijos/as y cuya evaluación deberán superar. Esta información se les hará llegar con carácter trimestral.

3. Los padres, madres o tutores legales del alumnado recibirán información periódica sobre el proceso de evaluación de sus hijos/as por parte del profesorado responsable de la tutoría. 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.

4. Los padres, madres o tutores legales del alumnado recibirán esta información, al menos, tres veces a lo largo del curso, dos por IPasen y la ordinaria por escrito, en los boletines que le serán entregados por el profesor/a responsable de la tutoría, con acuse de recibo que se depositará en Jefatura de Estudios, sin perjuicio de las entrevistas personales que éste mantenga con ellos sobre la evolución escolar de sus hijos/as. Aquel alumnado que haga uso de la convocatoria extraordinaria recibirá el boletín de forma escrita con acuse de recibo.

5. Los padres, madres o tutores legales del alumnado podrán solicitar aclaraciones acerca de las evaluaciones que se realicen para la mejora del proceso de aprendizaje de sus hijos/as a través del profesor/a responsable de la tutoría.

6. Los padres, madres o tutores legales del alumnado, de cara a la decisión sobre la obtención

de la promoción/titulación (que será adoptada colegiadamente por el equipo docente, con el asesoramiento del Departamento de Orientación), podrán manifestar lo que consideren oportuno a través de la tutoría.

7. Los alumnos y alumnas mayores de edad, padres, madres o tutores legales, tendrán derecho a pedir las copias de exámenes o pruebas de evaluación realizadas.

El procedimiento será el siguiente:

Se solicitará por escrito (generar documento) en la secretaria del centro dirigido al profesor o profesora, una copia dentro de los tres días siguientes a la entrega de la nota del examen. El profesor o profesora realizará una copia de la prueba en cuestión y la entregará en secretaría en los cinco días hábiles siguientes a dicha petición.

La copia la podrán recoger los alumnos y alumnas mayores de edad, padres, madres o tutores legales en secretaría tras firmar el correspondiente recibí. (generar documento)

La entrega de este documento tiene como objeto apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos o tutelados.

## 2.7. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES

ESO.

El procedimiento de revisión de calificaciones en ESO viene regulado en el artículo 33 de la Orden de 14 de julio de 2016 por el que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria.

Bachillerato

El siguiente procedimiento viene recogido en los artículos 36 y 37 de la Orden de 14 de julio de 2016 por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

FPB y ciclos formativos

El procedimiento de revisión de calificaciones en ESO viene regulado en la orden de 29 de Septiembre del 2010.

Adultos

La misma normativa correspondiente a ESO y Bachillerato

### **3.- Promoción**

#### 3.1 ESO

La promoción en ESO viene regulada en el artículo 15 del Real Decreto 111/2016 de 14 de junio.

Como se recoge en la normativa la decisión se tomará colegiadamente por el conjunto del profesorado de cada alumno o alumna, con el asesoramiento del departamento de orientación y oído el alumno o alumna y su padre, madre o representante legal . ***Para ello el tutor/a del grupo en el último mes del curso escolar, mantendrá una entrevista con las familias y recogerá en el registro de la misma la opinión de las mismas acerca de la promoción de sus hijos/as.***

En el supuesto de que este consenso no fuera posible, esta decisión será adoptada por mayoría de dos tercios de dicho equipo, computándose un solo voto por cada profesor/a, con independencia del número de áreas que imparta. En esta votación no procede la abstención. En todo caso deberán aplicarse las medidas de atención educativa propuestas en el consejo orientador. Además el equipo docente tendrá en cuenta los programas de refuerzo que el alumno/a tendrá que realizar el siguiente curso en su decisión de promoción.

Se valorarán positivamente en la decisión de promoción de un alumno/a los siguientes aspectos:

- Mantiene una actitud positiva en clase y ante las distintas materias.
- Realiza habitualmente las tareas y trabajos escolares.
- Asiste a clases con regularidad.
- Realiza las actividades de refuerzo o adaptación encomendadas.

En el caso que se decida que el alumno o alumna repita esta medida extraordinaria deberá ir acompañada de un plan específico personalizado (haciendo uso de las fichas individualizadas), orientado a la superación de las dificultades detectadas en el curso anterior,

que consistirá en medidas de refuerzo en aquellas asignaturas no superadas estas serán desarrolladas por el profesorado que le imparte clase en el curso actual. También se puede considerar la inclusión del alumno/a en programas de refuerzo de las materias instrumentales básicas. Corresponde a los departamentos didácticos la organización de estos programas. Quien promocione sin haber superado todas las materias seguirá un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos (haciendo uso de las fichas individualizadas) y deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa, lo que será tenido en cuenta a los efectos de calificación de las materias no superadas, así como a los de promoción y titulación.

De su contenido se informará al alumnado y a sus padres, madres o representantes legales al comienzo del curso escolar. Corresponde a los departamentos didácticos la organización de estos programas, que deberán incluir los contenidos a recuperar y los criterios e instrumentos de evaluación. En caso de alumnos que promocionan con materias no superadas:

1. En materias de continuidad es competencia del profesor de área o áreas no aprobadas el determinar las medidas complementarias de refuerzo o adaptación curricular, y del profesorado de las materias respectivas en el curso siguiente su aplicación y seguimiento.
2. En materias de no continuidad el seguimiento y evaluación corresponderá al **Jefe de Departamento** de la materia correspondiente, cuyo equipo de profesores decidirá las medidas que se adoptarán para que el alumnado pueda alcanzar los objetivos previstos en dichas materias.

### 3.1.1. NEAE

La promoción de los alumnos y alumnas que, previa evaluación psicopedagógica sea valorados como alumnos/as como alumnado NEAE que requieran la elaboración y aplicación de adaptaciones curriculares significativas, se decidirá de acuerdo con los criterios específicos que se incluyan en su documento de adaptación curricular individualizada, con el asesoramiento del Departamento de Orientación.

La decisión sobre promoción del alumno o alumna será adoptada por el Equipo Educativo al finalizar el curso.

Se podrá decidir sobre su repetición si se considera que, con dicha medida, el alumno puede llegar a afrontar con mayor preparación el curso siguiente, proporcionando así una mejor respuesta a sus necesidades.



Para su promoción, el equipo educativo valorará los siguientes aspectos:

- Madurez personal y las posibilidades de progreso en el siguiente curso.
- El grado de desarrollo conseguido por el alumno con respecto a las competencias clave y los objetivos de su ACS.
- Expectativas favorables de que la promoción beneficiará la evolución académica, personal y social.

Asimismo, se valorará la promoción del alumno como no superada, cuando, a juicio del equipo educativo:

- El alumno haya demostrado reiteradamente una actitud negativa hacia el aprendizaje-
- Se haya detectado un continuo desinterés, falta de participación y de realización de tareas escolares.
- Se hayan producido frecuentes faltas de asistencia sin motivo justificado.

### 3.1.2 PMAR:

La promoción del programa de mejora del rendimiento y aprendizajes estará regulado por la Orden de 14 de julio de 2016

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

La evaluación de los aprendizajes del alumnado será realizada por el equipo docente que imparte docencia a este alumnado.

Los resultados de la evaluación serán recogidos en las actas de evaluación de los grupos ordinarios del segundo o tercer curso de la etapa en el que esté incluido el alumnado del programa. El profesorado que imparte los ámbitos calificará de manera desagregada cada una de las materias que los componen.

Corresponde al equipo docente, previo informe del departamento de orientación y una vez oído el alumno o alumna y su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal, decidir al final de cada uno de los cursos del programa sobre la promoción o permanencia en el mismo de cada alumno o alumna, en función de su edad, de sus circunstancias académicas y de su evolución en el mismo. Para ello el tutor/a del grupo en el último mes del curso escolar, mantendrá una entrevista con las familias y recogerá en el registro de la misma la opinión de las mismas acerca de la promoción de sus hijos/as.

El equipo docente decidirá como resultado de la evaluación realizada, si el alumno o la alumna que ha cursado segundo en un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento promociona a tercer curso ordinario, o si continúa un año más en el programa para cursar tercero.

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

año más en el programa dentro de los márgenes establecidos en el artículo 15.5 del Decreto 111/2016, de 14 de junio.

### 3.2 FPB

La promoción de la FPB viene regulada en el artículo 16 del Real Decreto 135/2016, de 26 de julio y en el artículo 23 de la orden del 8 de noviembre de 2016.

No obstante, el alumnado que, como consecuencia de la aplicación de los criterios de promoción, repita curso, podrá optar por matricularse tanto de los módulos profesionales no superados como de aquellos ya superados.

En el caso de que el alumno o alumna decidiera matricularse en el módulo que tuviera superado se le atenderá como dice el artículo 17 de la orden “...se matricule en los módulos profesionales superados, dispondrá de un plan para la adquisición de aprendizajes que le ayudará a mejorar conocimientos conceptuales y habilidades prácticas de los módulos superados“

En el caso de que el alumno o alumna decidiera no matricularse en el módulo que tuviera superado si es mayor de edad podrá salir del centro durante las horas en las que se impartan dichos módulos y si es menor de edad se necesitará el permiso de los tutores legales que dispongan de su Guardia y Custodia. En caso de no disponer del citado permiso permanecerá en el Centro atendido por el profesor/a de guardia

### 3.3 BACHILLERATO

Se tendrán en cuenta el artículo 25 de la Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

En el caso de que el alumno o alumna desee cambiar a una modalidad distinta en segundo curso se aplicará el artículo 13 de la Orden del 14 de junio del 2016.

El cambio de modalidad será autorizado por la dirección del centro docente cuando proceda de acuerdo con lo establecido en el artículo 17, siempre y cuando en el centro se imparta la nueva modalidad solicitada y exista disponibilidad de plazas escolares.

### 3.4 CICLOS FORMATIVOS

La promoción en los ciclos viene regulada en el artículo 15 de la Orden de 29 de septiembre de 2010

## **4.- Titulación**

### 4.1 ESO

La titulación en Educación Secundaria Obligatoria viene regulada por el artículo 18 del Decreto 111/2016 de 14 de junio, así como por las medidas urgentes, mientras sean de aplicación, publicadas en el Real Decreto 562/2017, de 2 de junio, por el que se regulan las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller.

El alumnado que al terminar la Educación Secundaria Obligatoria haya alcanzado las competencias básicas y los objetivos de la etapa obtendrá el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

La decisión sobre la obtención de la titulación será adoptada de forma colegiada por el equipo docente. En el supuesto de que este consenso no fuera posible, la ponderación del voto de los/as miembros del equipo educativo coincidirá con la ponderación de cada asignatura en las distintas competencias.

Toda vez que dichas ponderaciones no están definidas (prevemos que podamos trabajar con ellas el curso que viene) este curso debemos utilizar un criterio provisional y aritmético, que considera necesario que dos tercios de los votos del equipo educativo sean favorables, computándose un solo voto por cada profesor/a, con independencia del número de áreas que imparta. En esta votación no procede la abstención.

### 4.2 FPB:

En el BOE de 2 de junio del 2017 el Ministerio de Educación pública el Real Decreto 562/2017, de 2 de junio en el que se regulan las condiciones para la Obtención del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y Bachiller.

“5. Asimismo, los alumnos y alumnas que obtengan un título de Formación Profesional Básica podrán obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, siempre que, en la evaluación final del ciclo formativo, el equipo docente considere que han

alcanzado los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria y adquirido las competencias correspondientes.”

#### 4.3 BACHILLERATO

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

#### 4.4 CICLOS FORMATIVOS:

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

### **CAPÍTULO VI:**

#### **LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO**

##### **1.- Introducción y referencias legales.**

La atención a la diversidad requiere una atención lo más personalizada posible del alumnado ya que es el mejor medio para conseguir desarrollar todas las capacidades y las competencias de los alumnos y alumnas y poder alcanzar, de esta forma, una educación de calidad, que permita el máximo desarrollo de sus posibilidades.

Para conseguir este objetivo nos planteamos una Organización flexible que nos permita desarrollar al máximo el principio anterior, dicha organización debe serlo tanto en el currículo, como en los tiempos y en los espacios de atención al alumnado. Adaptar el currículo es necesario para el alumnado con dificultades de aprendizaje o con altas capacidades intelectuales, pero más necesario, aun, es buscar los tiempos y espacios de atención para dicha atención sea más personalizada y consiga una mejora en el proceso de aprendizaje del alumnado.

De esta forma podemos conseguir el objetivo de la inclusión escolar y social y evitar la discriminación de este tipo de alumnado, así el Centro puede ir salvando desigualdades y

mejorando la capacidad de autoestima de este alumnado.

Orden 14 de julio del 2016

## **2.- Planes específicos para el alumnado que no promocione de curso.**

Estos planes están dirigidos al alumnado que no promocione y están orientados a superar las dificultades del curso anterior.

### 2.1 OBJETIVOS

- a) Seguimiento y control del alumnado con aprendizajes no adquiridos del curso que se repite en Secundaria Obligatoria y Bachillerato.
- b) Apoyar al alumnado con aprendizajes no adquiridos para que puedan superar los objetivos mínimos establecidos.
- c) Ofrecer una atención individualizada al alumnado que repite.

### 2.2 PRINCIPIOS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN

#### 2.2.1 ESO

Una primera medida es la incorporación a un Programa de Refuerzo de las materias troncales obligatorias, previo informe del Consejo Orientador.

Para las no troncales obligatorias y para aquellos cursos donde no exista programa de refuerzo (2º y 3º), cada Departamento habilitará medidas específicas para que cada uno de sus profesores y teniendo como base los Ficha Individualizada de los Aprendizajes no Adquiridos (\*) por el alumnado en el curso anterior, pueda atender al mismo individualizadamente.

#### 2.2.2 BACHILLERATO

Cada Departamento habilitará medidas específicas para que cada uno de sus profesores y teniendo como base los Ficha Individualizada de los Aprendizajes no Adquiridos por el alumnado en el curso anterior, pueda atender al mismo individualizadamente.

### **3.- Planes específicos para el alumnado que tenga asignaturas pendientes (Plan de Pendientes).**

#### **3.1 OBJETIVOS**

- a) Estructurar un mecanismo de información al alumnado y a sus padres, madres o tutores legales sobre las asignaturas pendientes y el modo de recuperación de éstas: materiales, temporalización, personas responsables, procedimientos, modalidades de actividades, etc. Se intenta evitar, además, el solapamiento de las fechas de exámenes o de entrega de trabajos.
- b) Seguimiento y control del alumnado con asignaturas pendientes de cursos anteriores en Secundaria Obligatoria y Bachillerato.
- c) Apoyar al alumnado con asignaturas pendientes para que puedan superar los objetivos mínimos establecidos.
- d) Ofrecer una atención individualizada al alumnado con asignaturas pendientes.
- e) Evaluar la superación de los objetivos mínimos de las asignaturas según los procedimientos de evaluación establecidos previamente y de los cuales se ha informado al alumnado y a sus padres, madres o representantes legales.
- f) Informar de la evaluación al alumnado y a sus padres, madres o representantes legales durante el proceso de evaluación de las materias pendientes.

#### **3.2 PRINCIPIOS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN**

Consideraremos los principios siguientes:

1. El plan de actividades de recuperación de materias pendientes deberá estar incluido en la programación didáctica del departamento correspondiente.
2. A principio de curso los departamentos didácticos definirán las actividades de recuperación (exámenes, trabajos, etc.) así como los tiempos de ejecución de dichas actividades.
3. En el ETCP se ha consensuado una plantilla genérica donde los departamentos proporcionarán la información anterior de manera clara y estandarizada para la recuperación de cada materia. (PLANTILLA ANEXO II)

4. La información sobre el plan de pendientes llegará a los padres, madres y alumnado, por medio de los tutores y tutoras en la reunión inicial, donde se le les comunicará que dicha información se publicará en la página WEB y en el tablón de anuncios de pendientes durante el mes de octubre.

5. Este plan deberá permitir que el alumnado:

a) Asignaturas con Continuidad.

- Pueda recuperar la materia pendiente de forma independiente a la materia homónima, en caso de existir, del curso siguiente. En este sentido, debe establecerse un procedimiento diferenciado para la recuperación de la materia pendiente.
- La responsabilidad del seguimiento recaerá en el profesorado que le imparta clase.

b) Asignaturas sin Continuidad.

- La responsabilidad del seguimiento recaerá en cada jefe o jefa del departamento que se trate.
- En el caso de asignaturas que cambien de Departamento con respecto al curso anterior, la responsabilidad del seguimiento recaerá en la Jefatura del Departamento a la que reglamentariamente le corresponda esa asignatura.

6. Para la recuperación de la materia correspondiente se utilizará la información contenida en las fichas individualizadas de aprendizajes no adquiridos de los alumnos con materias pendientes, adecuando los contenidos, metodología... a las necesidades de los mismos.

7. Las sesiones de evaluación de pendientes se distribuirán de la siguiente manera:

- 1ª Sesión: convocatoria de enero, “definida por el centro”.
- Sesión Final: convocatoria de junio, coincide con la “Oficial Ordinaria” del curso académico en vigor.

Las calificaciones correspondientes a dichas sesiones serán introducidas en el programa SENECA por Jefatura de Estudios, en coordinación con las Jefaturas de Departamento.

#### **4.- Programa de refuerzo (1º y 4º de la ESO).**

#### 4.1 NATURALEZA.

Desde el Departamento de Orientación se tomarán las medidas oportunas en cada grupo aula de 1º y 4º de la ESO para explicar adecuadamente el objeto del apoyo y del refuerzo educativo, de forma que todo el alumnado entienda que la prestación de estas medidas se adopta de forma transitoria con el objetivo de compensar las dificultades que en cualquier momento pueden aparecer en cualquier alumno o alumna del grupo

La inclusión en el Programa de Refuerzo no puede constituirse en ningún tipo de discriminación dentro del grupo aula. El alumnado del programa participará en todas las actividades complementarias y extraescolares del grupo aula, así como de cualquier evento, conmemoración o actividad colectiva que se organice en el ciclo o etapa.

Las normas de convivencia para este alumnado será las mismas que con carácter general se aplican en todo el centro.

#### 4.2 ALUMNADO OBJETIVO

##### 4.2.1 Criterios de selección

Además de los criterios que aparecen en los artículos 36 y 37 de la Orden de 14 de julio del 2016.

Para determinar el alumnado que puedan ser susceptibles de programas de refuerzo, se establecen los siguientes criterios de selección para un uso razonable de los recursos:

- a) Tener un grado de desarrollo de competencias claves que no se encuentre acorde con su grupo de edad.
- b) Presentar dificultades de aprendizaje en las áreas instrumentales y que se estime que, con la ayuda de un programa de intervención específico, puedan ser superadas. Dichas dificultades abocan con frecuencia al abandono de la tarea, de forma que el fracaso pueda ser atribuido a la falta de esfuerzo antes que a la falta de capacidad.
- c) Alumnos que presenten desmotivación y ausencia de estrategias de aprendizaje adecuadas.
  
- d) Ser alumnado con dificultades de aprendizaje cuyas familias no pueden prestarle apoyo suficiente en la actividad escolar.
- e) Ser alumnado inmigrante, perteneciente a etnias o en situación de desventaja social que presenten las dificultades anteriormente citadas.
- f) Tendrán preferencia a ser atendidos el alumnado inmigrante sin conocimiento del castellano.
- g) Los alumnos y alumnas con N.E.E. serán atendidos por el/la profesor/a de PT.



#### 4.2.2 Procedimiento de selección.

El proceso de selección del alumnado dará comienzo en la Evaluación Ordinaria y Extraordinaria del curso anterior.

El procedimiento a seguir para derivar al alumnado es el siguiente:

##### A) Alumnos de primer curso

- Mediante el programa de tránsito se identificará al alumnado que necesita ser atendido en el Programa.
- Si las deficiencias que presenta el alumno/a son mayores y se estima que se puede tratar de un alumno/a con NEE el tutor/a solicitará el protocolo para que el Departamento de Orientación desarrolle la evaluación psicopedagógica pertinente.

##### B) Alumnos de cuarto curso

1. Detección, por parte del tutor o tutora, del alumnado que no alcanza el mínimo dominio de las competencias claves del curso al que pertenece.

2.- El Equipo Docente debatirá sobre la necesidad de la incorporación del alumno o alumna a dichos programas. Para ello se procederá a estudiar los siguientes aspectos:

- Estudio de las actas de evaluación del curso anterior.
- Informes Individualizados de Aprendizajes no adquiridos.
- Circunstancias personales y familiares del alumnado.

3. Con los datos anteriores la Jefatura de Estudios, realizará un listado con todo el alumnado que presenta estas necesidades y se pasa a establecer los distintos grupos a los que se van a incorporar cada alumno o alumna, las posibles prioridades de refuerzo de un grupo sobre otro, los docentes que impartirán ese refuerzo, etc...

#### 4.2.3 Revisión de la Selección Inicial

En las sesiones de Evaluación Inicial, se determinará si en la Composición del Programa de Refuerzo es necesario incluir o excluir a algún alumno o alumna.

Todo ello sin eliminar la posibilidad, a lo largo de todo el curso, de inclusión o exclusión de alumnado en el Programa si las circunstancias por las que fueron o no seleccionados variaran.

### 4.3 RECURSOS HUMANOS.

#### 4.3.1 Profesorado de refuerzo.

- Asignación.

1º.- Los Departamentos que aportarán profesorado de Refuerzo son los correspondientes a las materias instrumentales: Lengua y literatura, Matemáticas e Inglés.

2º.- Siguiendo criterios Pedagógicos, cada Departamento aportará el profesorado necesario según la carga horaria asignada a dicho departamento atendiendo a la Organización del curso correspondiente.

- Funciones

- a) Apoyo directo al alumnado seleccionado, dentro o fuera del aula, según el programa determinado para cada alumno o alumna.
- b) Colaborar en la elaboración de un plan de trabajo específico para el alumnado destinatario del programa, en coordinación con los Departamentos Didácticos correspondientes y con el tutor o la tutora, en el que se determine los contenidos a desarrollar y las actividades.
- c) Realizar un seguimiento individualizado de cada alumno/a y aportar la información necesaria para decidir sobre la continuidad o no del alumno/a en el programa.
- d) Colaborar en la elaboración de materiales didácticos.
- e) Intervención en programas de integración del alumnado inmigrante y programas de inmersión en el aprendizaje de la lengua.
- f) Otras que específicamente se determinen en función del desarrollo del programa en cuestión.

#### 4.3.2 Tutores.

- Funciones.

- a) Participación en la selección del alumnado destinatario del programa.
- b) Observación dentro del aula con objeto de identificar las necesidades educativas de los alumnos.
- c) Participación en lo referente a la decisión sobre la conveniencia de retirada o modificación de los servicios específicos del Programa.
- d) Asesoramiento e información a las familias sobre el proceso educativo de sus hijos.
- f) Propuesta y firma, en su caso, de los compromisos educativos con las familias del alumnado que así lo precisen.

#### 4.3.3 Equipo Directivo.

- Funciones

- a) Elaborar los horarios de dedicación al programa de refuerzo del profesorado del centro.
- b) Participación, en la selección del alumnado destinatario del programa.
- c) Coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias.
- d) Proporcionar la información que sea requerida por los servicios educativos competentes y por las familias.

#### 4.3.4 Departamento de Orientación.

- Funciones

- a) Participación en la selección del alumnado destinatario del programa.
- b) Proporcionar criterios para la introducción dentro del Programa de medidas que ayuden en la atención a la diversidad social y cultural del alumnado, facilitando su acogida, integración y participación, así como la continuidad de su proceso educativo.
- c) Elaborar y proporcionar orientaciones y pautas educativas a las familias en relación con la educación del alumnado del Programa.
- d) Procurar que exista una información clara y concisa de los posibles alumnos y alumnas que puedan presentar necesidades educativas especiales.

#### 4.4 COMPETENCIAS CLAVES Y ÁREAS DE MATERIAS INSTRUMENTALES A REFORZAR.

- a) Competencia en comunicación lingüística, referida a la utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita, tanto en la lengua castellana como en la lengua inglesa.
- b) Competencia de razonamiento matemático, entendida como la habilidad para utilizar números y operaciones básicas, para producir e interpretar informaciones y para resolver problemas relacionados con la vida diaria.
- c) Competencia de aprender a aprender, entendida como la aportación de técnicas de estudio y trabajo intelectual que desarrolle en este alumnado capacidades para aprender mejor.
- d) Competencia en autonomía e iniciativa personal, entendida como el desarrollo de la autoestima, el trabajo en equipo y las capacidades para emprender y desarrollar proyectos.

#### 4.5 METODOLOGÍA.

Para la consecución de las competencias claves se realizarán programas específicos personalizados, a fin de atender a sus necesidades, prestando especial atención a las áreas de conocimiento que poseen un carácter instrumental, a saber: Lengua y Literatura, Matemáticas y 1ª Lengua extranjera (inglés).

Se hace imprescindible a la hora de poner en marcha las programaciones de aula que exista un hilo conductor entre el trabajo en el aula de refuerzo y el aula de referencia. Con el fin de que este objetivo sea real se utilizarán las reuniones de Departamento de dichas Asignaturas Instrumentales para la coordinación entre el profesorado del mismo que imparta la asignatura de Libre Disposición, las asignaturas de Libre Configuración Autonómica y las Troncales generales.

En cuanto a la metodología a trabajar lo desarrollaremos en las respectivas programaciones.

#### 4.6 ORGANIZACIÓN HORARIA.

- Al alumnado de 1º de la ESO del Programa de Refuerzo se le asignará la materia de Libre Disposición y la de Libre Configuración Autonómica como Asignatura de Refuerzo de las Materias Instrumentales.
- Para el alumnado de 4º de la ESO se asignará la materia de Libre Configuración Autonómica como Refuerzo de las Materias Instrumentales.
- La distribución horaria por materias instrumentales dependerá de las características del alumnado en cada curso correspondiente.

## **5.- Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento.**

La mayoría del alumnado finalizará su escolaridad consiguiendo los objetivos generales de la E.S.O. a través del curriculum común. Sin embargo, un determinado número de alumnos y alumnas podría presentar dificultades generalizadas de aprendizaje y desmotivación hacia las tareas académicas, en tal grado, que no puedan alcanzar los objetivos del curso y del ciclo. Para este alumnado se hace necesario articular una actuación educativa acorde con sus necesidades y que en nuestro centro se concreta en los Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento.

Esta medida educativa tendrá presente la intención no selectiva de la E.S.O. y el hecho de que al finalizar la escolaridad la obtención del Título esté al alcance de todo el alumnado. Por ello, los Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento parten de la base de que mediante la reestructuración del currículo basada en una selección adecuada de los contenidos prioritarios, la reorganización de las materias en ámbitos, la reducción del número de alumnos/as en clase, la atención individualizada, el aumento del tiempo dedicado por algunos de los profesores a ciertas materias, el cambio metodológico y la mejora de la acción tutorial puede conseguirse un mejor rendimiento de estos alumnos/as y aumentar sus posibilidades de alcanzar los objetivos generales de la E.S.O. y, por tanto, obtengan el Título de Graduado en Educación Secundaria.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 24 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento se organizarán a partir del segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria para el alumnado que lo precise, con la finalidad de que puedan cursar el cuarto curso por la vía ordinaria y obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

### **5.1 LEGISLACIÓN QUE FUNDAMENTA EL PROGRAMA:**

- R.D. 1105/2014 de 26 de Diciembre por el que se desarrolla el Currículo Básico de Educación Secundaria Obligatoria y 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.
- Instrucciones conjuntas de la dirección general de innovación y de la dirección general de formación profesional inicial y educación permanente, sobre la organización y funcionamiento de la enseñanza bilingüe para el curso correspondiente.

## 5.2 ESTRUCTURA HORARIA DEL PROGRAMA

MATERIAS 2º ESO		HORAS	ÁMBITO
TRONCALES	Ámbito Lingüístico y Social	8	SI
GENERALES	Ámbito Científico-Matemático	7	SI
	Ámbito de Lenguas extranjeras	3	SI
ESPECÍFICAS	Tecnología/Ámbito Práctico	3	NO
	Religión / Valores éticos	1	NO
	MÚSICA	2	NO (b)
	Educación Física	2	NO (b)
LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA	Lengua Extranjera (Incremento de Ámbito)	2	SI
TUTORÍA	Con su grupo clase	1	NO
	Con el Orientador/a	1	SI
TOTAL		30	

En cuanto a las dos horas de incremento del ámbito de inglés, se planteará la misma siempre que sea posible y dependiendo de la disponibilidad del profesorado. En caso contrario dichas dos horas se asignarán a “cambios sociales y género” a “iniciación a la actividad emprendedora y empresarial o a “tecnologías de la información y comunicación”.

MATERIAS 3º ESO		HORAS	ÁMBITO
TRONCALES GENERALES	Ámbito Lingüístico y Social	8	SI
	Ámbito Científico-Matemático	7	SI
	Ámbito de Lenguas extranjeras	4	SI
ESPECIFICAS	Tecnología/ Ámbito Práctico	3	NO
	Religión / Valores éticos	1	NO
	Educación Física	2	NO
LIBRE CONFIG. AUTONÓMICA	EPV	2	NO
LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA OBLIGATORIA	Educación para la Ciudadanía	1	NO
TUTORÍA	Con su grupo clase	1	NO
	Con el Orientador/a	1	SI
TOTAL		30	

### 5.3 SELECCIÓN DEL ALUMNADO

El Departamento de Orientación, dentro del POAT, establecerá el procedimiento para la incorporación del alumnado a los Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento de acuerdo a la Orden de 14 de julio de 2016 por la que se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad del alumnado.

Estos programas irán dirigidos preferentemente a aquellos alumnos y alumnas que presenten dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a falta de estudio o esfuerzo.

El equipo docente podrá proponer al padre, madre o persona que ejerza la tutela legal del alumnado, la incorporación a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento de aquellos alumnos y alumnas que se encuentren en una de las situaciones siguientes:

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

b) Haber repetido al menos un curso en cualquier etapa y no estar en condiciones de promocionar a tercero una vez cursado segundo de Educación Secundaria Obligatoria. En este caso el programa se desarrollará sólo en tercer curso.

Excepcionalmente, aquellos alumnos y alumnas que, habiendo cursado tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria, no estén en condiciones de promocionar al cuarto curso, podrán incorporarse a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento para repetir tercer curso.

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



Con carácter general, para la incorporación del alumnado a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento, se tendrá en consideración por parte del equipo docente, las posibilidades de que, con la incorporación al programa, el alumnado pueda superar las dificultades que presenta para seguir el currículo con la estructura general de la etapa.

De manera sinóptica podemos reflejar dicha selección en el siguiente cuadro, al que se le ha incorporado una prelación para el caso en que el número de alumnos y alumnas candidatos/as supere el máximo permitido.

ALUMNOS/AS de...	QUE...	SE PROPONEN PARA
1º E.S.O.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No están en condiciones de promocionar a 2º.</li> <li>- Han repetido ya 1º de ESO y/o..</li> <li>- Han repetido algún curso en E. Primaria</li> </ul> <p><b>1º PREFERENCIA → Repetidores de 1º + otro curso en E.P.</b></p> <p><b>2ª PREFERENCIA → Repetidores de 1º de ESO</b></p> <p><b>3ª PREFERENCIA → Repetidores de 6º E.P.</b></p>	2º P.M.A.R.
2º E.S.O.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No están en condiciones de promocionar a 3º.</li> <li>- No han repetido ningún curso hasta ahora</li> <li>- No están en condiciones de promocionar a 3º.</li> <li>- Han repetido ya algún curso en alguna etapa.</li> </ul> <p><b>1º PREFERENCIA → Repetidores de 2º de ESO.</b></p> <p><b>2ª PREFERENCIA → Repetidores de 1º de ESO</b></p>	
3º E.S.O.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No están en condiciones de promocionar a 4º.</li> <li>- Pueden o no haber repetido ya algún curso</li> </ul> <p><b>1º PREFERENCIA → Quienes hayan repetido 2º de ESO.</b></p>	3º P.M.A.R.

#### 5.4 PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN AL PROGRAMA.

a) Tras los resultados de la 2ª Evaluación, en el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado en cuanto al logro de los objetivos y la adquisición de las competencias que se establecen para cada curso, el equipo docente podrá proponer su incorporación al programa para el curso siguiente, debiendo quedar dicha propuesta recogida en el consejo orientador del curso en el que se encuentre escolarizado el alumno o la alumna, todo ello, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 39.3. de la Orden de 14 de julio de 2016.

b) A lo largo de la 3ª Evaluación, el tutor o tutora se reunirá con el alumno o alumna y con

sus padres o representantes legales para plantearles la conveniencia de su incorporación al programa y escuchar sus alegaciones.

c) El Departamento de Orientación procederá a realizar una valoración del alumno/a, tras lo cual redactará un informe de evaluación psicopedagógica que se incorporará al módulo de gestión de la orientación en la plataforma Séneca.

d) A la vista de las actuaciones realizadas la persona que ejerza la jefatura de estudios adoptará la decisión que proceda, con el visto bueno del director o directora del centro docente.

### 5.5 AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.

- Con carácter general, no deberá superar el número de quince alumnos y alumnas.
- 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.
- La inclusión en los grupos ordinarios del alumnado que cursa el PMAR se realizará de forma equilibrada entre todos ellos y procurando que se consiga la mayor integración posible de este alumnado.

### 5.6 ORGANIZACIÓN DEL CURRÍCULO:

El currículo de PMAR se organizará por materias diferentes a los establecidos con carácter general:

- **Ámbito lingüístico y social:** incluirá aspectos básicos del currículo correspondiente a las materias troncales Geografía e Historia y Lengua Castellana.
- **Ámbito científico- matemático:** incluirá aspectos básicos del currículo correspondiente a las materias troncales Matemáticas, Biología y Geología y Física y Química.
- **Ámbito de Lenguas extranjeras:** incluirán aspectos básicos del currículo correspondiente a la materia troncal de Primera Lengua Extranjera.
- **Ámbito práctico:** se incluirá aspectos básicos correspondientes a la materia de Tecnología.

Los criterios para seleccionar los ámbitos específicos que formarán parte del programa se realizará siguiendo los siguientes criterios:

- ✓ EQUILIBRIO: Se buscará el máximo equilibrio posible entre el tiempo que pasa en el grupo del programa y el que pasa en el grupo de referencia.
- ✓ RELEVANCIA SOCIAL: Se organizará teniendo en cuenta la relevancia cultural de las materias que abordan.
- ✓ IDONEIDAD: Permita al alumnado alcanzar los objetivos y las competencias que le permitan promocionar a 4º ESO al finalizar el programa y obtener el título de Graduado en ESO.
- ✓ BILINGUISMO: Los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento (PMAR) podrá participar en el programa bilingüe, al menos con uno de los ámbitos o bien dos ANL.

### 5.7 ACTIVIDADES FORMATIVAS PROPIAS DE LA TUTORÍA ESPECÍFICA:

Se realizará sesiones que se articularán básicamente a través de los siguientes núcleos temáticos:

- Integración en el grupo: funcionamiento interno del grupo, conocimiento mutuo, conocimiento del tutor, participación en el centro, etc...
- Desarrollo y crecimiento personal: identidad, autoestima personal y académica, asertividad, habilidades sociales, superación de inhibiciones y miedos, etc...
- Orientación académica y profesional: autoconocimiento, información de las posibilidades que se le ofrecen y facilitación de la toma de decisiones personal y la construcción de un proyecto de vida.
- Mejora de los procesos de aprendizaje personal: actitud general ante el estudio, mejora de la motivación intrínseca, enseñanza de estrategias y técnicas de trabajo personal, autoevaluación del aprendizaje, mejora del rendimiento académico, etc...
- Mediación en salud: Se trabajarán contenidos relacionados con la salud y hábitos de vida saludable: alimentación, sida, alcohol, drogas, Violencia de género, tabaco, educación vial, etc.

### 5.8 PRINCIPIOS METODOLÓGICOS

Partiendo de principios pedagógicos tales como:

- Los condicionamientos socioculturales, edad y evolución de los alumnos.
- La clase debe ser objetiva y crítica.
- La clase debe ser un espacio para reflexionar y relacionar.
- Los recursos didácticos deben adaptarse a los distintos ritmos de aprendizaje, facilitando la lectura comprensiva y la adquisición del trabajo intelectual.

- La selección de materiales debe incluir diversas fuentes de información y recursos virtuales.
- La necesaria coordinación entre los profesores de las distintas áreas.
- Se debe potenciar la autoestima, la autonomía y la interacción social.

La metodología aplicable debe:

- Ser muy participativa, con exposiciones moderadas y muchas actividades realizadas por los alumnos a distintos niveles de dificultad.
- Fomentar el trabajo diario, con tareas para realizar en casa y sondeos diarios evaluados sobre lo visto en días anteriores.
- Trabajo cooperativo.
- Utilizar recursos variados y, especialmente, TICS.

Por ello, el trabajo debe realizarse en base a:

- Preguntas de introducción a la unidad.
- Lectura del texto y aclaración, o búsqueda, de términos no entendidos o desconocidos.
- Puesta a disposición de apuntes de las distintas partes de ámbito para facilitar el estudio y mejorar la comprensión del contenido.
- Aplicación de material audiovisual e informático.
- Utilización de técnicas de trabajo y estudio.
  - Resumen por parte de los alumnos.
  - Subrayado (con códigos de colores)
  - Esquemas de cajas
  - Pruebas de estudio y pruebas de atención
  - Corrección, por parte del alumnado, de ejercicios mal hechos a propósito.
  - Completar ejercicios incompletos
  - Exposiciones orales de los alumnos (con o sin PowerPoint) para explicar un punto del tema, o para repasar un contenido ya explicado. Deben incluir actividades evaluables para sus compañeros, y corregirlas (si es en asignaturas con todo el grupo, la clase se puede dividir en grupos y es el grupo el que responde a las actividades; así es viable para el alumnado de PMAR corregir las actividades).
  - Test de verdadero o falso, con justificación en caso de ser falso. Ayuda a repasar y asegurar la comprensión. Útil para la clarificación de conceptos.
  - Propuestas de los alumnos de preguntas y ejercicios para que respondan los compañeros (deben elaborarlas con las respuestas correctas). Preguntas tipo test, ejercicios de definición, ejercicios sobre textos.

- Trabajo por parte de los alumnos:
  - Trabajar en pequeños proyectos. Para ello pueden ser útiles las guías didácticas LADA, descargables en PDF:<http://laaventuradeaprender.educalab.es/guias/proyectos-colaborativos>
  - Trabajos de investigación.
  - Elaboración de material expositivo.
  - Realización de actividades escritas:
    - Originales.
    - Baterías de preguntas.
    - A partir de modelos tipo resueltos para pruebas.
  - Realización de controles y pruebas objetivas.
  
- Adaptación de las tareas al alumnado.
  - El número de tareas.
  - Tipo de tareas.
  - Tiempos de ejecución más adecuados al alumnado.
  - Tareas con un mínimo que hacer.
  - Tareas con final abierto en el número de acciones.Como recurso puede consultarse:  
<http://cedec.intef.es/proyecto-edia-guia-de-atencion-a-la-diversidad/>
  
- Todos estos aspectos deberían trabajarse desde la cooperación interdepartamental, primándose la calidad a la cantidad de los contenidos.
- La comprensión lectora y la expresión oral deberían ser líneas maestras que se trabajaran intensa y coordinadamente. Aquí parece determinante despertar la conciencia crítica ante la información variada que les llegue (prensa, contratos laborales, información institucional, etc.)
- De manera específica para el ámbito Científico - Tecnológico, utilización de actividades contextualizadas en la vida cotidiana para acercar los conceptos al alumnado.

## 5.9 PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE LOS ÁMBITOS

Ver la Programación en los Departamentos Didácticos correspondientes.

#### 5.10 EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO:

- La evaluación del alumnado que curse un programa de mejora tendrá como referente fundamental las competencias clave y los objetivos de Educación Secundaria Obligatoria, así como los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables.
- El equipo docente decidirá como resultado de la evaluación realizada, si el alumno que ha cursado segundo en un programa de mejora promociona a tercer curso ordinario, o si continúa un año más en tercero.
- Materias no superadas: El alumnado no tendrá que recuperar las materias no superadas de cursos previos a su incorporación a uno de estos programas.
- Las materias no superadas del primer año del programa que no tengan la misma denominación en el curso siguiente tendrá la consideración de pendientes y deberá ser recuperadas. A tales efectos el alumnado seguirá un programa de refuerzo de recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberá superar la evaluación correspondiente al mismo.

#### 5.11 PROCEDIMIENTO PARA LA VALORACIÓN DEL PROGRAMA:

La evaluación del programa, responderá a la necesidad de valorar su eficacia como medida de atención a la diversidad, así como su implantación dentro del centro y su aceptación por la comunidad educativa.

Dicha evaluación contemplará los siguientes aspectos:

- Inserción en el Centro del programa (horario, espacio, recursos personales y materiales...).
- Adecuación de los criterios y el proceso de selección del alumnado.
- Idoneidad de la selección, organización de los contenidos y criterios de evaluación establecidos en los ámbitos específicos.
- Validez de la estructura y el diseño del currículum, horario de las áreas y materias que componen el programa.
- Organización del proceso de enseñanza y aprendizaje en el aula (metodología empleada).
- Integración del alumnado en la dinámica del centro y en sus respectivas aulas de referencia.
- Actividades de orientación y tutoría.
- Proceso de evaluación y promoción del alumnado.

- Resultados alcanzados por el alumnado destinatarios de dicho programa.
- Nivel de relación y colaboración de las familias en la dinámica del centro y en los procesos de aprendizaje de sus hijos.
- Para realizar esta evaluación se utilizarán tanto instrumentos de carácter cuantitativo (registro de calificaciones, documentos específicos) como cualitativos (observación, entrevistas, debates, asambleas de clase, cuestionarios).

Para ello se realizarán:

- Reuniones de seguimiento y valoración del programa por los profesionales implicados con el mismo.
- Los Departamentos Didácticos implicados, reflejarán en su autoevaluación las actividades realizadas respecto a la programación y el seguimiento de los ámbitos.
- El Departamento de Orientación valorará la coordinación con el profesorado y el nivel de información y las opiniones del alumnado y sus familias.
- El Equipo Directivo incluirá en la memoria de autoevaluación de curso una valoración general (dentro de las medidas de atención a la diversidad del centro) así como la incidencia de dicho programa en la organización y funcionamiento del IES.
- El resultado de todo el proceso de evaluación se utilizará para identificar los logros obtenidos, detectar dificultades y proponer alternativas concretas para su superación y la consecuente mejora.

## **6.- Programas de Adaptación Curricular.**

Para este apartado se seguirán las indicaciones que establece la ORDEN de 25 de julio de 2008 Decreto 111/2016 y las Instrucciones de 22 de junio de 2015 por las que se regula la atención a la diversidad. En relación con las adaptaciones curriculares significativas, se establece que éstas deberán estar terminadas en el primer trimestre y se incluirán en las Programaciones de los distintos Departamentos Didácticos.

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

Los destinatarios serán aquellos alumnos/as que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

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

Los tipos de programas de adaptación curricular que se consideran son:

- Adaptaciones curriculares no significativas.
- Adaptaciones curriculares significativas.
- Adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades.

Por otra parte, en relación a estos programas y el apoyo educativo hay que decir que es preferible que dicho apoyo se realice dentro del grupo clase.

#### 6.1 ADAPTACIONES CURRICULARES NO SIGNIFICATIVAS

- Modificaciones curriculares: desfase curricular poco importante. Afectará a los elementos del currículo que se consideren necesarios, metodología y contenidos, pero sin modificar los objetivos de la etapa educativa ni los criterios de evaluación.
- Destinatarios: alumnado con dificultades graves de aprendizaje o de acceso al currículo por discapacidad, trastornos graves de conducta, situación social desfavorecida o incorporación tardía.
- Tipos: individuales o grupales. Las adaptaciones no significativas podrán ser grupales si van dirigidas a un grupo de alumnos con una NEAE semejante y en ningún caso supondrán un agrupamiento discriminatorio para el alumno.
- Elaboradas y propuestas por el equipo docente, coordinadas por el tutor, con el asesoramiento del departamento de orientación. Además, podrán ser propuestas por el profesor de área o materia con desfase, que será el responsable de su elaboración y aplicación. No requieren evaluación psicopedagógica.
- Apartados: constarán las áreas o materias en las que se va a aplicar, la metodología, la organización de los contenidos, los criterios de evaluación y la organización de tiempos y espacios.

El profesorado registrará las medidas adoptadas en el anexo correspondiente elaborado por el Departamento de Orientación.

#### 6.2 ADAPTACIONES CURRICULARES SIGNIFICATIVAS

- Modificaciones curriculares: necesidad de modificar elementos básicos del Currículo.
- Destinatario: alumnado necesidades educativas especiales (asociadas a discapacidad).
- Elaboración: responsabilidad del profesor especialista en educación especial con la



colaboración del profesorado encargado de impartirla. Requieren informe de evaluación psicopedagógica.

- Aplicación: responsabilidad del profesor de área o materia, con la colaboración del profesorado de educación especial y asesoramiento del departamento de orientación.
- Evaluación, promoción y titulación: será compartida por el profesorado que la imparte y, en su caso del profesorado de apoyo. La decisión de evaluación, promoción y titulación se realizará de acuerdo a los objetivos fijados en la adaptación curricular significativa y será realizada por el equipo docente, oído el departamento de orientación. La repetición podrá prolongarse un año más de lo establecido con carácter general
- Apartados: informe de evaluación psicopedagógica, propuesta curricular de áreas o materias, adaptación de los criterios de promoción y titulación, organización de apoyo educativos (preferentemente dentro del aula, necesidad de justificarse en caso contrario), seguimiento y valoración de los progresos realizados por el alumno con información al mismo y a su familia.

### 6.3 ADAPTACIONES CURRICULARES PARA EL ALUMNADO DE ALTAS CAPACIDADES:

- Estas adaptaciones implican mediadas extraordinarias orientadas a ampliar y enriquecer los contenidos del currículo ordinario y medidas excepcionales de flexibilización del periodo de escolarización.
- Elaboración y aplicación: serán responsabilidad del profesor del área o materia correspondiente, con el asesoramiento del departamento de orientación. Requieren evaluación psicopedagógica
- Apartados: establecerán una propuesta curricular por áreas o materias, en las que se recoja la ampliación y enriquecimiento de los contenidos y las actividades específicas

de profundización

- Se pueden adoptar medidas de flexibilización recogidas en la normativa siguiendo el procedimiento que se determina.

#### 6.4 ORGANIZACIÓN DE LOS APOYOS EDUCATIVOS PARA LAS ADAPTACIONES

Teniendo en cuenta que el alumnado objeto de este apoyo educativo presenta necesidades de muy distinto tipo, conviene establecer criterios que nos permitan priorizar y seleccionar a aquellos alumnos/as que en mayor medida requieran atención especializada, siguiendo el siguiente orden:

I. Alumnos/as de nuevo ingreso con NEAE en cuyo dictamen de escolarización se establezca la modalidad de escolarización grupo ordinario con apoyo en periodos variables (atención en periodos variables en el aula de apoyo).

II. Alumnos/as de NEAE que cuentan con una adaptación curricular en curso, en la que se incluye la necesidad de trabajar determinados contenidos de forma más específica y/o cuyo nivel de competencia curricular presenta un gran desfase en relación con su grupo clase.

III. Otros alumnos/as con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo detectadas y evaluadas y que tengan una adaptación curricular no significativa.

IV. Alumnos/as que requieran en un momento determinado refuerzo en algunas áreas o contenidos, priorizando las áreas instrumentales.

Además, se valorará la eficacia obtenida en cursos anteriores con las medidas adoptadas. Las adaptaciones curriculares podrán contar con apoyo educativo, preferentemente dentro del grupo clase.

Se podrá realizar este apoyo fuera del mismo de acuerdo con los recursos humanos asignados al centro y teniendo en cuenta las siguientes características:

- En la adaptación curricular en curso se incluye la necesidad de trabajar determinados contenidos de forma más específica y/o programas especializados.
- Cuando el nivel de competencia curricular que tenga el alumno presente un gran desfase en relación con su grupo clase.
- No sacar de las áreas donde se consigue mayor grado de participación e integración.
- Respetar las áreas de mayor interés y que más le motivan, priorizando las áreas instrumentales para el apoyo fuera del aula.
- Cuando exista un elevado número de alumnado de NEAE en el centro.
- En ningún caso el número de horas que el alumnado puede estar fuera del aula ordinaria sobrepasará el tercio de su horario.

Los criterios de agrupamiento cuando el apoyo educativo se realice fuera del aula serán:

- Edad.
- Necesidades educativas semejantes.
- Nivel de competencia curricular.
- Necesidades de atención más o menos individualizada y/o especializada.
- Cursos en los que están escolarizados.
- En cualquier caso se intentará no agrupar a más de cinco alumnos/as

## **CAPÍTULO VII:**

### **EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.**

#### **1.- Presentación y justificación legal:**

Teniendo en cuenta las conclusiones extraídas de la Memoria Final y la Memoria de Autoevaluación, correspondiente al curso anterior, desarrollaremos las líneas de actuación

que se emprenderán durante el curso actual en el marco del *Plan Anual de Orientación y Acción Tutorial*. Estas líneas están, a su vez, sometidas a la regulación normativa vigente en materia de orientación que, en nuestra Comunidad Autónoma, es la establecida por las siguientes disposiciones:

- \* Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre.
- \* DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- \* 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.
- \* Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la ESO 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, se regulan algunos aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- \* Decreto 135/2016, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de FPB en Andalucía.
- \* Acuerdo de 16 de febrero de 2016, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021.

## **2.- Objetivos de la orientación educativa:**

Facilitar asesoramiento sobre las distintas opciones e itinerarios formativos que ofrece el actual sistema educativo, con el objetivo de que permita al alumnado, profesorado y familia la adopción de una toma de decisiones adecuada en cada caso, ajustada al desarrollo académico, posibilidades y limitaciones personales.

Facilitar la personalización de los procesos de enseñanza-aprendizaje, atendiendo a la diversidad que presenta el alumnado en intereses, aptitudes, ritmos de aprendizaje, motivaciones etc... diseñando y desarrollando diferentes medidas de atención a la diversidad.

Fomentar en el alumnado la adquisición de unas habilidades sociales y estrategias de resolución de conflictos que le faciliten la integración en el aula y en el centro escolar, así como la mejora de las relaciones sociales con su entorno familiar y social.

Fomentar las relaciones entre el profesorado, el alumnado, las familias y el centro para favorecer un clima adecuado de coherencia en la acción educativa conjunta así como un

conocimiento mutuo que redunde en la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.

Fomentar las relaciones del centro con instituciones del entorno, en concreto, Centro de Salud, Servicios Sociales del Ayuntamiento, asociaciones culturales, oficina local de Andalucía Orienta, asociación de empresarios locales...

Prevenir la aparición de cuantos problemas puedan afectar de forma negativa al desarrollo integral y educativo de nuestro alumnado, mediante la aplicación de programas específicos relacionados con aspectos como la mejora de la salud -prevención de drogodependencias, salud mental, educación sexual...-, la superación de estereotipos sexistas, la mejora de la convivencia, la resolución constructiva y pacífica de los conflictos personales y sociales, la utilización creativa del ocio.

Contribuir al desarrollo del Plan de Igualdad y del Plan de Mejora del centro.

### **3. Plan anual de acción tutorial:**

#### **3.1 OBJETIVOS:**

- Ayudar al alumnado a conseguir una buena adaptación al centro, y su integración en el grupo clase.
- Fomentar la participación activa del alumnado en la vida del centro.
- Promover la coordinación para el seguimiento del progreso individual de los alumnos/as a lo largo del curso.
- Coordinar, supervisar y dinamizar la Acción Tutorial en el centro.
- Favorecer el adecuado desarrollo de la función tutorial, proporcionando asesoramiento, materiales y recursos a los tutores/as.
- Promover y facilitar las relaciones entre el centro y las familias.
- Contribuir al desarrollo de las competencias clave establecidas en el Real Decreto 1105/2014 de 26 de diciembre, priorizando la competencia social y cívica y aprender a aprender.
- Desarrollar los elementos transversales especificados en el artículo 6 del Decreto 111/2016.

#### **3.2 PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE LA ACCIÓN TUTORIAL POR NIVELES:**

BACHILLERATO

PROYECTO EDUCATIVO IES MANUEL DE FALLA. CURSO 2019/2020

PRIMER TRIMESTRE	Plan de Acogida Registro Individual de Tutorías Elección de delegados/as y subdelegados/as de grupo
SEGUNDO TRIMESTRE	Salidas después del Bachillerato. Información sobre la elección de las modalidades y opciones de 2º Bachillerato. La Formación Profesional: ciclos formativos de Grado Superior.
TERCER TRIMESTRE	Prueba de Acceso a la Universidad. Características, plazos. Becas.

CICLOS FORMATIVOS	
PRIMER TRIMESTRE	Plan de Acogida Registro Individual de Tutorías Elección de delegados/as y subdelegados/as de grupo Salidas después de los Ciclos Formativos
SEGUNDO TRIMESTRE	Pruebas de acceso Grado Superior Recomendaciones FCT
TERCER TRIMESTRE	Prueba de Acceso a la Universidad. Características, plazos. Becas.

FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA	
PRIMER TRIMESTRE	Plan de Acogida Registro Individual de Tutorías Elección de delegados/as y subdelegados/as de grupo Desarrollo personal y social: autoconcepto, autoestima, habilidades sociales, resolución de conflictos, autocontrol.
SEGUNDO TRIMESTRE	Apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje: Técnicas de estudio
TERCER TRIMESTRE	Habilidades para la gestión de la carrera: Autoconocimiento, exploración de intereses, aptitudes, toma de decisiones. Información sistema educativo.

ESPA

**PROYECTO EDUCATIVO IES MANUEL DE FALLA. CURSO 2019/2020**

PRIMER TRIMESTRE	Jornada de Acogida Registro Individual de Tutorías Información de la plataforma virtual de aprendizaje y entornos tecnológicos para el desarrollo de la modalidad semipresencial. Elección de delegados/as y subdelegados/as de grupo
SEGUNDO TRIMESTRE	Seguimiento de tareas. Información sobre Pruebas libres. .
TERCER TRIMESTRE	Salidas académicas. Becas.

BACHILLERATO ADULTOS	
PRIMER TRIMESTRE	Plan de Acogida Registro Individual de Tutorías Elección de delegados/as y subdelegados/as de grupo
SEGUNDO TRIMESTRE	Salidas después del Bachillerato. Información sobre la elección de las modalidades y opciones de 2º Bachillerato. La Formación Profesional: ciclos formativos de Grado Superior.
TERCER TRIMESTRE	Prueba de Acceso a la Universidad. Características, plazos. Becas.

1º ESO			
MES	ALUMNADO	TUTORES/AS	FAMILIA
SEPTIEMBRE	Acogida Registro individual de tutoría Elección del delegado/a		
OCTUBRE	Visionado: WONDERS Normas Derechos y Deberes Técnicas de estudio	Reunión De Equipo Educativos	Reunión inicial de las familias con el tutor/a
NOVIEMBRE	Selección alumnado ayudante Violencia de género		
DICIEMBRE	Día de la Discapacidad Pre evaluación	Primera evaluación	Entrega de notas
ENERO	Post evaluación Acoso escolar Día de la paz	Citación de padres de alumnos con evaluación negativa	Contratos pedagógicos
FEBRERO	Uso y abuso del móvil Habilidades Sociales		

PROYECTO EDUCATIVO IES MANUEL DE FALLA. CURSO 2019/2020

MARZO	Somos sexistas. Día de la mujer		
ABRIL	Preevaluación Post evaluación Educación Vial	2º evaluación Citación familias de alumnos/as con evaluación negativa	Entrega de notas Contratos pedagógicos.
MAYO	A no fumar me apunto Recuerda tus primeras semanas en el instituto Preparamos isita alumnado de 6º EP		
JUNIO	La huella ecológica Pre evaluación Evaluación Tutorías	3º evaluación	Entrega de notas padres

2º ESO

MES	ALUMNADO	TUTORES/AS	FAMILIA
SEPTIEMBRE	Acogida Registro individual de tutoría Elección del delegado		
OCTUBRE	Visionado: camino a la escuela. Técnica de trabajo intelectual Normas Derechos y Deberes	Reunión de equipo educativos	Reunión inicial de las familias con el tutor/a
NOVIEMBRE	Selección alumnado ayudante Técnica de trabajo intelectual Violencia de género		
DICIEMBRE	Día de la discapacidad Pre evaluación	Primera evaluación	Entrega de notas
ENERO	Ser persona y relacionarse Día de la paz	Citación de padres de alumnos con evaluación negativa	Contrato pedagógico
FEBRERO	Programa de Inteligencia emocional		
MARZO	Somos sexistas Día de la mujer		
ABRIL	Pre evaluación Post evaluación Taller de Alimentación	2º evaluación Citación de padres de alumnos con evaluación negativa	Entrega de notas Contrato pedagógico
MAYO	A no fumar me apunto		



**PROYECTO EDUCATIVO IES MANUEL DE FALLA. CURSO 2019/2020**

<b>JUNIO</b>	Pre evaluación Información optativas Evaluación tutoría	3º evaluación	Entrega de notas
--------------	---	---------------	------------------

<b>3º ESO</b>			
<b>MES</b>	<b>ALUMNOS</b>	<b>PROFESORES</b>	<b>PADRES</b>
<b>SEPTIEMBRE</b>	Acogida Registro individual de tutoría Elección del delegado		
<b>OCTUBRE</b>	Redes Sociales Retrato adolescente Autoconocimiento	Reunión de equipo educativos	Reunión inicial de las familias con el tutor/a
<b>NOVIEMBRE</b>	Violencia de género Cine y Educación en valores		
<b>DICIEMBRE</b>	Pre evaluación Fiesta de navidad	Primera evaluación	
<b>ENERO</b>	Post evaluación Día de la paz	Citación de padres de alumnos con evaluación negativa	Contrato pedagógico Entrega de notas
<b>FEBRERO</b>	Taller Sexualidad Intereses Aptitudes Toma de decisiones		
<b>MARZO</b>	Somos sexistas Día de la mujer		
<b>ABRIL</b>	Preevaluación Post evaluación Taller anorexia bulimia	2ª Evaluación Citación de las familias de alumnos/as con evaluación negativa	Contrato pedagógico Entrega de notas
<b>MAYO</b>	Alcohol Educación vial		
<b>JUNIO</b>	Pre evaluación Información de optativas Memoria Tutoría	3º evaluación	

<b>4º ESO</b>			
<b>MES</b>	<b>ALUMNOS</b>	<b>PROFESORES</b>	<b>PADRES</b>
<b>SEPTIEMBRE</b>	Acogida Registro individual de tutoría Elección del delegado		

PROYECTO EDUCATIVO IES MANUEL DE FALLA. CURSO 2019/2020

OCTUBRE	Asignaturas pendientes Elección delegados Taller redes sociales	Reunión de equipo educativos.	Reunión inicial de las familias con el tutor/a.
NOVIEMBRE	Mi autochequeo Mis intereses Mis aptitudes		
DICIEMBRE	Mi historia escolar Pre evaluación Fiesta de navidad	Primera evaluación	
ENERO	Postevaluación Toma de decisiones Semana de la paz	Citación de padres de alumnos con evaluación negativa.	Entrega de notas Contrato pedagógico.
FEBRERO	Información sistema educativo		
MARZO	Carta de presentación Currículum		
ABRIL	Preevaluación Post evaluación Entrevista personal Psicotécnico	2ª Evaluación Citación de padres de alumnos con evaluación negativa.	Entrega de notas Contrato pedagógico.
MAYO	A no fumar me apunto Taller de adicciones		Información padres curso que viene
JUNIO	Preevaluación Información académicas salidas Memoria tutoría	3º evaluación	

3.3 ACTUACIONES DE LA ORIENTADORA:

- Coordinar y dinamizar la Acción Tutorial en el centro.
- Coordinar la planificación y desarrollo de las reuniones semanales de coordinación de tutores/as.
- Realizar el seguimiento, actualización y evaluación permanente del desarrollo de las actividades programadas para las horas de tutorías de los diferentes niveles.
- Intervenir directamente con grupos de alumnos para el desarrollo de determinadas

sesiones de tutoría: Presentación del Departamento de Orientación, Bullying, información de optativas, etc.

- Coordinar la intervención de agentes externos al centro en las sesiones de tutoría con alumnos/as.
  
- Proporcionar asesoramiento recursos y apoyo a los tutores para el desarrollo de las sesiones de tutoría lectiva con alumnos/as, tutoría con las familias, tareas administrativas y a la atención personalizada del alumnado y /o sus familias, facilitando programación de las diferentes tareas a lo largo del curso, así como modelos de registros para el seguimiento de las citadas tareas: registro de llamadas, de entrevistas con alumnos/as, con familias, etc.
- Promover y facilitar la integración de los alumnos en el centro y en el grupo-clase.
- Diseño, seguimiento y evaluación, de las actividades realizadas en la jornada de acogida de los diferentes niveles.
- Realizar actividades destinadas a dinamizar el grupo y a cohesionar a sus miembros: acogida, conocimiento mutuo, trabajo en grupo, mejora de la autoestima, habilidades sociales...
- Colaborar con los profesores en el análisis de las situaciones problemáticas que se presenten.
- Colaborar con los tutores y profesores en las actuaciones acordadas con alumnos/as que presenten problemas de adaptación en el centro.
- Intervenir directamente con alumnos (a nivel individual) o grupos de alumnos.
- Fomentar, junto a los tutores, actividades que favorezcan la convivencia: salidas, excursiones...
- Promover y desarrollar actuaciones dirigidas a la mejora de las habilidades para el estudio y el aprendizaje autónomo de los alumnos mediante el tratamiento de las Técnicas de Trabajo Intelectual.
- Potenciar el tratamiento de la Educación en Valores y de los elementos transversales a través del programa Escuela: Espacio de Paz.
- Potenciar la participación de los alumnos/as en la vida del centro y promover, actitudes de respeto y colaboración entre los miembros de la comunidad educativa, participando en la selección, formación y seguimiento de:
  - Alumnado ayudante.
  - Asambleas en 1º de ESO.
  - Promover desarrollo de hábitos de vida saludable.
  - Colaborar junto con los tutores/as en el desarrollo y seguimiento del protocolo

municipal de absentismo.

- Colaborar con los tutores en la coordinación de los Equipos Educativos: Proporcionar instrumentos y materiales (guiones, documentos y fichas de seguimiento de alumnos y grupos, instrumentos de evaluación, información complementaria...)
- Coordinar el procedimiento para suscribir compromisos educativos con las familias.

#### **4. Plan anual de Orientación Académica y Profesional:**

##### 4.1 OBJETIVOS:

- Favorecer el autoconocimiento de los alumnos y alumnas para que conozcan y valoren sus propias capacidades, motivaciones e intereses de una forma ajustada y realista.
- 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. Ayudar a la labor familiar en estos aspectos.
- Ofrecer información – a alumnado, familias y profesorado- sobre las distintas opciones formativas a lo largo de las distintas etapas educativas que se imparten en nuestro centro.
- Favorecer que el alumnado acceda al conocimiento del mundo del trabajo, las ocupaciones y los procesos que favorecen el conocimiento y la transición a la vida activa, la inserción laboral y la formación a lo largo de la vida.

##### 4.2 PROGRAMACIÓN POR NIVELES DE LA OAP:

NIVEL	ACTUACIONES PREVISTAS
1º y 2º ESO	Orientación académica sobre la ESO: estructura y salidas. Actividades de autoconocimiento. Conocimiento de los Programas de Formación Profesional Básica. Elaboración provisional de proyectos personales, académicos y profesionales. Información y toma de decisiones sobre opciones académicas. Información PMAR. Consejo Orientador.
3º ESO	Orientación académica sobre la ESO, Bachillerato y FP: estructura y salidas. Seguimiento de los intereses vocacionales.

	<p>Autoconocimiento: capacidades, intereses y limitaciones.                  Conocimiento de los Programas de Formación Profesional Básica.                  Conocimiento de las pruebas de Acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio.                  Información y toma de decisiones sobre opciones académicas en 4º ESO y Bachillerato.                  Información PMAR                  Consejo orientador.</p>
<b>4º ESO</b>	<p>Orientación académica sobre la ESO, Bachillerato y FP: estructura y salidas.                  Seguimiento de los intereses vocacionales.                  Autoconocimiento: capacidades, intereses y limitaciones.                  Información sobre las distintas opciones académicas y profesional al finalizar la etapa.                  Visitas a centros de estudios.                  Conocimiento de las pruebas de Acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio y Pruebas libres de obtención del título.                  Actividades de transición a la vida activa.                  Toma de decisiones al finalizar la etapa.                  Información y asesoramiento prueba final de ESO.                  Consejo Orientador.</p>
<b>1º BTO.</b>	<p>Orientación académica sobre el Bachillerato, la FP y la universidad: estructura y salidas profesionales.                  Detección de los intereses vocacionales.                  Información sobre opciones académicas en 2º Bachillerato.                  Ayuda en la toma de decisiones al finalizar el curso.</p>
<b>2º BTO.</b>	<p>Orientación académica sobre el Bachillerato, la FP y la universidad: acceso a estos estudios y oferta formativa.                  Información y asesoramiento sobre la prueba final de bachillerato.                  Seguimiento de los intereses vocacionales.                  Información pruebas libres de bachillerato.                  Orientación académica sobre la FP de Grado Superior y la universidad: matriculación, plazos y oferta formativa.                  Información BECAS                  Orientación individualizada en el DO.</p>
<b>FP</b>	<p>Información Convalidaciones módulos CFGS y FICO y ADE.                  Información pruebas libres de FP                  Orientación individualizada en el DO.                  Informes de idoneidad de alumnos/as que vayan hacer la FCT en el extranjero.</p>

<b>FPB</b>	Ayuda en la toma de decisiones académicas y profesionales al finalizar la etapa. Actividades de transición a la vida activa. Orientación académica sobre pruebas de acceso a grado medio, pruebas libres para la obtención del título, etc.
<b>ESPA</b>	Información sobre las distintas opciones académicas y profesional al finalizar la etapa con o sin título. Conocimiento de las pruebas de Acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior. Información pruebas libres ESO. Información Becas Segunda Oportunidad. Información sobre la FP a distancia.
<b>BTO. ADULTOS</b>	Información sobre las distintas opciones académicas y profesional al finalizar la etapa con o sin título. Información Pruebas Libres de Bachillerato. Información y asesoramiento sobre la prueba final de Bachillerato. Información FP a distancia.

#### 4.3 ACTUACIONES DE LA ORIENTADORA:

- Actuaciones de Orientación Académica y Profesional específicas para el alumnado y sus familias que terminan la escolaridad en la ESO.
  - Charla Informativa: ¿Qué haré el próximo curso?: Orientaciones ante el proceso de solicitud de estudios, matriculación y becas, para el curso siguiente.
  - Visitas a centros educativos que ofrezca oferta de estudios de FP.
  - Orientación individualizada a determinados alumnos/as y sus familias.
  
- Actuaciones de Orientación Académica y Profesional específicas para el alumnado y sus familias que terminan la escolaridad en la ESO sin la titulación. Información de las diferentes posibilidades.
  
- Actuaciones de Orientación Académica y Profesional específicas para el alumnado y sus familias que comienzan la escolaridad en la ESO. Plan de transición.
  - Charla informativa y visita del alumnado de Primaria al IES.
  - Mesa redonda de alumnos de 1º ESO, en los colegios adscritos.
  - Recepción del alumnado de nuevo ingreso.
  - Estudio de las principales cambios entre Primaria y Secundaria.
  - Desarrollo de reuniones de acuerdo a la comisión zonal.
  - Conocer las expectativas de los alumnos sobre su futuro académico y profesional.
  - Colaborar, junto con los Equipos Educativos en la orientación a los alumnos para la elección de optativas.
  - Consejo Orientador en todos los niveles de la ESO, para recomendar PMAR, FPB

- o Matemáticas Académicas o Aplicadas, etc.
- Actuaciones de Orientación Académica y Profesional específicas para el alumnado que finaliza 1º de BTO.
  
- Actuaciones de Orientación Académica y Profesional específicas para el alumnado y sus familias que terminan la etapa del Bachillerato:
  - o Charla Informativa: ¿Qué haré el próximo curso?: Orientaciones ante el proceso de solicitud de la prueba final de bachillerato, Grados universitarios, Ciclos Formativos de Grado Superior, matriculación y becas, para el curso siguiente.
  - o Orientación individualizada a determinados alumnos/as y sus familias.
  - o Coordinación de las actividades que ofrece la UCA:
  - o Charla informativa a cargo del orientador de la UCA.
  - o Visitas a las Jornadas de Orientación de la UCA.
  - o Visitas guiadas centros UCA.
- Actuaciones de Orientación Académica y Profesional específicas para el alumnado que finalizan estudios de FP de Grado Medio y Grado Superior.
  - o Charla Informativa: ¿Qué haré el próximo curso?: Orientaciones ante el proceso de solicitud de estudios, matriculación y becas, para el curso siguiente.
  - o Orientación individualizada a determinados alumnos/as y sus familias.
  - o Charla informativa para el alumnado que finalice la ESPA y el Bachillerato de Adultos.
  - o Charla informativa para el alumnado que finaliza el Programa de Formación Profesional Básica.
  - o Celebración de la Semana de la Orientación Académica y Profesional.

## **5. Plan Anual de Atención a la Diversidad:**

El Plan de atención a la diversidad tendrá como referente, la normativa vigente: Orden 14 de julio de 2016 (Capítulo IV y V), Decreto 111/2016 (Capítulo VI) y las Instrucciones del 22 de junio de 2015.

### **5.1 OBJETIVOS:**

- Colaborar en la detección de dificultades de aprendizaje a principio de curso, de cara a diseñar la medida educativa que se considere necesaria por parte de los equipos educativos.
- Desarrollar las actuaciones recogidas en el protocolo de detección y valoración del alumnado con altas capacidades intelectuales.
- Asesorar en el diseño, desarrollo y evaluación de los elementos personalizados de la educación: adaptación del Proyecto educativo de centro y de las programaciones, elaboración de adaptaciones curriculares, refuerzo educativo, libre disposición, desdobles, opcionalidad en 4º ESO, PMAR, FPB, aula de apoyo a la integración.
- Realizar (o revisar) la evaluación psicopedagógica que se nos solicite según legislación vigente.
- Informar, tanto al alumnado como a sus familias, de la/s medida/s de atención a la



diversidad que se considera necesario diseñar por parte del equipo educativo, siguiendo lo establecido en el protocolo recogido en las Instrucciones del 22 de junio de 2015 sobre ACNEAE.

- Fomentar la realización de compromisos pedagógicos y de convivencia con el alumnado por parte de las familias y tutores de grupos.
- Coordinar actuaciones y recursos con servicios y agentes externos (EOE, Centro de Salud Mental, Servicios Sociales del Ayuntamiento, centro de menores Bahía de Cádiz, centro de acogida de la Junta de Andalucía ADOLES ...).
- Actualizar el censo de ACNEAE en Séneca según normativa.
- Realizar el programa base del PMAR.

## 5.2 ACTUACIONES DE LA ORIENTADORA:

### 5.2.1 Dificultades de aprendizaje:

- Colaborar con los tutores/as y los Departamentos en la detección temprana (a través de la Evaluación Inicial, análisis de los Informes personales, estudio de las fichas individuales de tutoría, reuniones de E. Educativos...) de alumnos/as con posibles problemas de aprendizaje y/ o integración (Octubre).
- Asesorar y colaborar con el profesorado y los distintos Departamentos en el diseño, elaboración, seguimiento y evaluación de medidas de atención a la diversidad: Refuerzo pedagógico, adaptaciones curriculares grupales e individuales, grupos de apoyo y refuerzo, agrupamientos flexibles, etc.
- 
- Establecer contacto con el centro de primaria adscrito y con el E.O.E. para la detección de los futuros alumnos/as que presentan NEAE que se integrarán en el centro el curso próximo.

### 5.2.2 Necesidades educativas especiales:

- Organizar el Apoyo a la Integración de alumnos/as con NEAE en el centro junto con la profesora de apoyo.
- Facilitar materiales de apoyo y colaborar en la elaboración de programaciones y materiales adaptados.
- Mantener reuniones semanales de coordinación con las Profesoras de Apoyo a la Integración para realizar el seguimiento de la marcha escolar de dichos alumnos/as.
- Mantener, junto a las Profesoras de Apoyo a la Integración contactos periódicos con las familias de los alumnos de integración para analizar su marcha escolar.
- Mantener contactos con instituciones y asociaciones relacionadas con la atención al alumnado con discapacidad que puedan contribuir a la mejora del Plan de apoyo a la Integración y con el futuro académico y profesional de dicho alumnado.

### 5.2.3 Evaluación psicopedagógica:

- Realizar la evaluación psicopedagógica y colaborar en la selección de los alumnos/as que formarán parte del PMAR en el curso próximo.
- Colaborar en la selección de los alumnos/as que formarán parte del programa de Formación Profesional Básica en el curso próximo.
- Realizar, actualizar o revisar, la evaluación psicopedagógica del alumnado con NEAE según normativa vigente.
- Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado de 1º de ESO, dentro del protocolo de detección de altas capacidades.

### 5.2.4 Atención y seguimiento de alumnos/as:

- Colaborar en el seguimiento de alumnos/as que presenten absentismo escolar.
- Seguimiento de alumnos/as que se encuentran en centros de reforma, de protección o en libertad vigilada, que se encuentra escolarizado en nuestro centro.
- Derivación, en su caso, a servicios de apoyo externo (ONCE, UPACE, Salud Mental, Motóricos...) de determinados casos que por la naturaleza de su problemática no puedan ser abordados en el D.O.

## **6. Relaciones internas y externas del departamento:**

### **COORDINACIÓN INTERNA:**

- 1º ESO: Reunión los LUNES de 12:30 a 13:30 horas.
- 2º ESO: Reunión los VIERNES de 10:00 a 11:00 horas.
- 3º ESO: Reunión los LUNES de 11:30 a 12:30 horas.
- 4º ESO: Reunión los MARTES de 09.00 a 10:00 horas.
- Reunión Departamento de Orientación: LUNES de 09:00 a 10:00.
- Atención a padres: LUNES 17:00 a 18:00

### **COORDINACIÓN EXTERNA:**

- Equipo de Orientación Educativa de la Zona. Reunión trimestral.
- Coordinación con los Departamentos de Orientación de la localidad. Reunión

mensual

- Colaboración con Área de Educación del ayuntamiento.
- Plan de Absentismo Municipal.
- Coordinación con los trabajadores sociales del ayuntamiento.
- Coordinación educadores de Reforma Juvenil.
- Centro de Salud.

## **7. Evaluación del plan anual de orientación y acción tutorial:**

La evaluación constituye un elemento imprescindible en toda organización escolar. La mejora de las prácticas educativas pasa por su previo y constante análisis y valoración. De esta forma, se establece el siguiente proceso de evaluación, entendiendo que esta debe ser una práctica normalizada, continua y sistematizada en el seno del departamento.

Para ello planificamos la evaluación en tres momentos:

1. Evaluación inicial: Para la realización del presente Plan de Orientación y Acción Tutorial Actual, nos hemos basado en las aportaciones de la memoria del Departamento de Orientación del curso anterior, del Plan de Mejora e indicadores de la AGAEVE, así como resultados de los posibles estudios que el Departamento haya podido hacer como: Estudio sobre las diferentes salidas académicas del alumnado de 2º de Bachillerato, Diferencias entre el cole y el instituto en 1º de ESO.

2. Evaluación continua: La finalidad de su planificación se deriva en facilitar las modificaciones que se consideren oportunas durante el desarrollo de los programas, posibles mejoras y/o modificación. Para recabar dicha información se propondrá una red de reuniones semanales con los tutores/as, dónde se intercambiará información acerca de los problemas o dificultades encontradas, así como las descripciones de las posibles desviaciones del plan. Para ello, los tutores/as tendrán un cuaderno del tutor/a para registrar las entrevistas con las familias, con el alumnado, las llamadas telefónicas y los partes de disciplina. El Departamento de Orientación levantará acta de las reuniones con los tutores/as de la ESO, donde se recogerá la asistencia, los temas tratados, los acuerdos adoptados y seguimiento de las actividades realizadas dentro del Plan de Acción Tutorial.

3. Evaluación final: La finalidad de dicha evaluación, consiste en valorar, interpretar y juzgar los resultados positivos y negativos, grado de satisfacción del grupo al que se ha dirigido, para determinar qué aspectos deben modificarse, dificultades encontradas por el profesorado

en su puesta en marcha en cuanto a formación, así como propuestas de mejoras. Dicho análisis se centrará en tres pilares básicos:

- Interés y aceptación por parte del alumnado de los temas relacionados con la tutoría y la orientación. Cambio de actitudes, resistencias o dificultades más notorias.
- Necesidades detectadas en cuanto a la colaboración y participación de las familias.
- Efectividad de la coordinación entre el departamento y tutores de los diferentes grupos.
- La información recabada anteriormente, mediante los cuadernos de tutoría de los tutores/as de la ESO y el cuaderno de actas de las reuniones de los tutores/as y la orientadora se incluirá en la Memoria Final del departamento, siguiendo la siguiente estructura:
  - Actividades generales del Departamento: en ellas se analizan las aportaciones realizadas a los distintos órganos colegiados, colaboraciones con otros organismos y actividades propias del Departamento.
  - Plan de Acción tutorial.
  - Plan de Atención a la Diversidad.
  - Plan de Orientación Académica y Profesional.
  - Propuestas de mejora.

## **CAPÍTULO VIII:**

### **PROGRAMA DE TRÁNSITO**

#### **1. Justificación**

El Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria en su Disposición adicional cuarta expone que La Consejería competente en materia de educación coordinará los Institutos de Educación Secundaria y los Colegios de Educación Primaria, con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre las dos etapas educativas que conforman la enseñanza básica

y facilitar la continuidad de su proceso educativo.

A tales efectos, las Jefaturas de Estudios de dichos centros dispondrán las actuaciones a realizar en este ámbito las cuales, una vez acordadas, se recogerán en los respectivos proyectos educativos.

El artículo 3, evaluación inicial, 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 Comunidad Autónoma de Andalucía expone que con objeto de 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, los centros docentes que imparten la educación secundaria obligatoria establecerán mecanismos de coordinación con los centros docentes de procedencia del alumnado que se incorpora a la etapa.

## **2. Objetivos del programa de tránsito:**

- Facilitar una transición fluida y cómoda del alumnado y sus familias entre la etapa de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.
- Facilitar un proceso de acogida e integración en el IES que prevenga situaciones personales de inadaptación, ansiedad, aislamiento o bajo rendimiento escolar.
- Coordinar las actuaciones tutoriales entre los centros.
- Adoptar de manera rápida y ajustada las medidas oportunas de atención a la diversidad entre etapas.
- Facilitar un adecuado grado de comunicación entre los centros y las familias.

## **3. Actividades:**

FASE I:

<b>VISITA DEL ALUMNADO DE 6º</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN/ RESPONSABLES</b>
RECEPCIÓN: El alumnado del 6º de Primaria, serán recibidos en un aula del	MAYO Jefatura de Estudios, Dirección, Orientadora,

<p>IES, por la Dirección, Jefatura y Orientadora para darle la bienvenida.</p> <p>En el aula, la orientadora, expondrá los principales cambios entre las etapas (asignaturas, horarios, proyectos...) recomendaciones para la vida cotidiana en el IES (taquillas, entrega de los libros, cambios de clases...) y recomendaciones para comenzar con buen pie el curso próximo (agenda, estudio diario, etc.)</p> <p>Se insistirá en los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas acerca del uso de móviles.</li> <li>• En caso de necesitar llamar a su casa por un motivo pertinente, acudir a jefatura/ profesorado de guardia.</li> <li>• Anotar en la agenda, tareas, exámenes...</li> </ul> <p>El alumnado ayudante de 1º de ESO, expondrá su experiencia en este curso, las asignaturas que le han resultado más difícil, más fáciles, recomendaciones, programa bilingüe, etc.</p> <p><b>BIBLIOKHANA:</b> La coordinadora del Plan de Biblioteca, organiza esta actividad, que además de tener una finalidad lúdica, damos a conocer la importancia de la Lectura.</p> <p><b>RECREO:</b> Comparten el horario del recreo en el patio con el resto del alumnado del IES.</p> <p><b>RECORRIDO:</b> El recorrido por el centro, se realizará principalmente por las aulas temáticas, donde los Jefe de Departamentos realizarán diferentes actividades: TECNOLOGÍA: Exposición de trabajos realizados por los alumnos/as. MÚSICA: Cantan junto algunas canciones al piano. EPV: Exposición de trabajos realizados por el alumnado. INFORMÁTICA: Presentación de la web, servidor, moodle, etc. LABORATORIO: Se realizan diferentes experimentos. SUM: Actividades de Educación Física (juegos cooperativos, actividades recreativas y/o deportivas). Otras actividades (Departamento de Filosofía)</p>	<p>Jefes/as de Departamento.</p>
--	----------------------------------

- Actividades de inteligencia emocional dirigidas por el alumnado de la asignatura de Psicología.
- Actividades relacionadas con la comunicación oral dirigidas por el alumnado de Oratoria y Retórica.
- Gymkhana lógica.

Las actividades anteriormente expuestas se concretarán anualmente en función de la disposición horaria del profesorado implicado en las mismas.

**PROFESORADO:** Paralelamente a las actividades que realiza el alumnado de sexto, se propondrán reuniones entre el profesorado acompañante de 6º de Primaria y los Jefes /as de Departamento de las áreas de Lengua, Matemáticas e Inglés. Dicha reunión tendrá la finalidad de identificar dificultades y aunar criterios de actuación con el alumnado.

**DESPEDIDA:** Para despedirnos realizamos una fotografía junto con el tutor de primaria. Y entregamos un recuerdo (marca páginas) realizados por nuestro alumno de 1º de ESO.

FASE II

VISITA DEL ALUMNADO DEL IES:	TEMPORALIZACIÓN/ RESPONSABLES
Después de la visita, el alumnado prepara junto a los tutores/as del CEIP una batería de preguntas	<b>JUNIO</b> Orientador/a,

que serán respondidas por el alumnado ayudante de 1º de ESO. Se realiza en el Salón de Actos del CEIP.	alumnado ayudante de 1º de ESO.
--	---------------------------------

JORNADA TRÁNSITO FAMILIAS	TEMPORALIZACIÓN/ RESPONSABLES
<p>1. Recepción por parte de la Jefatura de Estudios, Dirección, Orientador/a y Coordinador/a Programa Bilingüe.</p> <p>Se informa de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los principales cambios entre las etapas.</li> <li>• Estadísticas de alumnado de 1º que promociona con 0,1, 2 suspensos, en junio y septiembre. Y porcentaje del alumnado que repite 1º de ESO.</li> <li>• Cambios de la adolescencia.</li> <li>• Recomendaciones y técnicas de estudio adecuadas.</li> <li>• Insistir en aspectos de autonomía e iniciativa y espíritu emprendedor como: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El alumnado deberá hacerse cargo de apuntar tareas, exámenes.</li> <li>✓ Normas acerca del uso de móviles.</li> <li>✓ Información sobre actividades complementarias y extraescolares</li> </ul> </li> <li>• Exposición del estudio realizado en el curso sobre los principales cambios entre las etapas.</li> <li>• Normas básicas de funcionamiento del centro.</li> </ul> <p>2. Presentación, a cargo del Coordinador/a del programa Bilingüe, de las áreas bilingües a lo largo de la etapa y las ventajas de estudiar materias en otro idioma.</p> <p>3. Jefatura de Estudios, recuerda plazos de matrículas, optativas, gratuidad de libros, etc.</p>	<p><b>JUNIO</b></p> <p>Dirección, Jefatura de Estudios, Orientadora, Coordinador Bilingüe</p>

TRASPASO DE INFORMACIÓN	TEMPORALIZACIÓN/ RESPONSABLES
Reunión bien el IES o en el CEIP, para traspasar	JUNIO



<p>información relativa al alumnado de nueva incorporación. La información abarca aspectos relacionados con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rendimiento académico: medidas tomadas y medidas propuestas.</li> <li>• Socialización con iguales.</li> <li>• Colaboración entre el centro y la familia.</li> <li>• En relación al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo se solicitan los Informes Psicopedagógicos y Dictámenes de Escolarización (para NEE)</li> <li>• Recomendaciones de optativa.</li> <li>• Alumnado que ha asistido a PROA.</li> <li>• Alumnado que manifiesta problemas de conductas.</li> <li>• Entrega cuestionarios de familias protocolo Altas capacidades.</li> </ul>	<p>Jefatura de Estudios, Orientadora, PT, EOE, tutores/as de 6º EP</p>
---	--

**FASE III**

<b>ACOGIDA IES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN/ RESPONSABLES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acogida en el SUM</li> <li>2. Bienvenida Por parte del Equipo Directivo.</li> <li>3. Exposición de la orientadora: Normas de funcionamiento, asignaturas de 1º ESO, etc.</li> <li>4. Presentación de tutores/as y continuación de la jornada en el aula.</li> <li>5. Entrega de agendas y horarios.</li> <li>6. Actividades de presentación.</li> <li>7. Recorrido por las instalaciones del IES.</li> </ol> <p><b>REUNIÓN TUTORES/AS:</b></p> <p>En las primeras reuniones de los tutores/as de 1º de ESO con el Departamento de Orientación, se informará de los datos recogidos en la reunión de traspaso de información de junio, se consultarán los Informes Personales del alumnado e informes psicopedagógicos y dictámenes de escolarización del alumnado NEAE.</p>	<p>SEPTIEMBRE</p> <p>Director, Jefatura de Estudios, Orientadora, PT, tutores/as de 1º de ESO.</p>

**4. Evaluación del programa de tránsito:**

Tras la realización de las diferentes actividades llevadas a cabo entre profesionales, con las familias y alumnado, se intercambiará y recabará información y se recogerán las propuestas de mejora para aplicar en el curso siguiente.

**FICHA DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN**

## **CAPÍTULO IX:**

### **PLAN DE CONVIVENCIA**

#### **Plan de igualdad**

#### **INTRODUCCIÓN:**

En este curso escolar continuamos con el II Plan de Igualdad para la educación en Andalucía como parte de un proyecto que culminará en el año 2021. Esta circunstancia nos da la posibilidad de desarrollar nuestro propio plan de igualdad atendiendo las indicaciones ofrecidas. Nuestra propuesta de coeducación pretende la eliminación del sexismo, proporcionar la igualdad de oportunidades y contribuir al desarrollo de una sociedad más justa. Para ello nuestro plan debe apoyarse en cuatro pilares:

Visibilización de los problemas de género en todas sus vertientes

Transversalidad: desde todos los ámbitos a través de nuestras programaciones.

Inclusión: de toda la familia educativa, profesorado, alumnado y familias.

Paridad: en los órganos colegiados de gobierno del centro.

A través de la coeducación pretendemos formar a personas conscientes de que las diferencias no deben enfrentarnos y ser capaces de desenvolverse en la sociedad como iguales.

Para que este proyecto sea efectivo debe impregnar toda la vida del centro desde el Proyecto educativo, los proyectos curriculares y las actividades de aula.

#### **CONTEXTO LEGISLATIVO:**

La **Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía**, que establece en su artículo 15 que “la Administración educativa andaluza garantizará que todos los centros educativos cuenten con una persona responsable de COEDUCACIÓN, con formación específica, que facilite un mayor conocimiento de las discriminaciones que dificultan la plena igualdad de mujeres y hombres mediante actuaciones y actividades que ayuden a identificar y eliminar las situaciones de discriminación y las de **Violencia de Género**”.

II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021, Acuerdo de 16 de febrero de 2016, del Consejo de Gobierno (BOJA núm. 41, de 2 de marzo 2016).

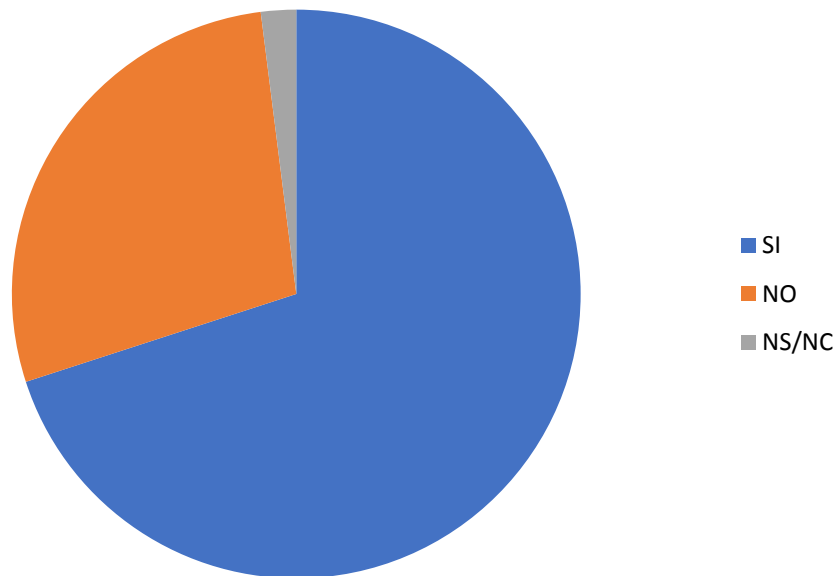
Orden de 15 de mayo de 2006, que recoge el nombramiento y las funciones de las personas responsables de coeducación (BOJA núm. 99, de 25 de mayo de 2006).

Orden de 28 de abril de 2015, que incluye Protocolo de actuación sobre Identidad de Género en el Sistema Educativo Andaluz (BOJA núm. 96, de 21 de mayo de 2015).

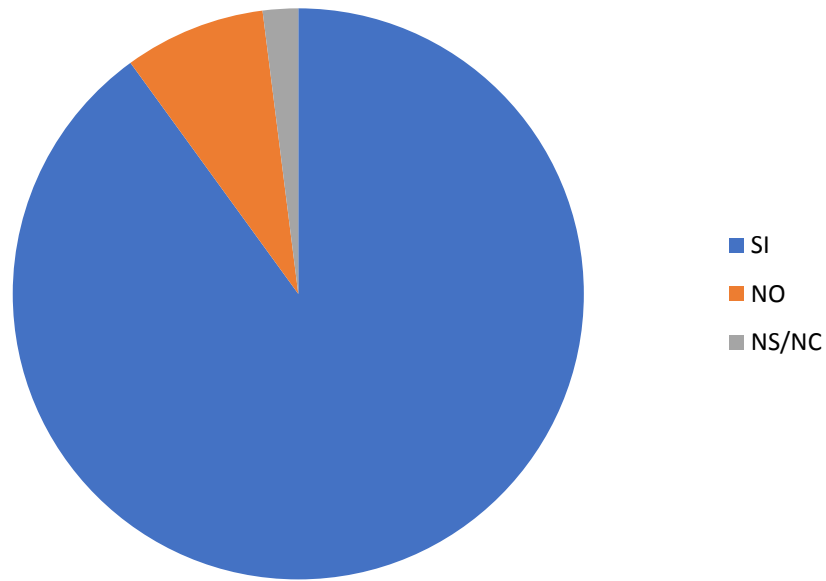
## DIAGNÓSTICO:

Los datos que reflejamos en esta memoria, han sido obtenidos de forma indirecta, no a través de las encuestas a las familias, sino de encuestas realizadas al alumnado de 4º de Secundaria y de 2º de Bachillerato. Nos parecía que esta forma indirecta de recogida de datos era fiable y nos daba la posibilidad de contrastar lo que el alumnado vive y practica en el instituto con la práctica en el seno de su familia. Apreciando así la educación que reciben en el seno familiar respecto a prácticas igualitarias o desigualitarias.

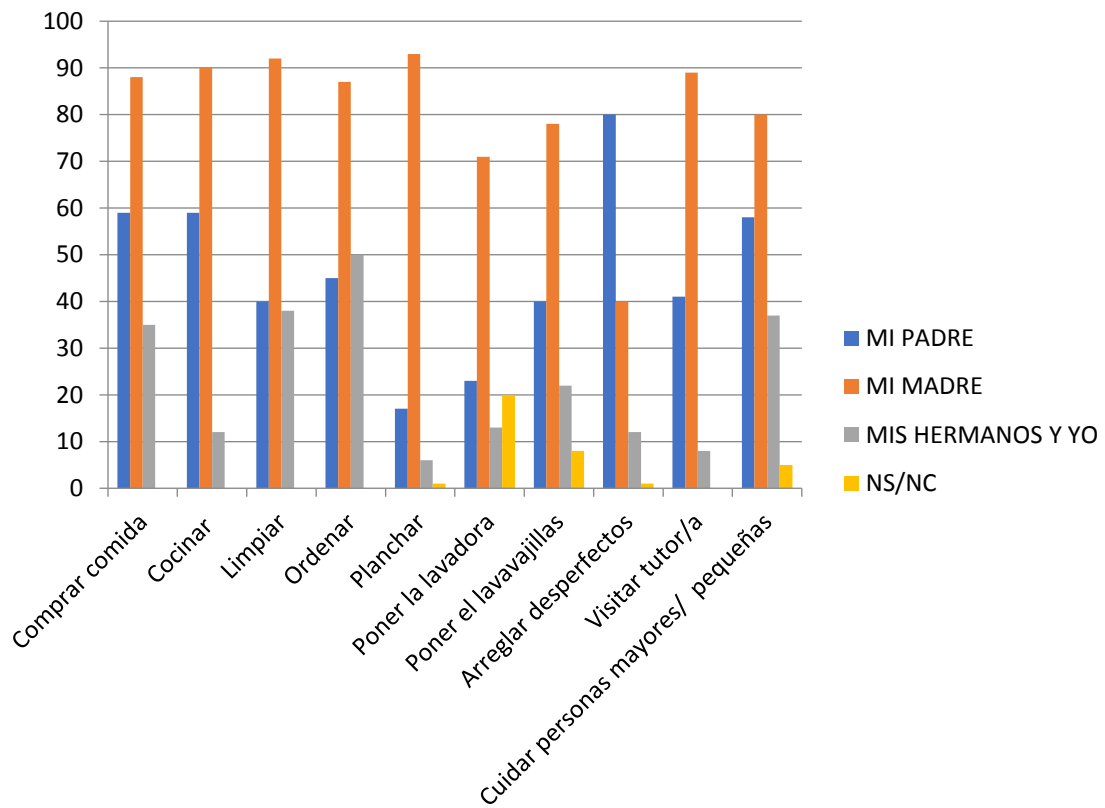
### ¿Tu madre trabaja?



### ¿Las tareas del hogar se reparten en tu casa?



**Cuadro resumen de las tareas domésticas y de cuidados:**



### **Valoración:**

La simple observación del cuadro resumen de distribución de las tareas domésticas en los hogares del alumnado, pone de manifiesto que quienes siguen soportando el peso, tanto de las tareas domésticas como de cuidados, son las madres. No obstante, a la pregunta de si la madre trabaja, a un 28% le sigue resultando invisible este trabajo, por lo que contestan que no. Es más, en torno al 90% del alumnado afirma que las tareas domésticas están repartidas. Repartidas, sí, pero muy desigualmente.

El porcentaje de tareas que asumen los padres, solo es superior al que asumen las madres en el caso del arreglo de desperfectos. La tarea doméstica que menos realizan los padres es la de planchar y poner la lavadora; en las que más participan es en la de comprar comida y cocinar.

En cuanto al alumnado, la tarea doméstica que más realizan es la de ordenar y limpiar, generalmente el propio cuarto y no tanto zonas comunes a las familias, seguidas de la de cuidar a personas mayores y pequeñas.

### **OBJETIVOS:**

Los objetivos generales que bien recogidos en el Acuerdo de 16 de febrero de 2016, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021, son los siguientes:

- Establecer condiciones para que los centros implementen Planes de Centro coeducativos a través de una organización escolar y un currículo sin sesgos de género.
- Realizar acciones de sensibilización, formación e implicación de la comunidad educativa en materia de igualdad de género, coeducación y prevención de la violencia de género.
- Promover actuaciones de sensibilización y prevención de la violencia de género para contribuir a su erradicación, asegurando una intervención adecuada ante posibles casos de violencia de género en el ámbito educativo.
- Fomentar la integración de la perspectiva de género en el funcionamiento de la Administración educativa, sus organismos adscritos y los centros docentes dependientes de ella.

De los objetivos generales extraemos los siguientes objetivos específicos a tratar en el presente curso y que abarca a toda la comunidad educativa:

- Implicar a las familias con participación activa del AMPA, para concienciarlas de la importancia de la educación en Igualdad.
- Desterrar los viejos tópicos sexistas por medio de diferentes intervenciones, como actividades de documentación e investigación, proyección de vídeos, películas,

charlas por personal cualificado y experto en la materia de género.

- Admitir las diferencias entre hombres y mujeres como elemento enriquecedor para la convivencia procurando siempre en el proceso educativo tener presente los principios de la coeducación, como la distribución paritaria en las aulas, los trabajos colaborativos entre chicas/os.
- Proponer gestos y actuaciones para tratar de eliminar la discriminación y violencia de género, corrigiendo conductas sexistas y proponiendo acciones de respeto en la práctica docente cotidiana.
- Procurar un ambiente de trato igualitario en las diferentes actividades tanto lectivas como extraescolares.
- Estimular en el alumnado el respeto a las personas sin discriminación por razones de sexo, religión, cultura o raza.
- Utilizar un lenguaje no sexista, haciendo un seguimiento especial de las comunicaciones y documentos escritos.

### ACTUACIONES:

Procuramos actuar en los principales y diferentes ámbitos y agentes relacionados con la labor de enseñanza aprendizaje: alumnado, familias, comunidad educativa y entorno institucional. Para ello estableceremos un sistema de comunicación fluida y continua, aprovechando para este fin, fechas y efemérides relevantes.

#### VISIBILIZACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN:

Tablón de coeducación: Impulsar el uso del tablón iniciado en cursos anteriores. Estos tablonos son el medio más directo para difundir entre el alumnado y el Claustro las actividades que se llevan a cabo en el Centro. Información en los órganos colegiados de la memoria de actividades realizadas durante el curso.

#### ACCIÓN TUTORIAL/ AAEE/ EDUCACION PARA LA CIUDADANÍA/ PSICOLOGÍA

- Exposiciones coeducativas.
- Celebración del 25 de Noviembre “*Día internacional contra la violencia hacia las mujeres*”.
- Participación en la concentración en Plaza de Jesús el 25 de algún mes del curso con la lectura de un manifiesto, canción...
- Trabajar en las diferentes tutorías cómo el sexismo está presente en la vida cotidiana, en nuestro entorno, la publicidad...
- Celebración 30 de enero: “*Día escolar de la no violencia y la paz*”. Trabajo orientado a ensalzar la iniciativa de las mujeres hacia la paz. Referentes adolescentes que favorecen el cambio.
- “*Iniciativa 11 de Febrero*”. Mujer y Ciencia.

- Realización de cartelería de ambientación para exponer el 14 de Febrero visualizando los mitos del amor romántico.
- Celebración 8 de marzo: “*Día internacional de la Mujer*”. Realización y trabajo por parte de las tutorías y del profesorado de la actividad “*Hoy soy...*” dedicado a mujeres que abrieron camino. Proyección de la película “*Figuras Ocultas*”.
- A lo largo del curso trabajaremos diferentes tipos de desigualdad y violencia hacia la mujer por razón de género como son: la cara B de la prostitución, los matrimonios forzados, la trata de blancas etc
- Taller acoso escolar a cargo de la Policía Nacional para 1º ESO
- Taller ciberacoso a cargo de la Policía Nacional para 2º ESO
- Taller Derechos Humanos a cargo de la Asociación Pro-derechos humanos de Puerto Real para 3º ESO
- Taller Lo Hablamos a cargo de Salud Mental de Puerto Real para 3º ESO
- Taller de sexualidad a cargo del Centro de Salud de Puerto Real para 3º ESO
- Taller de Adicciones a cargo de la Asociación Mará para 4º ESO
- Talleres de Igualdad a cargo de Diferencia2, contratados por el Área de Igualdad del Ayuntamiento de Puerto Real para 3º ESO.

## **RECURSOS MATERIALES Y PERSONALES:**

Por lo que se refiere a los recursos personales, estarán implicados en este desarrollo del Plan toda la comunidad educativa, teniendo especial relevancia:

La coordinadora o coordinador del Plan de Igualdad del centro. Su nombramiento ha de registrarse en el Sistema de Información Séneca antes del 15 de octubre. Para ello, la dirección del centro, a principio de curso y en el apartado correspondiente a “Planes y Proyectos Educativos en reunión de claustro y consejo escolar y según la normativa del II Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres, relativo a coordinación, se notificará quien desempeñará dicha función”.

El Consejo Escolar del centro, designará a una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres. En cuanto se constituya el nuevo Consejo Escolar, se nombrará la persona responsable, una vez se haya informado de sus atribuciones y se hayan propuesto las candidaturas. Esta persona, si así se acuerda, podrá participar y asesorar en las funciones propias de la persona responsable de coeducación en el centro.

Los recursos materiales con los que vamos a tratar de llevar a cabo nuestro Plan de Igualdad serán fundamentalmente los editados por la Junta de Andalucía.

## **CRITERIOS Y MECANISMOS DE EVALUACIÓN:**



Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- La participación activa en las acciones propuestas por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa. Se fomentará la reflexión común tras las actividades realizadas.
- Evaluación del plan a través de la observación del cumplimiento de las distintas actividades programadas.
- Propuestas de actuación y mejora para el curso próximo. Se tendrán en cuenta, no sólo las propuestas de nuestro equipo, sino la de cualquier miembro de la comunidad educativa que quiera aportarlas.
- Al final del curso se realizará un informe sobre la evolución del Plan, las actividades desarrolladas, grado de consecución de los objetivos propuestos, y propuesta de mejora para el curso siguiente que se presentará en el último Consejo Escolar del curso.

## **CAPÍTULO X:**

### **EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.**

#### **1.- Normativa**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se refiere en su Capítulo III a la formación permanente del profesorado, como un derecho y una obligación de todo personal docente y una responsabilidad de las Administraciones educativas y de los propios centros. Por su parte, la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, establece que la oferta de actividades formativas debe responder a las necesidades demandadas por los centros docentes y otorga un papel especialmente relevante a la formación en centros y a la autoformación, como estrategias específicas para estimular el trabajo cooperativo del profesorado.

En el artículo 82.1 del Decreto 327/2010 se establece que entre los órganos de coordinación docente debe existir un Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, quedando descrita la composición y funciones del mismo en el artículo 87.1 y 2.

Según el artículo 10 del Decreto 93/2013 de 27 de agosto por el que se regula la formación inicial y permanente del profesorado de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado, la formación permanente constituye un derecho y una obligación del profesorado.

Esta formación del profesorado se orientará a la mejora de la competencia profesional docente y directiva mediante la consecución de los fines establecidos en el art. 2 de dicha orden. Sus objetivos están igualmente recogidos en el art. 11 de la misma Orden, las estrategias en el artículo 12 y las modalidades de formación en el artículo 13.

Las líneas estratégicas de actuación en materia de formación están establecidas en el Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado, documento con carácter plurianual que se concreta en los Planes de Formación de los centros del profesorado.

El III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado, concreta en su Capítulo V, art. 56, que los centros docentes y las aulas serán el ámbito ordinario para el aprendizaje e intercambio de prácticas educativas y el desarrollo de las actividades de formación permanente del profesorado; a tales efectos cada centro docente elaborará su propio Plan de Formación del profesorado a partir de diagnóstico que realice de las necesidades formativas del profesorado que preste servicio en el mismo, basada en los resultados de la autoevaluación de cada curso y de las evaluaciones que se realicen.

## **2.- Justificación**

- El Plan de Formación Permanente del Profesorado es el elemento del Proyecto Educativo en el que el propio profesorado, guiado y liderado por la Dirección del Centro, planifica y articula las actuaciones que, en relación con su formación, considera necesarias para la atención a las necesidades detectadas en el contexto del propio centro y para la elaboración y desarrollo de los proyectos curriculares dentro de las líneas de actuación.
- El concepto de formación del profesorado abarca mucho más que una serie de actividades individuales de perfeccionamiento para uso particular. Siguiendo objetivos presentes en la Estrategia Europea de Educación y Formación ET2020, la formación del profesorado constituye una actividad cotidiana, no separada de la enseñanza, sino constitutiva de ella. Desde este punto de vista, el centro debe entenderse como un lugar de aprendizaje docente, que debe proporcionar oportunidades para que el profesorado pueda innovar, desarrollar y aprender juntos.
- El aprendizaje se realiza, conjuntamente, de modo colectivo y en colaboración. En nuestro centro se desarrollan muchas y variadas experiencias de formación docente que tienen el propio centro como contexto: perfeccionamiento del inglés con el personal auxiliar de conversación, cursos diversos demandados por la comunidad educativa, programas de intercambio y visitas internacionales, grupos de trabajo, proyectos educativos, formación en centro, .... Todas ellas suponen una referencia vigente, palpable en cuanto a contenidos tratados, actividades realizadas, contribuciones e implicación del profesorado.
- Mediante el plan de formación queremos, englobando estas propuestas, detectar otras

formas de trabajo colaborativo que ya se dan en el centro, así como abrir nuevos cauces para favorecer la innovación y el aprendizaje compartido.

- De acuerdo con las líneas de actuación definidas por la normativa vigente y desarrolladas por el Centro de Profesorado de Cádiz, el plan de formación deberá dar respuesta, por una parte, a las necesidades de adecuación de los conocimientos a las didácticas específicas y, por otra, a todos aquellos aspectos de coordinación, orientación, atención educativa a la diversidad y organización encaminados a mejorar la calidad de la enseñanza y el funcionamiento del centro.

### **3.- Objetivos generales del plan de formación:**

1. Potenciar la cultura de innovación por medio del trabajo en equipo, la reflexión conjunta y el intercambio de buenas prácticas educativas.
2. Difundir las estrategias y herramientas tecnológicas existentes en cuanto a organización, procesos y modelos educativos que mejoren los procesos de enseñanza-aprendizaje y sus resultados, el tratamiento personalizado al alumnado y la atención a la diversidad de este.
3. Contribuir al perfeccionamiento de las competencias profesionales del profesorado.
4. Estimular las líneas didácticas innovadoras que posibiliten un aprendizaje centrado en el alumno y en la adquisición de habilidades para su vida como persona y ciudadano.
5. Actualizar los conocimientos y habilidades del profesorado respecto a las nuevas condiciones surgidas del cambio normativo y del debate pedagógico y didáctico.

### **4.- Líneas de actuación del plan de formación**

1.- Actualización pedagógica a la normativa vigente.

- Evaluación por Competencias (Incluye Programaciones).
- Metodologías innovadoras.
- Inclusión

2.- Habitabilidad en el Centro

3.- Optimización de los Recursos Humanos

4.- Planes y Programas.

5.- Tecnología de la información, la comunicación y el conocimiento.

6.- Espíritu Europeo.

- Bilingüismo
- Erasmus +

### **5.- Proceso de realización del plan de formación**

El proceso de realización del Plan de Formación consta de las siguientes etapas:

1º) Detección de necesidades de formación del profesorado

Las necesidades formativas del centro (no individuales), dentro de las Líneas de Actuación, deben ser debatidas y consensuadas por los órganos pedagógicos (Departamentos, Áreas, ETCP y claustro). Además, su definición será fruto de la reflexión sobre la propia práctica docente y el funcionamiento general del centro.

Las herramientas empleadas para la detección de dichas necesidades serán:

- a) La reflexión conjunta de los diversos órganos pedagógicos sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje y los resultados del alumnado.
- b) Las propuestas de mejora derivadas de los resultados de las pruebas de evaluación externas que se apliquen en el centro.
- c) Las Memorias de Departamentos y Tutorías.
- d) Otras propuestas de mejora recogidas en la Memoria de Autoevaluación para su inclusión en el Plan de Centro.
- e) La cumplimentación y el análisis de las fichas de detección de necesidades cumplimentadas por el profesorado.

2º) Elaboración de la lista de necesidades prioritarias detectadas de formación del profesorado y de iniciativas para su satisfacción.

Para elaborar dichas listas hay que tener en cuenta los siguientes principios generales:

- a) Satisfacción de las líneas prioritarias de actuación expresadas en el proyecto educativo del centro.
- b) Trabajo continuado, que tenga en cuenta el registro de necesidades anteriormente expresadas.
- c) Adecuación a una perspectiva común y no meramente individual.
- d) Establecimiento de sinergias y redes de formación en común con otros profesionales y sectores de la educación.
- e) Actualización respecto a los cambios producidos en el marco normativo.

Tanto la detección como la elaboración de la lista de necesidades de formación del profesorado, así como la de la de iniciativas para su satisfacción, corren a cargo del FEIE.

Las propuestas de actividades que integren el Plan de Formación provendrán de:

- a) Iniciativas de los distintos Departamentos, incluido el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, de las Áreas y del Equipo Directivo
- b) Iniciativas individuales del profesorado
- c) Recomendaciones del CEP de Cádiz

3º) Análisis por parte de la Coordinación FEIE, asesoría del CEP y el Equipo Directivo de las propuestas de actividades de formación del profesorado para decidir cuáles se abordarán y los mecanismos para llevarlos a cabo.

4º) Seguimiento y evaluación del plan de formación de cada curso y elaboración de la correspondiente Memoria.

#### Seguimiento:

Al principio del segundo y tercer trimestre se analizará el grado de cumplimiento del Plan de Formación anual con objeto de corregir las posibles desviaciones. Dicho análisis se recogerá por escrito.

#### Evaluación:

Finalizando el curso se procederá a evaluar el plan de formación tanto en su estructura, contenidos y dinámica, así como la implicación del FEIE y de otros agentes. Y se procederá a elaborar una memoria en el que se hará constar los logros así como los aspectos a mejorar para el siguiente año.

### **6.- Modalidades de formación contempladas**

Las principales modalidades de formación contempladas son las siguientes:

- 1º) Cursos (presenciales, semipresenciales o a distancia)
- 2º) Proyectos de Innovación
- 3º) Grupos de Trabajo
- 4º) Proyectos de Formación en Centros
- 5º) Congresos, Jornadas y Encuentros de carácter científico o didáctico
- 6º) Estancias Formativas
- 7º) Asesoramiento Externo

## **7.- Cronograma**

MES	ACTIVIDADES
Septiembre Octubre	Aprobación del Plan de Formación Puesta en marcha del plan de formación: solicitud de grupos de trabajo y de la Formación en Centros Elaboración de las Propuestas de Mejora
De Noviembre a Mayo	Desarrollo del plan de Formación en Centros y de los diferentes grupos de trabajo solicitados.
Enero	Análisis de seguimiento del Plan de Formación 1er T.
Abril	Análisis de seguimiento del Plan de Formación 2er T. Elaboración de la lista de necesidades formativas para el curso siguiente.
Mayo	Recogida de información para la evaluación del Plan de Formación
Junio	Elaboración de la Memoria de Evaluación del Plan de Formación Información al Claustro de las solicitudes de Formación presentadas al CEP.

## **8.- Evaluación del plan de formación**

Este Plan de Formación se someterá a evaluación para detectar sus carencias y ayudar a la formulación de medidas de mejora.

- En el proceso de evaluación participan:

El profesorado participante en las diversas medidas e iniciativas para la formación

docente /El ETCP/El Departamento de FEIE/El CEP de Cádiz a través de la asesoría de referencia

- Las herramientas empleadas para la evaluación del Plan de Formación y de sus iniciativas serán:
  1. Cuestionarios al profesorado sobre las iniciativas emprendidas para la formación docente.
  2. Cuestionarios al profesorado sobre el diseño, objetivos, organización, dinámica, impacto y agentes implicados en el Plan de Formación y de las iniciativas que lo componen.
  3. Observaciones del ETCP y el CEP de Cádiz a través de la asesoría de referencia.
  4. Cualquier otro instrumento que sea preciso emplear según la situación o la variable a analizar.
  
- Los objetivos de la evaluación se centran en:
  1. Mejorar la formación docente y el propio Plan de Formación en cuanto a diseño, objetivos, organización, dinámica, impacto y agentes implicados.
  2. Verificar la adquisición de los aprendizajes formulados para el profesorado.
  3. Analizar la transferencia al puesto de trabajo de los aprendizajes formulados para el profesorado.
  
- Dos principios guían la consecución de los objetivos anteriores:
  1. La satisfacción del profesorado respecto a las iniciativas emprendidas para la formación docente.
  2. La transparencia y acuerdo respecto al proceso de selección y a la formulación de los objetivos y líneas generales de actuación para el Plan de Formación.
  
- Terminado el proceso de evaluación, se redactará el correspondiente memoria cuyas metas son:
  1. Analizar el grado de consecución de los objetivos marcados por el Plan de Formación.
  2. Valorar el diseño, objetivos, organización, dinámica, impacto y agentes implicados en el Plan de Formación y de las iniciativas que lo forman.
  3. Detectar logros y carencias para la mejora de los futuros planes de formación.

## **CAPÍTULO XI:**

### **LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRA-ESCOLAR.**

#### **1. Horario del centro**

A la hora de la confección de los diferentes horarios se estará a lo dispuesto en la Orden de 20 de agosto de 2010 y en el Reglamento Orgánico de Centros.

En la distribución del tiempo escolar habrá que tener en cuenta que:

1. La jornada escolar estará formada por 6 periodos lectivos de 60 minutos de duración cada uno con la siguiente distribución en horario de mañana:

08:00 a 09:00  
09:00 a 10:00  
10:00 a 11:00  
11:30 a 12:30  
12:30 a 13:30  
13:30 a 14:30

Y en horario de tarde será:

16:00 a 17:00  
17:00 a 18:00  
18:00 a 19:00  
19:15 a 20:15  
20:15 a 21:15  
21:15 a 22:15

2. El recreo tendrá una duración de 30 minutos. Tendrá lugar de 11:00 a 11:30 en horario de mañana y en horario de tarde será de 19:00 a 19:15.

3. Durante el horario de tarde siempre hay un ordenanza de los cuatro asignados al centro de forma rotativa.



## **2. Criterios para la elaboración de los horarios**

### **A) Horario Regular Lectivo**

#### **1.- Criterio pedagógicos para la elaboración de los Horarios del Alumnado:**

- a) 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.
- b) Alternancia en la distribución de horas de una misma materia para evitar que siempre se impartan en un mismo tramo horario.
- c) Especialmente en las materias instrumentales se procurará situarlas en las primeras horas de la mañana y nunca hacer que se repitan en las últimas horas.
- d) Simultaneidad de las diferentes materias optativas y refuerzos de instrumentales por niveles con el objetivo de facilitar la gestión de los espacios y recursos del centro y la atención a la diversidad.
- e) Criterios específicos de conveniencia a petición de los departamentos con un elevado componente instrumental.
- f) En el caso de la FP, se tendrán en cuenta las características específicas de cada módulo profesional, de forma que los módulos que son procedimentales requerirán franjas horarias de al menos 2 horas. Al inicio de cada curso escolar se decidirán los módulos afectados y el nº de horas exacto por franja horaria.

#### **2.- Criterios para la elaboración de los horarios del profesorado:**

- a) En cuanto a la reducción de mayores de 55 años las principales actividades que se les asignarán serán:
  - Servicio de Biblioteca
  - Gestión de Material de Guardia.
  - Gestión de Libros de Texto.
  - Apoyo a la Coordinación del Plan de Biblioteca
- b) Siempre que organizativamente sea posible, se respetará en primer lugar las peticiones sobre “Conciliación Familiar” y a continuación el resto de peticiones solicitadas por el profesorado (cruces, tramos horarios...).

## **B) Horario regular no lectivo**

1. Las figuras administrativas de: „Organización y Funcionamiento de la Biblioteca del Centro“, „Coordinación de Coeducación“, „Coordinación Plan de Prevención de Riesgos Laborales“ y la „Organización y Mantenimiento de Material Educativo“ (Gratuidad de Libros) aparecerán en los horarios de los cargos correspondientes.
2. Se podrá hacer uso de la media hora del recreo hasta un máximo de cuatro para el desarrollo de las actividades especificadas en la aplicación Séneca y como parte del horario regular no lectivo,
3. A los tutores de secundaria, se les reservará un mismo tramo horario de tarde para la hora de atención a las familias.
4. Siempre que organizativamente sea posible, se asignará una hora semanal en jornada de mañana en los horarios de los miembros de un mismo departamento para la realización de las reuniones.
5. Se establecerá la asignación de una hora semanal para la reunión de las Áreas de Competencias y otra para la del ETCP.
6. Se establecerá una reunión de una hora a la semana entre los tutores de un mismo nivel con la Jefa del Departamento de Orientación.
7. El profesorado que imparta clase al alumnado bilingüe se asignará en su horario una hora semanal de “Reuniones de Coordinación Docente”.
- 8.- Se establecerá una reunión de una hora a la semana entre la Jefa del departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, los Jefes/as de Área y la Orientadora.
- 9.- Se establecerá una reunión de una hora a la semana entre la persona que ejerza la Vicedirección y la Jefatura del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.
- 10.- Se establecerá una reunión de una hora a la semana entre la persona que ejerza la Vicedirección y la Jefatura del Departamento de Extraescolares.
11. Independientemente del tiempo dedicado a la formación de manera individual, siempre que sea posible, se dedicará parte del tiempo de la primera quincena de septiembre a la formación en las diferentes temáticas relacionadas con los Proyectos Educativos y

Pedagógicos y en concreto al que se realiza para conocer la forma de trabajar con las TICs.

### **C) Horario no regular**

1. Se elaborará de la forma más equilibrada y realista posible, de acuerdo con el plan de trabajo establecido para cada curso escolar y las condiciones particulares del profesorado.
2. El profesorado plasmará su asignación horaria para evaluaciones y reuniones de equipo educativo dependiendo del número de grupos en los que imparta clase.
3. Todo el profesorado tendrá una misma asignación horaria para reuniones de Claustro comunicada a principio de curso desde Dirección.
4. Los/as jefes/as de los departamentos tendrán una asignación de una hora semanal para reuniones de Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
5. Los representantes del sector profesorado en el Consejo Escolar del centro tendrán una asignación horaria para las reuniones del órgano colegiado correspondiente, comunicada a principio de curso desde Dirección.
6. Se podrán asignar horas para la realización de actividades extraescolares y complementarias y atendiendo a las actividades programadas por cada departamento y aprobadas por Claustro y Consejo Escolar.
7. Se podrán asignar horas para la realización de actividades de formación y de perfeccionamiento atendiendo a las actividades reflejadas en el Plan de Formación del Centro y a las particularmente previstas.
- 8.- Se asignarán horas para reuniones de equipos educativos para las posibles incidencias que pudieran acaecer que hicieran necesarias dichas reuniones.
- 9.- Los miembros del equipo directivo se asignarán una o dos horas semanales para sus reuniones.
- 10.- Finalmente podrán asignarse horas para “asistencia a Órganos Colegiados” y “Participación en Órganos de Gobierno y Planificación de Tareas del Equipo Docente” siempre y cuando sean justificadas.

### **3. Actividades complementarias y extraescolares**

#### **3.1. INTRODUCCIÓN**

Podemos considerar como actividades complementarias y extraescolares, ya sean de carácter didáctico, culturales o recreativas, todas aquellas que se realicen dentro o fuera del Instituto, con la participación del alumnado, profesorado y, en su caso, por padres y madres, organizadas por cualquier estamento de la comunidad educativa.

A través de ellas, el Proyecto Educativo se enriquece, al permitir el contacto del alumnado con diferentes entornos educativos, implementando el desarrollo del currículo en otros contextos y ampliando con ello los ámbitos de aprendizaje para el desarrollo de competencias claves; además, canalizan los diversos intereses del alumnado, les abre nuevos caminos a su creatividad y propician su desarrollo integral como ciudadanos responsables y participativos de nuestra sociedad.

Estas actividades son un medio excelente para propiciar una enseñanza abierta a nuestro entorno, inserta en lo cotidiano, no limitada al espacio-aula y que permite abordar aspectos educativos que no pueden ser suficientemente tratados en el régimen ordinario de clase.

La programación de estas actividades debe estar orientada a potenciar valores relacionados con la socialización, la participación, la cooperación, la integración, la tolerancia, el respeto a las opiniones de los demás y la asunción de responsabilidades.

Por todo ello, estas actividades se deben integrar adecuadamente en la acción educativa general del centro en las mismas condiciones de normalidad que el resto de actividades lectivas en el aula.

La organización y programación de las actividades corresponde a los distintos departamentos. Su aprobación corresponde al Consejo Escolar.

La planificación y coordinación de las actividades programadas corresponderá a Vicedirección, con la participación de la Jefatura del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE), y según los criterios generales de organización.

## 3.2. TIPOS DE ACTIVIDADES

Cabe distinguir dos tipos de actividades: complementarias y extraescolares.

### 3.2.1 Actividades Complementarias

Se consideran actividades complementarias las organizadas por el centro durante el horario escolar, de acuerdo con su Plan de Centro, gratuitas y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan.

De forma general, y teniendo en cuenta que estas actividades se realizan dentro del horario escolar, la participación del alumnado es obligatoria, así como la colaboración del profesorado en su desarrollo. No obstante, y como excepción, el alumnado no estará obligado a participar en ellas cuando:

- Se requiera la salida del centro (en tanto que se necesita autorización de la familia en los casos de minoría de edad)

En este caso, el alumnado que no participe en ellas debe asistir al centro, quedando adecuadamente atendido.

Las faltas de asistencia a estas actividades deberán ser justificadas por las familias en los mismos términos que para las clases ordinarias.

La participación en las actividades complementarias fuera del centro deberá ser autorizadas por las familias via i-pasen. Excepcionalmente y por motivos de urgencia podrán utilizarse los modelos I y II adjuntos.

### 3.2.2 Actividades Extraescolares

Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar 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.

Las actividades extraescolares se realizarán total o parcialmente fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario y podrán ser cofinanciadas por las familias.

La participación en las actividades extraescolares fuera del centro deberá ser autorizadas por las familias vía i-pasen. Excepcionalmente y por motivos de urgencia podrán utilizarse los modelos I y II adjuntos.

El alumnado que presente conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrá ser privado de la participación en estas actividades por el periodo que se estime en la sanción.

### 3.3. OBJETIVOS

Tanto las actividades complementarias como las extraescolares tienen como objetivo prioritario general la mejora de la calidad de la enseñanza, contribuyendo a complementar el currículo de las distintas materias en la búsqueda de una formación plena e integral del alumnado.

Una correcta planificación de las actividades extraescolares y complementarias debe permitir reforzar el desarrollo de las Competencias Claves en cada una de las materias que integran el currículo educativo de una manera significativa.

Se pueden establecer los siguientes objetivos generales para las actividades complementarias y extraescolares, con referencias a la contribución que pueden tener para el desarrollo de cada competencia básica educativa:

1. Promover la participación activa del alumnado en actividades grupales (en su planificación, organización y desarrollo) fomentando su autonomía y responsabilidad en la organización de su tiempo libre y de ocio. **(Competencia para la autonomía e iniciativa personal)**.
2. Desarrollar las habilidades sociales: acercamiento a diferentes realidades sociales, actuales o históricas, o la valoración de las diferentes culturas. **(Competencia social y ciudadana)**.
3. Propiciar el reconocimiento, aceptación y uso de convicciones y normas sociales de convivencia e interiorización de los valores de respeto, cooperación, solidaridad, justicia, no violencia, compromiso y participación en el ámbito personal y en lo social. **(Competencia social y ciudadana)**.
4. Profundizar en el conocimiento de la interacción del ser humano con su entorno, fomentando los hábitos de vida más saludables: análisis del impacto de las actividades humanas en el medio ambiente y la salud personal, residuos generados

por las actividades económicas, usos irresponsables de los recursos materiales y energéticos, etc. (**Competencia en el conocimiento e interacción con el medio físico**).

5. Promover el conocimiento y puesta en valor del patrimonio cultural, fomentando el respeto e interés por su conservación (**Competencia cultural y artística**).
  
6. Adquirir una actitud abierta y tolerante hacia la diversidad cultural: acercamiento a manifestaciones propias de la lengua y las costumbres de otros países o sociedades, de sus manifestaciones lúdicas, deportivas y artísticas. (**Competencia en comunicación lingüística, cultural y artística**). Acercar al alumnado a ciertos aspectos cuantitativos y espaciales de la realidad. (**Competencia de razonamiento matemático**).
  
7. Buscar la integración de conocimientos interdisciplinares y dar coherencia global a los mismos con la aplicación a la realidad de los conocimientos específicos adquiridos en el aula, y la auto e interregulación de los procesos mentales. (**Competencia de aprendizaje autónomo**).
  
8. Reconocer el uso del lenguaje no verbal en la comprensión de la realidad que nos rodea: conocimiento e interpretación de lenguajes icónicos, simbólicos y de representación (**Competencia en el tratamiento de la información**).
  
9. Desarrollar habilidades para expresarse, oralmente y por escrito, utilizando las convenciones sociales y el lenguaje apropiado a cada situación, interpretando diferentes tipos de discurso en contextos y con funciones diversas. (**Competencia en comunicación lingüística**).
  
10. Desarrollar cualidades personales como la iniciativa, el espíritu de superación y la perseverancia frente a las dificultades, a la vez que la autocrítica, contribuyendo al aumento de la confianza en uno mismo y a la mejora de la autoestima. (**Competencia para la autonomía e iniciativa personal**)

#### 3.4. EL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

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

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

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

- a. Elaborar la programación anual de las actividades complementarias y extraescolares para su inclusión en el Plan de Centro, contando para ello con las propuestas que realicen los Departamentos didácticos y los demás agentes con capacidad para ello.  
Procurará que la distribución de actividades entre niveles, grupos y temporalidad sea proporcional, evitando que los grupos carezca o se excedan en el número de ellas.
- b. Colaborar en la realización de las actividades complementarias y extraescolares programadas, y organizar aquellas que le hayan sido encomendadas.
- c. Organizar la utilización de las instalaciones y demás recursos que se vayan a emplear en la realización de las actividades complementarias y extraescolares, así como velar por el uso correcto de estos.
- d. Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, en colaboración con el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación (FEI), como parte integrante de la Memoria de Autoevaluación, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Consejo Escolar en esta materia.
- e. Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualesquiera otras actividades específicas que se realicen en el centro.



- f. Colaborar junto con las/os coordinadoras/es de los mismos en los proyectos para la participación en los distintos programas que convoque la administración relacionados con las actividades complementarias y extraescolares.
- g. Elaborará la Memoria Final de actividades.

### 3.5. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE UNA ACTIVIDAD.

1.- Las actividades propuestas por cada departamento pueden ser entregadas por escrito según el modelo adjunto a la jefa del departamento de Actividades Extraescolares o cumplimentarlas en el modelo disponible para ello en la carpeta de extraescolares, curso 19/\_20 y guardarlas en la carpeta PROPUESTAS INICIALES DE LOS DEPARTAMENTOS, con el nombre del departamento en cuestión. Fecha tope 15 de octubre. Para las posibles modificaciones los plazos son, antes del 15 de diciembre y antes de 15 de marzo. Las actividades a realizar antes del 15 de octubre se aprobarán en el Claustro inicial de curso.

2.- El responsable de la actividad solicitará al departamento de Actividades Extraescolares la autorización para la realización de la misma, cumplimentando OBLIGATORIAMENTE, y con la suficiente antelación, si es posible un mes, un googledoc (SOLICITUD DE ACTIVIDAD) cuyo enlace se encuentra disponible en la web del centro (Departamentos, Actividades, Click para solicitar). Dicha autorización queda supeditada a la coordinación global de actividades y a la disponibilidad de fechas.

3º.- Una vez que se conceda la autorización, la jefa del departamento de extraescolares imprimirá las copias informativas de la actividad, quedando una colgada en la sala de profesores. Otra en Vicedirección y otra en Jefatura de Estudios. Cualquier modificación debe ser informada y autorizada por la jefa del departamento de extraescolares. Si dicho proceso no se realiza con la suficiente antelación, la actividad no podrá ser autorizada.

4.- El profesor responsable entregará a los alumnos una autorización vía i-Pasen de sus padres indicando todos los datos concernientes a la actividad. Extraordinariamente y por motivos de urgencia se podrán utilizar los modelos I y II que se encuentran en la subcarpeta de actividades extraescolares MODELOS DOCUMENTOS.

5.- La contratación de los autobuses, la compra de billetes de tren, etc... correrá a cargo del profesor que organice la actividad pudiendo pedir en cualquier momento asesoramiento a la Jefa del Departamento de Extraescolares. Se facilitarán los teléfonos de las principales compañías con las que trabajamos y una copia quedará colgada en la sala de profesores. El centro corre con el 25% del Coste total del Transporte para salidas peninsulares de un solo día en autobús o en tren de cercanías y exceptuando los Viajes de

Estudios.

Para el 75% restante, en la misma carpeta de MODELOS se encontrará una plantilla que deberá rellenarse y entregar en la conserjería junto con el dinero. Este será ingresado en la cuenta del banco para realizar el pago por transferencia a la Empresa suministradora del servicio. PLANTILLA “ENTREGA EFECTIVO EN CONSERJERÍA”

6.- Una vez realizada la actividad y a la mayor brevedad posible, el responsable de la misma deberá cumplimentar obligatoriamente otro googledoc también disponible en la web del centro (Departamentos, Actividades, Click para valorar) de valoración de la actividad, en el que se precisará el presupuesto elegido además de posibles modificaciones en hora, profesorado participante...Una vez cotejados los datos, la secretaria del centro expedirá un certificado de asistencia al profesorado que lo solicite (a través del formulario de SOLICITUD DE ACTIVIDAD)

7.- Todo el profesorado debe revisar periódicamente el tablón de la sala de profesores donde se publicarán las próximas actividades, por si afectase a alguno de sus grupos.

8.- El profesor responsable de la actividad dejará una copia de la lista del alumnado que no participa en jefatura y otra pinchada en el tablón de la sala de profesores. Previa a la salida el profesor responsable verificará en el aula que esa lista esta actualizada y se corresponde con el alumnado que realmente asiste a esa actividad.

### 3.6. CRITERIOS GENERALES DE ORGANIZACIÓN

- a. El Plan General de Actividades deberá contar con la aprobación del Consejo Escolar. Si alguna actividad quedase fuera de la programación inicial, será presentada con la suficiente antelación al Consejo Escolar para su aprobación.
- b. Podrán proponer actividades al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, para su inclusión en el Plan General de Actividades, los siguientes agentes:
  - Los diferentes Departamentos de Coordinación Didáctica, de Orientación y de Formación. Evaluación e Innovación.
  - Las asociaciones de alumnado existentes en el centro.
  - La Junta de Delegados, una vez constituida para cada curso escolar.
  - Las asociaciones de madres y padres que existan en el centro.
  - El profesorado Tutor de grupo.
  - Miembros del Equipo Directivo.
  - Instituciones públicas y organizaciones del entorno.

- c. Los departamentos de coordinación didáctica procurarán un reparto lo más homogéneo posible en la distribución de las actividades por niveles, grupos y fechas.
- d. Los departamentos de coordinación didáctica estimularán la realización de actividades que supongan la participación de distintas áreas o materias de conocimiento, priorizando aquellas que contemplen la interdisciplinariedad de distintas materias.
- e. Las actividades programadas por los departamentos de coordinación didáctica estarán incluidas en sus respectivas programaciones y serán entregadas a Jefatura de Estudios antes del día 15 de octubre. Para sus posibles modificaciones antes del 15 de diciembre y del 15 de marzo, respectivamente.
- f. Los departamentos de coordinación didáctica no podrán programar actividades en los días correspondientes a las sesiones de evaluación. Se evitarán las fechas que coincidan con los exámenes de fin del trimestre. Además, procurarán no programar actividades posteriormente al 31 de mayo. A partir de esta fecha sólo se desarrollarán aquellas que se consideren imprescindibles y previa consulta al Jefe de Estudios.
- g. La aprobación de una actividad por el Consejo Escolar requerirá la participación de un mínimo del 60 % del total de alumnos del grupo que asisten con regularidad a clase. En el caso de que las actividades sean organizadas para el alumnado con materias opcionales u optativas, en las que no está incluido el grupo completo, deberán participar en la actividad un 60% del alumnado para poderla llevar a cabo.

La excepción a este índice de participación podrá ser contemplada, con carácter extraordinario, previo informe y visto bueno del departamento que organice la actividad, el departamento de actividades extraescolares y la Dirección. De ello deberá darse cuenta al Consejo Escolar.

- h. El alumnado no participante en la actividad deberá asistir al centro de manera obligatoria y el profesorado a su cargo (al que le corresponde su clase o el de guardia si coincide con el ausente en la actividad) controlará su asistencia (con la lista que el profesor/a organizador/a ha suministrado) y la realización de las tareas establecidas. Para ello, el profesorado participante en la actividad deberá programar dichas tareas.
- i. El resto del alumnado correspondiente a los profesores ausentes por la actividad serán atendidos por el profesorado de guardia tal como se hace habitualmente.
- j. El profesorado que queda libre de clase porque sus alumnos se encuentren

realizando una actividad quedarán a disposición para colaborar en labores de guardia si fuese necesario.

- k. El alumnado que participe en una actividad ha de contribuir al desarrollo normal de la misma, adoptando una actitud de respeto y colaboración.
- l. El alumnado que se haya comprometido a participar en una actividad no podrá posteriormente negarse a realizarla salvo por causa de fuerza mayor justificada. En caso contrario deberá asumir las responsabilidades económicas y de cualquier otra índole.
- m. Por tratarse de actividades de centro, al alumnado participante le será de aplicación, durante el desarrollo de la misma, cuanto se recoge en el Decreto 327/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las correspondientes correcciones en caso de conductas inadecuadas.
- n. Además del profesorado, podrán participar en el desarrollo de una actividad en funciones de apoyo aquellos padres, madres o personas mayores de edad que manifiesten su voluntad de hacerlo y obtengan la autorización de la Dirección previa propuesta del responsable de la actividad. De ello se dará cuenta al Cescolar

### 3.7. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE ORGANIZACIÓN

#### 3.7.1 Actividades desarrolladas dentro del centro

El departamento organizador de la actividad procurará que ésta se desarrolle dentro de la franja horaria de su área o materia, a fin de que puedan hacerse responsables de ella. En caso contrario, será el profesor afectado por la actividad el responsable de que el alumnado participe en la misma, permaneciendo en todo momento los/as alumnos/as a su cargo.

Dado el carácter curricular de las mismas, si la actividad complementaria se realiza dentro del centro, la participación del alumnado será obligatoria. Por tanto, la ausencia requerirá la adecuada justificación.

##### *3.7.1.1 Actividades desarrolladas fuera del centro*

- a. Este tipo de actividad requerirá la autorización expresa vía i-Pasen de los representantes legales del alumnado menor de edad, o compromiso personal, en caso de alumnado mayor de edad. Excepcionalmente y por motivos de urgencia se utilizarán los modelos anexos:

Anexo I. Autorización específica para cada actividad que se realice fuera de la localidad.

Anexo II. Autorización de carácter general para actividades que se realicen dentro de la localidad .

- b. Los adultos responsables de la actividad tienen la obligación de estar comunicados con su centro, a fin de solucionar las diversas problemáticas que pudieran plantearse.
- c. Cada 20 (15 para los desplazamientos internacionales) alumnos participantes en la actividad requerirá la presencia de un profesor, profesora o persona responsable, con un mínimo de dos profesores. En caso de que las actividades o los alumnos requieran necesidades de acompañamiento diferentes podrá aumentarse esta ratio.
- d. Previo al desarrollo de una actividad extraescolar, que implique pernoctar fuera de la localidad, el **Responsable Organizador** informará con antelación suficiente a los padres y alumnado participante sobre el lugar y horario de salida y llegada, las actividades a realizar, los objetivos que se pretenden, las normas básicas de convivencia que regulan estas actividades y los trámites necesarios para su desplazamiento.
- e. En caso de conductas inadecuadas se considerará agravante el hecho de desarrollarse la actividad fuera del centro, por cuanto puede suponer de comportamiento insolidario con el resto de sus compañeros, falta de colaboración e incidencia negativa para la imagen del Instituto.
- f. Si la gravedad de las conductas inadecuadas así lo requiriera, el **Responsable Organizador** podrá comunicar tal circunstancia a la Jefatura de Estudios del centro, la cual podrá decidir el inmediato regreso de las personas protagonistas de esas conductas. En este caso, se comunicará tal decisión a los padres o tutores de los alumnos afectados, debiendo estos en el caso de alumnos/as menores de edad proceder a la recogida del alumno/a correspondiente **en el lugar de la actividad.**
- g. El alumnado que participe en este tipo de actividades debe asumir el compromiso de asistir a todos los actos programados.
- h. El alumnado no podrá ausentarse del grupo o del hotel sin la previa comunicación y autorización de los adultos acompañantes.

- i. El alumnado no podrá utilizar o alquilar vehículos a motor diferentes a los previstos para el desarrollo de la actividad, ni desplazarse a localidades o lugares distintos a los programados, ni realizar actividades deportivas o de otro tipo que impliquen riesgo para su integridad física o para los demás.
- j. Si la actividad conlleva pernoctar fuera de la localidad habitual, el comportamiento del alumnado en el hotel deberá ser correcto, respetando las normas básicas de convivencia y evitando situaciones que puedan generar tensiones o producir daños personales o materiales (no alterar el descanso de los restantes huéspedes, no producir destrozos en el mobiliario y dependencias del hotel, no consumir productos alcohólicos para los menores de edad o estupefacientes de cualquier tipo, y actos de vandalismo o bromas de mal gusto)
- k. De los daños causados a personas o bienes ajenos será responsable el alumnado causante. De no identificarlos, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos directamente implicados o, en su defecto, en todo el grupo de alumnos participantes en la actividad. Por tanto, en caso de minoría de edad, serán los padres de estos alumnos los obligados a reparar los daños causados.
- l. En las autorizaciones de las familias para la participación en Actividades fuera del centro, se incluirá una referencia para que estas puedan reflejar cualquier circunstancia a tener en cuenta en el estado de salud del alumnado, de manera que los responsables de la actividad puedan tomar las medidas adecuadas para la prevención de cualquier incidencia al respecto durante el viaje.
- m. En el caso de las Actividades Extraescolares, por regla general todo el alumnado volverá al centro al término de la actividad. En el caso de actividades extraescolares cuya finalización sea fuera del horario escolar y siempre dentro de la localidad, podrán quedarse en el lugar de destino con autorización de las familias .  
En el caso de las Actividades Complementarias el alumnado volverá al centro al término de la actividad.
- n. En caso de incidencia:
  - Se comunicará al Centro y si es de gravedad a la Dirección (Teléfono).
  - A la autoridad competente (Guardia Civil, policía, etc.).
  - En todo caso se quedará un responsable garantizando la custodia, sobre todo sin son menores, hasta que se autorice otra decisión por la autoridad competente (Dirección, Policía, familia, etc.)

### 3.8. PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Para la aprobación de las actividades programadas, el Consejo Escolar tomará en consideración, entre otras, las siguientes circunstancias:

- a. Aquellas actividades que estén relacionadas por su contenido con varios departamentos, se procurará que su programación y organización sea interdepartamental.
- b. Las actividades se programarán según su contenido, por niveles y grupos. Un mismo grupo no repetirá cada año la misma actividad puesto que ya ha sido realizada. Velará por la adecuada y proporcional distribución de actividades entre los grupos.

### 3.9. FINANCIACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Para la financiación de estas actividades se emplearán los siguientes recursos económicos:

- Las cantidades que apruebe el Consejo Escolar procedentes de la asignación que recibe el centro de la Consejería de Educación y Ciencia en concepto de gastos de funcionamiento.
- Las cantidades procedentes de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma asignados con carácter específico para este tipo de actividades.
- Las cantidades que puedan recibirse de cualquier Ente público o privado.
- Las aportaciones de la Asociación de Padres y Madres del Instituto.

- Las aportaciones realizadas por el alumnado para el caso de las Actividades Extraescolares.

Para el caso de las Actividades Extraescolares, los alumnos y alumnas efectuarán el pago de cada actividad en la forma que determine el profesor responsable de la misma.

Una vez efectuado el pago, de forma parcial o total, no habrá derecho a devolución salvo causa de fuerza mayor, plenamente justificada ante el Profesor Responsable.

El Equipo Organizador arbitrará las medidas oportunas para, en la medida que lo permitan las disponibilidades presupuestarias, eximir total o parcialmente del pago de estas actividades al alumnado que solicite participar en ellas y se encuentre en situación social desfavorecida.

Los gastos de Transporte y Alojamiento de los profesores serán financiados por la propia actividad. Para la manutención el profesor podrá solicitar la asignación de una bolsa de viaje tomando como referencia la ORDEN de 11 de julio de 2006, por la que se actualizan las cuantías de determinadas indemnizaciones por razón del servicio. En el caso de estar también financiada por la actividad la manutención, el profesor/a no tendrá derecho a dicha bolsa de viaje.

Excepcionalmente y bajo determinadas circunstancias, el Consejo Escolar podrá autorizar la financiación por el Centro de los Gastos de Transportes y Alojamientos del profesorado.

### 3.10. EL VIAJE DE FIN DE ESTUDIOS

Se considera Viaje de Fin de Estudios aquella actividad extraescolar, que realizan los alumnos y alumnas del centro con motivo de la finalización del 4º curso de la ESO, 2º curso de Bachillerato o 2º curso de Ciclo Formativo..

Dado el carácter formativo que por definición tiene este viaje, el Consejo Escolar velará porque el proyecto de realización reúna las necesarias características culturales y de formación, sin las cuales dejaría de tener sentido.

La fecha de realización de este viaje no deberá perjudicar el rendimiento académico de los alumnos.



En el caso en que coincida con el calendario escolar, la aprobación de este viaje requerirá la participación mínima del 60% de los alumnos y alumnas de los niveles referidos, quedando excluidos los que no asistan con regularidad a clase.

Se mantendrán dos reuniones informativas iniciales al comienzo de curso. Una con el alumnado de los grupos participantes en el viaje, en el que se le informará de las características de éste y de los requisitos del mismo, así como de las normas establecidas y otra con las familias con los mismos objetivos y contenidos.

Se constituirá una Comisión del Viaje de Fin de Curso. En la Comisión del Viaje de Fin de Estudios se podrán integrar cuantos colaboradores se estimen necesarios, siempre que queden debidamente identificados.

Esta Comisión tendrá las siguientes competencias:

- Coordinar junto con el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares su organización.
- Representar al alumnado participante ante el Equipo directivo y Consejo Escolar.
- Organizar cuantas actividades se programen de cara a la recaudación de fondos económicos para su realización.
- Recoger y custodiar de forma segura los fondos destinados a tal fin.

Modelo Anexo I

AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR EN ACTIVIDADES FUERA DE LA LOCALIDAD

Don/Doña \_\_\_\_\_, D.N.I. \_\_\_\_\_ padre,

madre, tutor o tutora del alumno/a \_\_\_\_\_ del grupo \_\_\_\_\_

AUTORIZO a mi hijo/a, bajo mi responsabilidad, a participar en la actividad fuera de la

localidad: \_\_\_\_\_, que se realizará entre los días

\_\_\_\_\_ del presente curso escolar.

Esta autorización supone de manera expresa, la aceptación por mi parte de las normas que regulan este tipo de actividades (VER EL DORSO DEL PRESENTE DOCUMENTO), tanto de las medidas sancionadoras, como de la reparación de los daños ocasionados por mi hijo/a, así como exigir a mi hijo/a a que se comprometa a cumplirlas.

Circunstancias a tener en cuenta en cuanto al estado de salud del/a alumno/a: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

## NORMAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES FUERA DE LA LOCALIDAD

- Por tratarse de actividades de centro, al alumnado participante le será de aplicación durante el desarrollo de la misma cuanto se recoge en el ROF del centro sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las correspondientes correcciones en caso de conductas inadecuadas.
- En caso de conductas inadecuadas se considerará agravante el hecho de desarrollarse la actividad fuera del centro, por cuanto puede suponer de comportamiento insolidario con el resto de sus compañeros, falta de colaboración e incidencia negativa para la imagen del Instituto.
- Si la gravedad de las conductas inadecuadas así lo requiriera, el **Responsable Organizador** podrá comunicar tal circunstancia a la Jefatura de Estudios del centro, la cual podrá decidir el inmediato regreso de las personas protagonistas de esas conductas. En este caso, se comunicará tal decisión a los padres o tutores de los alumnos afectados, debiendo estos en el caso de alumnos/as menores de edad proceder a la recogida del alumno/a correspondiente **en el lugar de la actividad.**
- El alumnado que participe en este tipo de actividades debe asumir el compromiso de asistir a todos los actos programados.
- El alumnado no podrá ausentarse del grupo o del hotel sin la previa comunicación y autorización de los adultos acompañantes.
- El alumnado no podrá utilizar o alquilar vehículos a motor diferentes a los previstos para el desarrollo de la actividad, ni desplazarse a localidades o lugares distintos a los programados, ni realizar actividades deportivas o de otro tipo que impliquen riesgo para su integridad física o para los demás.
- Si la actividad conlleva pernoctar fuera de la localidad habitual, el comportamiento del alumnado en el hotel deberá ser correcto, respetando las normas básicas de convivencia y evitando situaciones que puedan generar tensiones o producir daños personales o materiales (no alterar el descanso de los restantes huéspedes, no producir destrozos en el mobiliario y dependencias del hotel, no consumir productos alcohólicos para los menores de edad o estupefacientes de cualquier tipo, y actos de vandalismo o bromas de mal gusto)
- De los daños causados a personas o bienes ajenos será responsable el alumnado causante. De no identificarlos, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos directamente implicados o, en su defecto, en todo el grupo de alumnos participantes en la actividad. Por tanto, en caso de minoría de edad, serán los padres de estos alumnos los obligados a reparar los daños causados.
- El alumnado deberá volver conjuntamente al centro al término de la actividad.

Modelo Anexo II

AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR EN ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO Y DENTRO DE LA LOCALIDAD

Don/Doña \_\_\_\_\_, D.N.I. \_\_\_\_\_ padre,

madre, tutor o tutora del alumno/a \_\_\_\_\_ del grupo \_\_\_\_\_

AUTORIZO a mi hijo/a, bajo mi responsabilidad, a participar en la actividad fuera del centro.

\_\_\_\_\_, que se realizará entre los días

\_\_\_\_\_ del presente curso escolar.

Esta autorización supone de manera expresa, la aceptación por mi parte de las normas que regulan este tipo de actividades (VER EL DORSO DEL PRESENTE DOCUMENTO), tanto de las medidas sancionadoras, como de la reparación de los daños ocasionados por mi hijo/a, así como exigir a mi hijo/a a que se comprometa a cumplirlas.

Circunstancias a tener en cuenta en cuanto al estado de salud del/a alumno/a. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

## **NORMAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO DE CORTA DURACIÓN**

- Por tratarse de actividades de centro, al alumnado participante le será de aplicación durante el desarrollo de la misma cuanto se recoge en el ROF del centro sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las correspondientes correcciones en caso de conductas inadecuadas.
- En caso de conductas inadecuadas se considerará agravante el hecho de desarrollarse la actividad fuera del centro, por cuanto puede suponer de comportamiento insolidario con el resto de sus compañeros, falta de colaboración e incidencia negativa para la imagen del Instituto.
- Si la gravedad de las conductas inadecuadas así lo requiriera, el **Responsable Organizador** podrá comunicar tal circunstancia a la Jefatura de Estudios del centro, la cual podrá decidir el inmediato regreso de las personas protagonistas de esas conductas. En este caso, se comunicará tal decisión a los padres o tutores de los alumnos afectados, debiendo estos en el caso de alumnos/as menores de edad proceder a la recogida del alumno/a correspondiente **en el lugar de la actividad.**
- El alumnado que participe en este tipo de actividades debe asumir el compromiso de asistir a todos los actos programados.
- El alumnado no podrá ausentarse del grupo o del hotel sin la previa comunicación y autorización de los adultos acompañantes.
- El alumnado no podrá utilizar o alquilar vehículos a motor diferentes a los previstos para el desarrollo de la actividad, ni desplazarse a localidades o lugares distintos a los programados, ni realizar actividades deportivas o de otro tipo que impliquen riesgo para su integridad física o para los demás.
- Si la actividad conlleva pernoctar fuera de la localidad habitual, el comportamiento del alumnado en el hotel deberá ser correcto, respetando las normas básicas de convivencia y evitando situaciones que puedan generar tensiones o producir daños personales o materiales (no alterar el descanso de los restantes huéspedes, no producir destrozos en el mobiliario y dependencias del hotel, no consumir productos alcohólicos para los menores de edad o estupefacientes de cualquier tipo, y actos de vandalismo o bromas de mal gusto)

- De los daños causados a personas o bienes ajenos será responsable el alumnado causante. De no identificarlos, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos directamente implicados o, en su defecto, en todo el grupo de alumnos participantes en la actividad. Por tanto, en caso de minoría de edad, serán los padres de estos alumnos los obligados a reparar los daños causados.
- En el caso de las Actividades Extraescolares, por regla general todo el alumnado volverá al centro al término de la actividad. En el caso de actividades extraescolares cuya finalización sea fuera del horario escolar, podrán quedarse en el lugar de destino con autorización de las familias
- En el caso de las Actividades Complementarias el alumnado volverá al centro al término de la actividad.

## **4. Plan de Absentismo**

### 4.1. INTRODUCCIÓN

El absentismo escolar es un problema al que los centros educativos nos enfrentamos de forma directa y permanente y que es motivo de preocupación para la comunidad educativa en su conjunto. Nuestra sociedad va tomando conciencia de la gravedad y trascendencia del absentismo escolar por su estrecha relación con el fracaso escolar y el abandono prematuro del sistema educativo. Por esta vía, la referida conducta inadaptada se constituye con frecuencia en desencadenante de problemas en el período escolar y de dificultades posteriores para la inserción profesional, incrementando así también el riesgo de desarraigo social y de marginación.

Con objeto de dar respuesta a esta problemática, como Centro educativo, ofrecemos las pautas de actuación y coordinación para la prevención, detección y control de los posibles alumnos absentistas.

### 4.2.- FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Constitución española, en su artículo 27.4 indica que la enseñanza básica es obligatoria y gratuita.

El control de las faltas de asistencia es una de las funciones que tenemos encomendadas, tanto por la responsabilidad que tenemos sobre el alumnado en horario docente como por los derechos de las familias (Decreto 327/2010, 12: “Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al instituto”).

En este sentido, la Junta de Andalucía ha publicado el Acuerdo de 25 de noviembre de 2003 que aprueba el Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar al objeto de luchar contra el absentismo escolar, en coordinación con todas las Administraciones con competencia en la materia. Dicho Plan Integral ha sido desarrollado en diversos aspectos mediante la Orden de 19/09/2005 (BOJA, 17/10/05), en la que se afirma (art. 8.a) que “Los tutores y tutoras de cada grupo de alumnos llevarán un registro diario de la asistencia a clase con el fin de detectar posibles casos de absentismo escolar y, en caso necesario, mantendrán una entrevista con los padres o representantes legales del alumnado a fin de tratar del problema, indagar las posibles causas del mismo e intentar obtener un compromiso de asistencia regular al centro”. El plan se ha concretado en el Plan Provincial para la Prevención, Control y Seguimiento del Absentismo Escolar en Huelva, de febrero de 2012.

La orden susodicha habla de absentismo escolar (art. 5):

- a) “cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de veinticinco horas de clase en E.S.O., o el equivalente al 25% de días lectivos o de horas de clase respectivamente”.
- b) “Cuando a juicio de los tutores o tutoras y del equipo docente que atiende al alumnado, la falta de asistencia al centro puede representar un riesgo para la educación del alumno o alumna”.

#### 4.3.- OBJETIVOS

- Detectar los casos de absentismo, para modificar la conducta absentista y garantizar la asistencia del alumno al instituto.
- Detectar problemas familiares, sociales, personales y educativos relacionados con el absentismo escolar.
- Realizar actuaciones de concienciación sobre el valor de la educación y de la asistencia regular a clase como factores garantes de una adecuada socialización, éxito escolar e inserción profesional.
- Incrementar una coordinación eficaz entre las instituciones implicadas en la prevención y control de absentismo.
- Incrementar los contactos con las familias que permitan el estudio de las situaciones que puedan estar provocando absentismo para establecer con las mismas posibles soluciones al problema, movilizandolos recursos familiares que contribuyen a superar la situación.
- Reducir el absentismo escolar y garantizar la asistencia regular de los alumnos a clase.

#### 4.4.- TIPOS DE ABSENTISMO:

**Moderado:** inferior al 20% del tiempo lectivo mensual.

**Medio:** cuando el absentismo se sitúa entre el 20% y el 50% del tiempo lectivo mensual.

**Severo:** cuando se supera el 50% del tiempo mensual.

#### 4.5.- CAUSAS:

Se interpreta el absentismo como un fenómeno complejo, de carácter multicausal y multifactorial, ya que suelen concurrir circunstancias sociales, familiares, económicas y culturales. Es importante el análisis de la incidencia de los distintos factores intervinientes, para interpretar adecuadamente el fenómeno en su contexto y poder aplicar las vías de solución más idóneas en cada caso.



Atendiendo a las posibles causas:

- Escolar o respuesta educativa no ajustada a las necesidades socioeducativas del alumno/a.
- Alumno/a con problemas de salud (física o mental), baja autoestima, déficit de habilidades sociales, trastorno de conducta, problemas de adaptación al medio escolar, problemas de disciplina, ausencia escolar coincidente con períodos de exámenes.
- Familiar: problemas de salud, problemas de relación familiar, menor no acompañado al inicio del día, asignación al alumno/a de diferentes obligaciones familiares: cuidado de familiares, tareas domésticas, actividades laborales...
- Social: o existencia en el entorno de modelos desmotivadores para el estudio, de modelos absentistas, participación en actividades lúdicas no concordantes con su edad, con grupos de edad más elevada o grupos de iguales con conductas de riesgo.

#### 4.6.- TIPOS DE ACTUACIONES:

##### 4.6.1.- Sensibilización y prevención al inicio del curso escolar

- Para la toma de conciencia y sensibilización inicial sobre el absentismo, el centro informará a la comunidad educativa sobre la importancia de la asistencia a clase de los alumnos, haciendo ver que está estrechamente ligada al rendimiento escolar.
- Reuniones de inicio de curso: El equipo directivo informará y sensibilizará, en las primeras reuniones con los diferentes miembros de la comunidad educativa, (claustro, reuniones con tutores, jefatura de estudios y orientación, reuniones con los profesores de nueva incorporación al centro) de la obligatoriedad de la asistencia a clase de los alumnos y de la concreción de actuaciones contempladas en el plan de absentismo.
- El Departamento de Orientación, por su parte, informarán a los tutores/as, en las primeras reuniones de tutores, sobre el sistema de registro y gestión de faltas y justificación de las mismas. Las reuniones semanales de orientación con los tutores/as servirán para la puesta en marcha de las actuaciones que se necesiten llevar a cabo.
- El Tutor/as recalcará, en la primera tutoría con el alumnado, la importancia de la asistencia a clase, las consecuencias del absentismo y las medidas previstas por el centro. El Tutor/a igualmente informará a los padres, en la primera reunión del curso, sobre las medidas y procedimiento que seguirá el centro frente al absentismo de sus hijos.
- Participar en campañas informativas y de sensibilización sobre las causas, las consecuencias del absentismo escolar para todos los miembros de la comunidad educativa a comienzos de cada curso escolar llevadas a cabo por otras administraciones.

- Para detectar al alumnado en riesgo, el tutor/a del alumno/a con más de 15 faltas de asistencia a clase sin justificar y menos de 25, informará a las familias con la finalidad de analizar la situación que se está produciendo para tratar de corregirla y evitar así que se tenga que derivar el caso por absentismo escolar.

#### 4.6.2.- Actuaciones de detección

Control de asistencia a clase:

- El control de asistencia a clase deberá realizarse diariamente por el profesorado de área, materia, ámbito o módulo correspondiente a través de la aplicación informática de gestión Pasen o ipasen.
- La justificación de faltas de asistencia a clase del alumnado, se realizará utilizando el modelo de justificación del instituto, que se encuentra en conserjería o bien por parte de las familias a través del programa ipasen.
- El justificante de las faltas de asistencia a clase se mostrará a todos los profesores/as a los que afectó su ausencia y se entregará al tutor/a que será el responsable de justificarlas en la aplicación informática séneca.
- Elaboración de un listado de alumnos/as absentistas en cursos anteriores, para prevenir el absentismo escolar en el nuevo curso académico.

#### 4.6.3.- Actuaciones de intervención:

Los pasos a realizar por parte del/la tutor/a, Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación, una vez detectado un caso de absentismo son los siguientes, interrumpiéndose cuando el problema se resuelva:

**1º PASO:** Cuando el alumno/a haya acumulado 25 horas de ausencias a clase sin justificar, el tutor/a del grupo deberá:

- Citar a los padres/ madres/ tutor/a legal, para que en la hora de atención a padres se mantenga una entrevista con la familia o representantes legales del alumnado a fin de tratar el problema, indagar las posibles causas e intentar obtener un compromiso de asistencia regular al centro. **(ANEXO I)** En dicha entrevista:
- El padre- madre deberá firmar la hoja informativa de ausencias del alumnado. Se consensuarán las actuaciones necesarias para que el alumno asista. El tutor/a firmará con la familia un compromiso de asistencia de su hijo/a al centro recogiendo fecha de seguimiento para la siguiente reunión en la que se revisarán los acuerdos firmados. En el caso de que las faltas sean debidas a una enfermedad que le imposibilite la asistencia durante un periodo largo de tiempo, será necesario pedir a los padres un certificado médico que lo justifique explícitamente. Si no traen tal certificado, no se considerarán justificadas. **(ANEXO II)**
- Informar de la obligatoriedad de la escolarización hasta los 16 años. Se guardará una copia tanto de la comunicación como de la cita.

- Si las familias no acuden al centro, el tutor/a enviará una carta certificada con acuse de recibo de una citación a la familia del alumnado absentista para mantener dicha entrevista, dejando constancia de sus gestiones. En el caso de que persista el problema y no se justifiquen las faltas se pasará al paso siguiente.

**2º PASO:** Derivar el caso a Jefatura de Estudios, informando además del nombre del alumno, curso, faltas de asistencia y las actuaciones realizadas tanto por los tutores/as como por el Departamento de Orientación. ( **ANEXO III, IV y V** )

**3º PASO:** La Jefatura de Estudios, intentará ponerse en contacto con las familias con el fin de mantener una entrevista para tratar el problema, valorar las posibles causas e informarles de las consecuencias. En el caso de no poder establecer comunicación con la familia de ninguna manera o no obtener su colaboración, el caso se derivará al Centro de Servicios sociales, a través de la aplicación informática séneca. ( **ANEXO VI** )

#### 4.7.- ACTUACIONES DE LA MESA TÉCNICA DE ABSENTISMO

**PENDIENTE BERTA**

#### 4.8.- EVALUACIÓN

El centro educativo evaluará las actuaciones que se hayan realizado en torno a la prevención, el seguimiento y el control del absentismo escolar y de reducción del abandono del sistema educativo, haciéndolo constar en la memoria de autoevaluación del centro.

Trimestralmente:

- N<sup>º</sup> de casos con más de 15 faltas sin justificar y menos de 25, por niveles.
- N<sup>º</sup> de casos con 25 faltas o más injustificadas, por niveles.

Al finalizar el curso:

- N<sup>º</sup> de casos de asistencia irregular detectados (por nivel, curso, sexo)
- N<sup>º</sup> de casos de absentismo detectados.
- N<sup>º</sup> de expedientes abiertos.
- N<sup>º</sup> de expedientes cerrados y tipología.
- N<sup>º</sup> de expedientes derivados a los servicios sociales.
- N<sup>º</sup> de casos según tipología (causas que los provocan).
- N<sup>º</sup> de alumnos que abandonan.
- Propuestas de mejora.

**ANEXO I: NOTIFICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA Y CONVOCATORIA DE REUNIÓN AL PADRE/ MADRE CON EL TUTOR/A**

D./Dña.....  
 Padre/madre/ tutor/a legal del alumno/a:  
 .....,  
 matriculado en ..... de ESO en el IES Manuel de Falla.

Como tutor/a de su hijo/a le comunico que ha acumulado durante el último mes las siguientes faltas de asistencia:

MES	MOTIVO	DÍAS	HORAS
	INJUSTIFICADAS		

Aprovecho para recordarle que su hijo/a está cursando estudios de carácter obligatorio, por tanto es responsabilidad de las familias la adecuada justificación de las faltas de asistencia a clase. Aprovecho la ocasión para citarle a una tutoría el próximo día ....., de ..... a las ..... horas.

En el caso de no recibir respuesta suya la Jefatura de Estudios procederá a hacerle una citación, con vistas a aclarar la situación de faltas a clase de su hijo/a.

Quedando a su disposición, le saluda atentamente.

En Puerto Real, a.... de ..... de 20.....

Fdo.: El/La tutor/a

**ANEXO II: REGISTRO DE ENTREVISTA Y COMPROMISO ENTRE LAS FAMILIAS Y EL TUTOR/A**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, padre/  
madre del alumno/a \_\_\_\_\_  
habiendo sido citado por el tutor/a del centro a una entrevista con la finalidad de resolver  
el problema que suponen las numerosas faltas de asistencia injustificadas de su hijo/a para  
su formación e integración social, mediante  
Que las frecuentes faltas de asistencia se deben a

Para acreditarlo aportan certificado de:

Como posible solución a este problema se compromete a

El padre/ madre ha sido informado acerca de las obligaciones que la ley impone a los  
padres respecto a la educación de sus hijos/as. Del mismo modo le comunicamos que, en  
el caso de que persistieran las faltas de asistencia, este centro, siguiendo el protocolo de  
absentismo escolar se remitirá el caso a los Servicios Sociales.

En Puerto Real, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ .

Fdo.: El tutor/a

**ANEXO III: NOTIFICACIÓN A JEFATURA DE ESTUDIOS**

D/Dña.: \_\_\_\_\_ tutor/a del grupo -----, una vez comunicado a los padres o tutores legales de los alumnos/as que han faltado más de 25 horas de clase sin justificación durante el mes de \_\_\_\_\_, y dado que no se ha obtenido una respuesta adecuada por parte de la familia, o bien el alumno/a sigue en la misma situación ( táchese lo que no proceda) le COMUNICA, os alumnos/as absentistas así como el número de horas / días que ha faltado durante dicho mes y las actuaciones llevadas a cabo desde la tutoría:

NOMBRE DEL ALUMNO/A	MES	Horas /días	ACTUACIONES REALIZADAS

En Puerto Real, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ .

Fdo.: El tutor/a

**ANEXO IV: NOTIFICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA Y CONVOCATORIA DE REUNIÓN DE LAS FAMILIAS CON JEFATURA DE ESTUDIOS**

D./Dña.....  
 Padre/madre/ tutor/a legal del alumno/a:  
 .....,  
 matriculado en ..... de ESO en el IES Manuel de Falla.  
 Por la presente se le notifica que el citado alumno ha acumulado durante el mes de las siguientes faltas de asistencia:

MES	MOTIVO	DÍAS	HORAS
	NO SE SABE		

Habiéndole sido notificada esta situación por el tutor/a del alumno/a, no se ha recibido respuesta por su parte, por lo que se le cita a usted como responsable legal, **el próximo día ..... de ....., a las.....h en el centro**, para entrevistarse con la Jefatura de Estudios. En caso de que le sea imposible acudir a la cita, se le ruega, a la mayor brevedad posible, se ponga en contacto telefónico (956-24-35-37) con la Jefatura de Estudios con vistas a concertar otra cita.

En caso de no recibir respuesta suya, estamos obligados a comunicar la situación a los Servicios Comunitarios del Ayuntamiento, dado que el alumno/a está cursando enseñanzas de carácter obligatorio.

Quedando a su disposición, le saluda atentamente.

En puerto Real, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.

Fdo.: Jefatura de Estudios.

## ANEXO V: VALORACIÓN DE LA SITUACIÓN DE ABSENTISMO

### Trayectoria escolar y análisis de la situación

Entrevistas, actuaciones realizadas, antecedentes, trayectoria académica, evolución académica, trayectoria absentista, antecedentes y características familiares, implicación de los padres

### Valoración de las causas que originaron la situación de absentismo.

Opiniones del: alumno/a, padres, compañeros

### Definición del tipo de absentismo:

Absentismo Leve (menos del 20-25%)

Absentismo moderado (entre 25-50%)

Absentismo crónico (más de 50%)

Sin escolarizar (o abandono escolar)

El alumno suele faltar a determinadas clases. Especificar (días concretos, tardes, primera o última horas de la jornada...)

Antecedentes del absentismo en años anteriores:

En Puerto Real, a ..... de ..... de 20 .....



**ANEXO VI: EXPEDIENTE DEL ALUMNO/A ABSENTISTA**

<b>CURSO:</b>	<b>TUTOR/A:</b>
<b>NOMBRE Y APELLIDOS:</b>	
<b>FECHA DE NACIMIENTO:</b>	
<b>DOMICILIO:</b>	
<b>TELÉFONO:</b>	
<b>OBSERVACIONES:</b>	

**Nº DE FALTAS AL CENTRO ESCOLAR**

	<b>SE P</b>	<b>OC T</b>	<b>NO V</b>	<b>DI C</b>	<b>EN E</b>	<b>FE B</b>	<b>MA R</b>	<b>AB R</b>	<b>MA Y</b>	<b>JU N</b>
JUSTIFICADAS										
NO JUSTIFICADAS										

**ACTUACIONES REALIZADAS DESDE EL CENTRO**

		<b>TUTOR/A</b>	<b>J. DE ESTUDIOS</b>	<b>ORIENTADORA</b>
<b>CON EL ALUMNO</b>				
<b>CON LAS FAMILIAS</b>	<b>LLAMADAS TELEFÓNICAS</b>			
	<b>ENTREVISTAS</b>			
	<b>CARTAS</b>			
	<b>OTRAS</b>			

**ANEXO**

Fdo. La orientadora

## **CAPÍTULO XII:**

**EN EL CASO DE LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL, 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.**

### **1. Aspectos generales**

La legislación en vigor establece para los títulos de cada ciclo formativo de F.P. inicial los espacios e instalaciones para impartir tales ciclos indicando el grado de utilización previsto de los mismos en la impartición de las enseñanzas mínimas con un grupo de alumnos, permitiendo una flexibilidad en la utilización de los recursos en general.

Esta flexibilidad se materializa en la posibilidad de que los mismos espacios sean utilizados por otros grupos de alumnos que cursen el mismo u otros ciclos formativos u otras etapas educativas.

En todo caso, las actividades de aprendizaje asociadas a los espacios formativos podrán realizarse en superficies utilizadas también para otras actividades formativas afines.

Para **el ciclo de formación profesional básica de Informática y Comunicaciones** se requieren los siguientes espacios y previsiones mínimas (para un grupo de 20 alumnos como es nuestro caso):

- Aula taller de prácticas, para los módulos 3015, 3030, 3029 y 3016 de 90m<sup>2</sup>.
- Aula polivalente (teorías), para los módulos 3015, 3030, 3029, 3016 y la unidad formativa de prevención de riesgos laborales de 60m<sup>2</sup>.

En el Instituto se dispone actualmente de dos aulas destinadas a esta familia, con las dimensiones actualmente reducidas a las requeridas. Un aula (taller de prácticas) dotada con 10 ordenadores, dotación específica para las prácticas, pantalla digital multimedia y Un aula (taller de teoría y prácticas) dotada con 10 microordenadores, una impresora láser de red, dotación específica para la teoría y las prácticas, pantalla digital multimedia. Ambas aulas disponen de conexión a Internet.

En cuanto a los criterios y grado de utilización, prevalece habitualmente la naturaleza de la clase impartándose actualmente los módulos de Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes informáticos, Equipos eléctricos y electrónicos, Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos y Operaciones auxiliares para la configuración y la explotación, en las aulas taller 11A y 11B, dotadas con 20 ordenadores (10 en cada una de las aulas), con conexión a Internet y dotación específica para las prácticas de los citados módulos.

Para la impartición de las actividades teóricas de los módulos de Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes informáticos, Equipos eléctricos y electrónicos, Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos y Operaciones auxiliares para la configuración y la Unidad formativa de Prevención de riesgos laborales, se utiliza el aula específica 11A, dotada de pizarra digital multimedia y de 10 microordenadores con conexión a Internet.

Para ello en la reunión de departamento de reparto de módulos que se celebra a continuación del claustro que se convoca para ese fin a primeros de Septiembre, se pedirá a los profesores y profesoras que expongan sus necesidades de aulas con ordenador y dotación específica para las prácticas, intentando satisfacer a cada uno de ellos en la medida que sea posible.

También se pide a los profesores y profesoras, que indiquen en sus horarios las necesidades y/o preferencias para impartir horas seguidas o no en los módulos que van a impartir.

## 1.1 ORGANIZACIÓN DE LOS MÓDULOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

De conformidad con la Orden de 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas y se desarrollan los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos, se fijan sus enseñanzas mínimas, los módulos profesionales en que se organizan las enseñanzas correspondientes al título Formación Profesional Básico en Informática y Comunicaciones son:

a) Módulos profesionales asociados a unidades de competencia:

*Primer curso:*

**3029.** *Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes informáticos.*

**3030.** *Operaciones auxiliares para la configuración y la explotación.*

*Segundo curso:*

**3015.** *Equipos eléctricos y electrónicos.*

**3016.** *Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos.*

**3032.** *Formación en Centros de Trabajo.*

**9999.** *Unidad formativa de prevención de riesgos laborales.*

b) Otros módulos profesionales:

Primer curso:

3009. Ciencias aplicadas I.

3011. Comunicación y sociedad I.

Segundo curso:

3019. Ciencias aplicadas II.

3012. Comunicación y sociedad II.

Respecto a los módulos profesionales 3011 Comunicación y sociedad I de 8 horas semanales y 3012 Comunicación y sociedad II de 7 horas semanales, indicar qué, dentro de ambos módulos se imparten dos horas lectivas correspondiente a la materia de Inglés para los cursos de primero y de segundo del ciclo de Formación Profesional Básica en Informática y Comunicaciones. La calificación en cada módulo anteriormente indicados, se hará coordinando las evaluaciones las materias de Lengua Castellana, Ciencias Sociales e Inglés, y expresándose en una única nota para ambos módulos (3011 y 3012). La calificación final de estos módulos se hará ponderando en modo proporcional al número de horas correspondiente a cada una de las materias.

.- Para el primer curso:

La calificación será el 75% para las materias de Lengua Castellana y Ciencias Sociales y el 25% para la materia de Inglés.

.- Para el segundo curso:

La calificación será el 71,5% para las materias de Lengua Castellana y Ciencias Sociales y el 28,5% para la materia de Inglés.

Se consideran superado o aprobados los módulos profesionales 3011 y 3012, cuando el alumnado obtiene una calificación final de 5 puntos o superior, siendo la máxima calificación de 10 puntos. Teniéndose en cuenta qué, para poder realizar la media aritmética entre las calificaciones correspondiente a los porcentajes anteriormente indicados tanto para el curso de primero como para el curso de segundo, se deberá obtener como mínimo 5 puntos en cada uno de los mismos o bloques de materias.

Se considera no superado o suspenso los módulos profesionales 3011 y 3012, cuando el alumnado obtiene una calificación menor de 5 puntos, al no alcanzar el mínimo de 5 puntos en cada bloque de materias.

Como conclusión final, el alumnado que como consecuencia del proceso de evaluación

final en los módulos profesionales 3011 y/o 3012, obtengan una calificación final de menos de 5 puntos y por lo tanto, no superado o suspenso, deberá repetir el módulo o los módulos en cada caso al completo, es decir, todos los bloques de materias que componen dichos módulos profesionales.

Según se contempla en los puntos 1, 2, 3, 4 y 5 del Artículo 20 y los puntos 1, 2 y 3 del Artículo 16 de la Orden de 8 de noviembre de 2016 (BOJA número 241 – Lunes, 19 de diciembre de 2016), referente a las Convocatorias y Programas de refuerzo y mejora de las competencias.

El alumnado, sin superar el plazo máximo establecido perteneciente en un ciclo formativo de Formación Profesional Básica, podrá repetir cada uno de los cursos una sola vez, si bien excepcionalmente podrá repetir uno de ellos una segunda vez, previo informe del equipo educativo.

El alumnado matriculado en el centro docente tendrá derecho a un máximo de dos convocatorias anuales cada curso hasta un máximo de cuatro en los que pueden estar cursando estas enseñanzas para superar los módulos profesionales en el que esté matriculado, excepto el módulo profesional de Formación en Centro de Trabajo, que podrá ser objeto de evaluación únicamente en dos convocatorias.

Las convocatorias anuales de los módulos profesionales se realizarán, en primer curso, dentro de la 32 semana lectiva, para la primera convocatoria (primera evaluación final), y de la 35 semana lectiva, para la segunda (segunda evaluación final).

En el segundo curso, la primera convocatoria anual (primera evaluación final) se realizará dentro de la 26 semana lectiva y la segunda (segunda evaluación final), dentro de la 35.

Los programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos en primer curso, deberá realizarlos el alumnado que no haya superado algún módulo profesional en la primera convocatoria (primera evaluación final). Se aplicará durante el periodo entre las semanas 32 y 35 del curso académico.

Los programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos en segundo curso, deberá realizarlos el alumnado que no haya superado algún módulo profesional en la primera convocatoria (primera evaluación final). Se aplicará durante el periodo entre las semanas 26 y 35 del curso académico.

Los programas de mejora de las competencias en primer curso, deberá realizarlos el

alumnado que haya superado algún módulo profesional del currículo en la primera convocatoria (primera evaluación final) y servirá para afianzar e incrementar competencias adquiridas en los módulos profesionales superados. Se aplicará con carácter obligatorio entre las semanas 32 y 35 del curso académico.

Los programas de mejora de las competencias en segundo curso que no realicen el módulo de Formación en Centro de Trabajo por tener módulos profesionales no superados, deberá realizarlos el alumnado que haya superado algún módulo profesional del currículo en la primera convocatoria (primera evaluación final) y servirá para afianzar e incrementar competencias adquiridas en los módulos profesionales superados. Se aplicará con carácter obligatorio entre las semanas 26 y 35 del curso académico.

## 1.2 ORGANIZACIÓN DE LOS MÓDULOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL NO BÁSICA

**Para los ciclos formativos de Administración y finanzas**, en el Instituto se dispone actualmente de cuatro aulas destinadas a esta familia, con las dimensiones requeridas y un departamento. Un aula dotada con 30 ordenadores, dos aulas con 24 ordenadores y un aula normal sin ordenadores.

En cuanto a los criterios y grado de utilización, prevalece habitualmente la naturaleza de la clase impartiendo actualmente los módulos de Aplicaciones Informáticas y el de Comunicación, Archivo de la Información y Operatoria de Teclados en el aula dotada con 30 ordenadores y el resto de módulos en las otras dos aulas siempre que sea posible; de forma que, en todos los módulos se tenga acceso a la utilización de aplicaciones informáticas tales como Contasol, Nominasol, Factusol, Internet...

Para ello en la reunión de departamento de reparto de módulos que se celebra a continuación del claustro que se convoca para ese fin a primeros de Septiembre, se pedirá a los profesores y profesoras que expongan sus necesidades de aulas con ordenador, intentando satisfacer a cada uno de ellos en la medida que sea posible.

También se pide a los profesores y profesoras, que indiquen en sus horarios las necesidades y/o preferencias para impartir horas seguidas o no en los módulos que van a impartir.

De conformidad con el artículo 10 del Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, modificado por el Real Decreto 1126/2010, de 10 de septiembre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas, los módulos profesionales en que se organizan las enseñanzas correspondientes al título de Técnico en Gestión Administrativa son:

a) Módulos profesionales asociados a unidades de competencia:

- 0437. Comunicación empresarial y atención al cliente.*
- 0438. Operaciones administrativas de compra-venta.*
- 0440. Tratamiento informático de la información.*
- 0441. Técnica contable.*
- 0442. Operaciones administrativas de recursos humanos.*
- 0443. Tratamiento de la documentación contable.*
- 0156. Inglés.*
- 0448. Operaciones auxiliares de gestión de tesorería.*

b) Otros módulos profesionales:

- 0439. Empresa y Administración.*
- 0446. Empresa en el aula.*
- 0449. Formación y orientación laboral.*
- 0451. Formación en centros de trabajo*

De conformidad con el artículo 10 del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, los módulos profesionales en que se organizan las enseñanzas correspondientes al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas son:

a) Módulos profesionales asociados a unidades de competencia:

- 0647. Gestión de la documentación jurídica y empresarial.*
- 0648. Recursos humanos y responsabilidad social corporativa.*
- 0649. Ofimática y proceso de la información.*
- 0650. Proceso integral de la actividad comercial.*
- 0651. Comunicación y atención al cliente.*
- 0652. Gestión de recursos humanos.*
- 0653. Gestión financiera.*
- 0654. Contabilidad y fiscalidad.*

b) Otros módulos profesionales:

- 0179. Inglés.*
- 0655. Gestión logística y comercial.*
- 0656. Simulación empresarial.*
- 0657. Proyecto de administración y finanzas.*
- 0658. Formación y orientación laboral.*
- 0660. Formación en centros de trabajo.*

c) Horas de libre configuración:

*Atendiendo a las órdenes reguladoras de los ciclos formativos que impartimos en nuestro Centro. Las horas de libre configuración se ha determinado que sean para la realización de actividades dirigidas a favorecer el proceso de adquisición de la competencia general del Título y a su vez a implementar la formación relacionada con las tecnologías de la información y la comunicación. Por ello son dedicadas al aprendizaje de un programa informático de Contabilidad, en el grado medio y de Nóminas en el grado superior. Ambos programas son similares a los usados habitualmente en las empresas. De esta manera, podemos conseguir una mayor inserción laboral de nuestro alumnado.*

*No obstante, y atendiendo a la normativa vigente, esta podrá modificarse **en la evaluación final del primer curso si el equipo educativo detecta otras necesidades que priorizar.***

## **2. Planificación y organización de los módulos profesionales de formación en centro de trabajo y proyecto integrado.**

### 2.1-PLAN DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.

La elaboración del Plan de Formación en Centros de Trabajo, seguimiento y evaluación se realiza de acuerdo con lo establecido en el Sección 2ª de la *Orden de la Consejería de Educación y Ciencia 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 los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.*

Con la Formación en Centros de Trabajo, se trata de acercar a los alumnos/as al mundo laboral, realizando actividades tendentes al conocimiento de la organización de la empresa y al desarrollo de las condiciones de trabajo.

Una vez realizados los contactos con las empresas y analizados los aspectos formativos que el alumnado pueda desarrollar en la empresa se procederá a la formalización y firma del acuerdo de colaboración entre el centro educativo y la empresa. Preferentemente se enviarán los acuerdos a las empresas firmados por la Dirección del centro.

Por otra parte los alumnos y alumnas llevarán un registro de las actividades realizadas en la empresa a través de la ficha semanal de seguimiento.



El proceso para la tramitación será:

- En primer lugar, se contactará con las empresas con las que se colaboró durante el curso anterior, si el Departamento tiene a bien continuar con ellas durante el presente curso para la realización de las prácticas de los alumnos.
- En el caso de tener que contactar con empresas nuevas, se procederá a mantener una entrevista entre **la vicedirección del centro y/ o el jefe o jefa del departamento de la Familia Profesional y representantes de la empresa para consensuar las actividades a desarrollar por los alumnos y alumnas y que serán objeto de evaluación.**
- Si las actividades son acordes con los objetivos del Ciclo Formativo y el Departamento de la Familia Profesional lo estima conveniente se realizará el acuerdo de colaboración con la empresa, que será firmado por el representante de la empresa y la Dirección del centro educativo.

Para acceder a los módulos de FCT y PI es necesario haber superado de forma positiva la totalidad de los módulos profesionales.

Respecto al acceso de la realización del módulo profesional de Formación en centros de trabajo en para el ciclo de formación profesional básica de informática y comunicaciones, indicar lo siguiente:

Según se contempla en el punto 3 del Artículo 10 de la Orden de 8 de noviembre de 2016 (BOJA número 241 – Lunes, 19 de diciembre de 2016), referente al Módulo profesional de Formación en centros de trabajo, se indica qué, (excepcionalmente, el equipo educativo podrá proponer a la dirección del centro docente, que un alumno o alumna curse el el módulo profesional de Formación en centro de trabajo y otro no asociado a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales no superado o el módulo profesional de Formación en centros de trabajo sin haber superado la totalidad de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia de la enseñanza o Programa formativo de Formación Profesional Básica, según los criterios establecidos en el Proyecto Educativo de Centro. En cualquier caso, el alumnado no podrá ser evaluado de este módulo profesional sin haber superado previamente todos los módulos profesionales asociados a unidades de competencia).

Los Departamentos tanto del ámbito sociolingüístico como el ámbito de ciencias y tecnologías, como el específico de la especialidad, Departamento de Informática, elaboran planes de recuperación no presenciales para éste alumnado que asista a la Formación en Centros de Trabajo, así como, establecerá el calendario de la convocatoria de los exámenes en cada módulo pendiente de aprobar. Los días de concurrencia a dicho exámenes que coincidan con la Formación en Centros de Trabajo, serán computados dentro del periodo de esta formación, dando así la oportunidad de aprobar al alumnado pendiente

## 2.2.- OBJETIVOS GENERALES DE LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y EL PROYECTO INTEGRADO.

La Formación en Centros de Trabajo junto con el Proyecto Integrado buscará conseguir los siguientes objetivos:

- Complementar la adquisición por los alumnos y alumnas de la competencia profesional conseguida en los demás módulos profesionales correspondientes a este ciclo formativo.
- Contribuir al logro de las finalidades generales de la Formación Profesional, adquiriendo la competencia profesional característica del título y una identidad y madurez profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de cualificaciones.
- Evaluar los aspectos más relevantes de la competencia profesional adquirida por el alumnado y, en particular, acreditar los más significativos de la competencia requerida en el empleo.
- Adquirir el conocimiento de la organización productiva correspondiente al perfil profesional y el sistema de relaciones socio-laborales del centro de trabajo, a fin de facilitar su futura inserción profesional.
- Comprender de una forma integrada aspectos sobresalientes de la competencia profesional que han sido abordados en otros módulos profesionales del CF.
- Integrar ordenadamente distintos conocimientos sobre organización, característica, condiciones, tipologías, técnicas y procesos que se desarrollan en las diferentes actividades productivas del sector.
- Adquirir conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que favorezcan el desarrollo de capacidades que sean demandadas por el entorno productivo en que radica el centro educativo y que no pueden ser contempladas en los otros módulos profesionales.

## 2.3.- ACTIVIDADES.

Las actividades programadas para la realización durante el periodo de FCT serán las recogidas en la programación correspondiente.

#### 2.4.- TEMPORALIZACIÓN.

- La duración de la Formación en Centros de Trabajo para los alumnos del ciclo de formación profesional básica será de 260 horas (52 jornadas a 5 horas), que se empezarán a realizar una vez completado el periodo lectivo en el centro educativo que será la semana 26 del curso. No obstante, el número de jornadas y las horas diarias serán fijados de común acuerdo entre el tutor docente, el alumno o alumna y la empresa colaboradora.
- La duración de la Formación en Centros de Trabajo para los alumnos **del ciclo de grado medio de administración y gestión** será de 410 horas y para los alumnos y alumnas de **grado superior de administración y finanzas** será 360 horas, que se empezarán a realizar una vez completadas 110 jornadas en el centro educativo. No obstante, el número de jornadas y las horas diarias serán fijadas de común acuerdo entre el tutor docente, el alumno o alumna y la empresa colaboradora.
- El equipo educativo intentará que el horario del alumno en prácticas sea lo más parecido, es decir, se ajuste lo más posible al de la empresa colaboradora.
- **El periodo para la realización de la FCT, será el tercer trimestre del curso escolar y para los alumnos y alumnas que no hubieran superado todos los módulos profesionales en la convocatoria de Marzo, el primer trimestre del siguiente curso.**

#### 2.5.- EVALUACIÓN.

La evaluación del módulo de formación en centros de trabajo, viene recogida en el artº 16 de la *Orden de la Consejería de Educación y Ciencia 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 los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.*

La evaluación del módulo de la Formación en Centros de Trabajo será continua e individualizada.

Las personas directamente implicadas en la evaluación de los alumnos son, el tutor y tutora laboral y el tutor y tutora docente, siendo ellos los que aportan los elementos necesarios para la evaluación como:

- Hoja de actividades diarias.
- Hoja de seguimiento de Formación en Centros de Trabajo.
- Resultados de las visitas y contactos realizados entre los distintos tutores, manteniéndose informados de los diferentes aspectos relacionados con los alumnos (puntualidad, asistencia, interés en las labores a desarrollar, adaptación al puesto de trabajo encomendado, etc...).

Los tutores laborales deben ser conscientes de la importancia que tiene su labor en esta fase de la formación de los alumnos, debiendo colaborar en todo el proceso de una manera activa y positiva.

Los criterios de evaluación y de seguimiento se van a realizar en base a una serie de apartados y por ello se tendrán en cuenta para la superación de la Formación en Centros de Trabajo, entre otros, los siguientes elementos:

- Exactitud en la ejecución de las tareas encomendadas: punto importante que se materializará en el informe del tutor laboral, considerándose este apartado en la valoración de los puntos de habilidades y destrezas, y en técnicas y procedimientos. Se considerará este apartado según el registro de seguimiento de los/as tutores/as docentes
- Integración en el ámbito de trabajo: este es un elemento subjetivo donde confluyen distintas circunstancias personales tanto por parte del alumno, como de los compañeros. Se valorará igualmente la capacidad de adaptación en el apartado correspondiente a las relaciones socio-laborales, según la hoja resumen de la valoración.
- Predisposición y colaboración en el trabajo: aquí analizaremos la actitud o actitudes que toma el alumno para con las tareas encomendadas. Se reflejará igualmente en la hoja resumen.
- Asiduidad y puntualidad en los horarios: el grado de responsabilidad del alumno se manifiesta de muchas formas, alguna de ellas se manifiestan en la puntualidad, asistencia regular y capacidad organizativa.

Para la valoración positiva del alumnado dentro del conjunto de elementos reflejados anteriormente, junto con los restantes elementos de valoración que posteriormente señalaremos, se podrá obtener la calificación de APTO o NO APTO. En este último caso, se tendrá que realizar nuevamente la fase de FCT, bien en la misma empresa o en otra distinta.

El alumnado que vaya a realizar el módulo profesional de FCT, será citado previamente por el/a tutor/a de grupo al objeto de entregarles el carnet identificativo y el soporte para el registro de las actividades desarrolladas durante su estancia en la empresa; también se le darán las instrucciones oportunas respecto al desarrollo de dicho período y se entregará un documento donde estén reflejadas las normas de actuación del alumnado y los criterios generales de evaluación para la superación de la FCT. Dicho documento se entregará por duplicado para que sea firmado por el alumno/a, quedándose una copia en poder del mismo/a y otra en poder del tutor/a docente.

Además de las actuaciones que deben ir encaminadas en todo momento en orden a alcanzar de forma positiva los criterios generales de superación de la FCT, el alumnado deberá observar también las siguientes normas de actuación:

- Si hubiera algún problema respecto a la empresa donde se realiza la FCT, el alumnado se lo comunicará inmediatamente al tutor/a docente.
- Cuando un alumno/a solicite cambio de empresa, debe hacerlo por escrito, a la atención del tutor/a docente, de forma razonada, documentada y a la mayor brevedad posible.

El rol de cada participante en la evaluación será:

a) Tutor/a docente realizará:

- Entrevistas con el alumno.
- Comprobación de las actividades de seguimiento al alumno en las fichas semanales.
- Entrevistas con el tutor/a de centros de trabajo.
- Revisiones de los registros del tutor de centros de trabajo.
- Visitas al centro de trabajo y observación del alumno/a en el puesto formativo.

b) Tutor/a laboral llevará a cabo:

Técnicas de observación sistemática con anotaciones en las fichas de seguimiento. Selección en cada actividad de los puntos clave en los que se centrará su atención. Observación puntual en los elementos claves elegidos sobre la base de un listado de indicadores a controlar.

c) Alumnado realizará:

- Experiencia activa en el desarrollo de la actividad.
- Registros puntuales y sistemáticos en los protocolos.
- Registro narrativo del desarrollo en fichas de seguimiento.
- Respuestas a preguntas del tutor del centro educativo durante la entrevista.

Los instrumentos de control, seguimiento y evaluación se materializarán en el soporte que la administración educativa indique en cada momento.

Para esta labor de seguimiento y control los tutores realizarán:

- Visitas periódicas a la empresa, de forma sistemática y tal como se contempla en la orden de FCT, comprobando en todo momento que la realización de esta fase práctica se desarrolle en base al acuerdo de colaboración establecido.
- Consultas telefónicas mantenidas con la entidad colaboradora.
- Entrevistas con el propio alumnado.
- Control del registro de prácticas de FCT.

## 2.6.- ASIGNACIÓN ECONÓMICA.

El Centro Educativo recibe una asignación económica para la Formación en Centros de Trabajo:

La asignación destinada a cubrir los gastos derivados de la puesta en marcha del módulo, el seguimiento de la Formación en Centros de Trabajo, etc... en donde se incluyen los gastos de desplazamientos del profesorado, fotocopias, teléfonos, material de oficina, etc...

## 2.7.- CALENDARIO DE VISITAS.

- El calendario de visitas de los tutores docentes a las empresas será al menos con la periodicidad fijada en la *Orden de la Consejería de Educación y Ciencia 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 los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.*
- Señalamos las siguientes particularidades:
  - Para el segundo curso de formación profesional básica, la FCT **se iniciará tras las 26 semanas de clases** lectivas en el centro y finalizarán con el fin del curso escolar.
  - Tanto en el ciclo de grado medio como en el de grado superior, la FCT se iniciará tras finalizar las **110 jornadas lectivas** en el centro y finalizarán con el fin del curso escolar.
- Para el alumnado que sólo tenga pendiente de superar el módulo profesional de FCT, y en su caso, el de proyecto, se fijarán a lo largo del curso escolar, además del período establecido con carácter general para su realización, otro periodo, **que coincidirá, con el primer trimestre del siguiente curso escolar.**

## 2.8.- CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LAS EMPRESAS Y DISTRIBUCIÓN DE ALUMNOS/AS EN CENTROS DE TRABAJO.

1.- La vice dirección del Centro junto con el Jefe de Departamento serán los encargados de contactar con las empresas que colaboren en la Formación en Centros de Trabajo, acordando con las mismas las distintas actividades que los alumnos pudieran realizar en el periodo de FCT.

2.- Como norma general, serán de especial interés aquellas empresas que además de posibilitar la adquisición de competencias del título, muestren posibilidades de inserción laboral para el alumnado.

3.- Las empresas donde el alumnado desarrollará el módulo profesional de FCT, podrán ser de carácter público o privado y estarán localizadas preferentemente dentro del entorno educativo del Centro, tal como se recoge en el artº 9-1 de la *ORDEN de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía*. Excepcionalmente se podrá desarrollar este módulo en cualquier localidad de la provincia siempre y cuando sea posible realizar las visitas de seguimiento dentro del horario del tutor docente.

4.- Cuando algún alumno/a solicite, por motivos justificados y expreso en la normativa vigente, realizar el módulo de FCT en otra provincia, nos atenderemos a 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*, así como a las instrucciones que dicte la Dirección General de Formación Profesional al respecto.

5.- En el caso de que un alumno/a aporte una empresa en donde quiere realizar la FCT, además de verificar la idoneidad de la misma, el empresario/a o el tutor/a laboral no podrán tener relación de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad, tan como se recoge en artº 9-4 de la *ORDEN de 28 de septiembre de 2011*.

6.- No se podrá realizar el módulo profesional de formación en centros de trabajo en el mismo centro docente o entidad donde el alumno o alumna se encuentre cursando el ciclo formativo. Artº 9-3 de la *ORDEN de 28 de septiembre de 2011*.

7.- La asignación de los alumnos a las empresas será realizada por la Vice dirección del Centro oyendo las opiniones de la Jefatura de Departamento y los tutores de 2º curso y atendiendo a los siguientes criterios:

- Empresa aportada por el alumno.
- Adecuación de las capacidades de los alumnos para desarrollar determinadas operaciones de trabajo, como sus capacidades personales en el marco del mundo del trabajo, en la organización, y en las relaciones con la empresa (capacidad de organización, de cooperación, de relación, de decisión, etc...)
- En el caso de que sea necesario desplazamientos largos, por encontrarse las empresas en otras localidades o a distancia considerable del domicilio de los alumnos, se dará prioridad a los alumnos que posean medios de transportes propios, acceso a vivienda en esa localidad, etc...
- Preferencia de las empresas colaboradoras y las del alumnado.

## 2.9.- PLAN DE AUTOEVALUACIÓN DE LA FCT.

Con objeto de poder evaluar año tras año, el Proyecto de Formación en Centros de Trabajo, para poder detectar fallos que pudiera contener así como de adaptarlo lo más posible al entorno socioeconómico en donde realizan las prácticas los alumnos se pasarán unas encuestas, tanto a las empresas como alumnos y alumnas.

La autoevaluación de la FCT nos va a permitir conocer las distintas opiniones que sobre ella puedan tener tanto los alumnos como los empresarios.

El desarrollo de la evaluación requiere la elaboración de una serie de cuestionarios mediante los cuales se puede indagar la opinión de los sujetos antes mencionados.

En esta autoevaluación se intentará ver aspectos tales como:

- Adecuación de la programación desarrollada a lo que las empresas demandan.
- Validez de las distintas actividades realizadas.
- Validez y revisión si procede de los criterios de evaluación de los módulos profesionales.
- Planificación y aprovechamiento de los recursos del centro.

Estos cuestionarios serán cumplimentados al terminar el periodo de la Formación en Centros de Trabajo.



## 2.10.- SEGUIMIENTO DEL MÓDULO DE FCT Y PI.

- a) El seguimiento del módulo de la FCT en la formación profesional inicial será realizado por los profesores y profesoras del equipo educativo **que imparte clases en los módulos asociados a unidades** de competencia.
- b) El número de alumnos o alumnas que se asigne a cada profesor o profesora será proporcional a las horas que imparte clases en el curso y deberá figurar en el horario de Séneca tanto las horas que dedican al seguimiento como las que continúan en el centro con las clases de recuperación.
- c) A los alumnos y alumnas se les entregará una ficha en la que tienen que recoger las actividades desarrolladas en el puesto formativo que serán firmadas por el tutor o tutora laboral, el alumno o alumna y el profesor o profesora docente tal y como se explica en la programación del módulo.
- d) El módulo de FCT será evaluado por el centro de trabajo como “apto” o “no apto”.
- e) En cuanto al seguimiento del PI, los alumnos o alumnas podrán contactar con cada profesor o profesora del módulo correspondiente con el fin de aclarar las dudas, tanto por correo o acercándose al centro en las horas previstas.

## 2.11.- ELECCIÓN DE LAS EMPRESAS O CENTROS DE TRABAJO COLABORADORAS EN PERIODO EXTRAORDINARIO.

Las empresas que vayan a colaborar en el módulo de FCT en el periodo extraordinario se elegirán preferentemente atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Empresas que hayan colaborado con el centro con anterioridad.
- b) Posibilidad de seguimiento por parte del tutor docente.
- c) Las empresas deberán estar situadas dentro de la localidad con el fin de facilitar las visitas al profesorado encargado del seguimiento, de manera que siempre que sea posible, las empresas estarán ubicadas en la localidad y en última instancia en los municipios más cercanos.
- d) Posibilidad de que la empresa acepte más de un alumno/a para realizar las FCT. Se intentará asignar el máximo de alumnos a cada empresa
- e) Posibilidad de inserción laboral de alumnos al término de su fase de prácticas.

## 2.12.- DEDICACIÓN HORARIA DEL PROFESORADO ENCARGADO DEL SEGUIMIENTO EN PERIODO EXTRAORDINARIO

La Orden de 28 de septiembre de 2011 por la que se regula los módulos de formación en centros de trabajo y proyecto establece dos periodos extraordinarios para el alumnado pendiente de superar sólo los citados módulos. Estos períodos coincidirán respectivamente con el primer y segundo trimestre del siguiente curso escolar.

En el periodo extraordinario no existen horas en los horarios de los profesores y profesoras para realizar el seguimiento de la FCT, por lo cual dicho seguimiento se realizará:

Por parte de la jefatura de departamento, del tutor o tutora o de los profesores o profesoras dependiendo de la disponibilidad horaria que impartan clases en los módulos asociados a unidades de competencia, del conocimiento de las empresas con las que se colabore y de la cercanía a los domicilios con el fin de facilitar dicho seguimiento.

Por otra parte, estos profesores o profesoras, cargarán esas horas en el horario regular en vez del servicio de guardia y será una hora por cada cuatro alumnos o alumnas a los que se les deba hacer el seguimiento.

Serán la vicedirección junto con el jefe de departamento de la familia quienes se encargarán en la primera quincena de septiembre de establecer los contactos con las empresas colaboradoras, organizar la documentación necesaria para los convenios de colaboración y procurarán la firma de los mismos. De esta forma, se evitará realizar dichos trámites en el periodo escolar y se disminuirá el número de desplazamientos a las empresas en dicho periodo.

## 2.13.- SEGUIMIENTO DE LA FCT EN LA UE

La dirección nombrará un Coordinador Erasmus + (o equivalente) que colaborará con la vicedirección en la preparación y seguimiento de la FCT en la Unión Europea.

## 2.14.- EL PROYECTO INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

La duración de este módulo profesional es de 50 horas, siendo desarrollado durante el tercer trimestre del curso escolar. En el caso de que el alumno o alumna lo tenga pendiente también lo puede realizar durante el primer o segundo trimestre del curso siguiente junto con el periodo de realización de la FCT.

Para todos los Ciclos Formativos de Grado Superior, tal como indican las respectivas Órdenes que los regulan, quince días antes de la evaluación se realizará una reunión del equipo educativo donde se estudiará los posibles proyectos a desarrollar por los alumnos y alumnas para darles el visto bueno a la idea de negocio que van a llevar a cabo posteriormente, a continuación se establecerá un periodo de inicio con al menos seis horas lectivas y presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado, dedicándose al planteamiento, diseño y adecuación de los diversos proyectos a realizar. Se establecerá un periodo de tutorización voluntario para el alumnado, con al menos tres horas lectivas semanales y presenciales en el centro docente para el profesorado, dedicándose al seguimiento de los diversos proyectos durante su desarrollo. 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.

Para la presentación del proyecto, el jefe o jefa de departamento de la familia profesional convocará al alumnado que cursa este módulo a un acto en el que presentará el proyecto ante el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas, y en el que estarán, al menos tres profesores y/o profesoras encargados de su seguimiento.

Posteriormente a mediados de Junio entregarán los proyectos al tutor o tutora o cualquier profesor o profesora con el fin de que sean leídos por parte de todo el equipo educativo antes de la exposición que se realizará en torno a 24 de Junio y con un calendario que se expondrá en el corcho del pasillo del ciclo y que se mandará por correo.

Los alumnos y alumnas serán citados cada 20 minutos, el jefe de departamento junto con los equipos educativos establecerán el orden de presentación de los distintos proyectos.

## **CAPÍTULO XIII:**

### **LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.**

El art. 28 del Decreto 327/2010 de 13 de julio establece la obligación de los centros educativos de realizar una autoevaluación de su funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los resultados de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado.

Según el artículo 6 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, se especifican algunos aspectos relacionados con la evaluación interna.

Según el artículo 7 de la orden 20 de agosto de 2010 , la inspección educativa asesorará al departamento de formación, evaluación e innovación educativa en la determinación de los indicadores de calidad y supervisará el proceso de autoevaluación de los institutos de educación secundaria, así como la elaboración de la correspondiente memoria, y velará para que se incluyan en la misma las propuestas de mejora que se deriven de la autoevaluación y de la evolución de los indicadores y para que se realicen las actualizaciones o modificaciones del Plan de Centro que correspondan.

Nos hemos propuesto como principales objetivos de evaluación los siguientes:

1. Atención a la diversidad
2. Digitalización de los procesos.
3. Actualización pedagógica.
4. Innovación educativa

Que son los que impulsan el proceso de autoevaluación y mejora

Por otra parte hay una relación cíclica entre memoria de autoevaluación y plan de mejora, mientras que la primera se realiza a final de curso la segunda la debemos realizar a principio de cada curso y las fuentes para el plan de mejora son las siguientes:

1. Autoevaluación (evaluación interna)
2. Indicadores homologados
3. Resultados de pruebas externas
4. Información de la Inspección
5. Proyecto de dirección

Para el desarrollo del proceso de autoevaluación se utilizarán los indicadores que, a tal efecto, establezca la Inspección?. Así como los indicadores de calidad que determine el departamento FEIE, junto con el ETCP y el equipo directivo.

Se creará un equipo de evaluación (artículo 28 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, (punto 5) que estará integrado, al menos, por el equipo directivo, por la jefatura del departamento FEIE y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la Comunidad Educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros) para trabajar trimestralmente con los indicadores que se hayan podido recoger, para poder ir valorando los logros y dificultades que cada responsable va encontrando en la propuesta de mejora planteada.

Los plazos para la realización de la medición de los indicadores de calidad por parte del departamento de formación, evaluación e innovación educativa, así como para la realización de aportaciones por parte del Claustro de Profesorado, serán fijados por la dirección del instituto y finalizarán, en todo caso, antes del 25 de junio de cada año.

Este modelo, además, pretende impulsar la evaluación a través del fomento de la autoevaluación con el objetivo de que ambas -evaluación y autoevaluación- sean percibidas como instrumentos necesarios para propiciar los cambios e instaurar las innovaciones pertinentes hacia la mejora de las prácticas educativas.

La autoevaluación del centro se medirá a través de tres instrumentos básicos:

- a) Ficha evaluación interna del propio centro según el modelo \* que estará a disposición del claustro antes del 25 de Junio.
- b) Memoria de autoevaluación según los indicadores definidos en séneca que servirá de canal de comunicación para transmitir a la Consejería de Educación las propuestas de mejora y objetivos planteados para alcanzar en cada curso académico.
- c) Trimestralmente los departamentos en colaboración con la jefatura de estudios analizará los resultados de cada una de las evaluaciones y elaborará un informe de los mismos para el claustro y el consejo escolar.

Al final de curso el departamento FEIE elaborará una memoria del departamento con el análisis y la exposición de las evaluaciones llevadas a cabo y las propuestas al equipo directivo y al claustro de los planes de mejora pertinentes para que puedan ser tenidos en cuenta en la memoria de autoevaluación del centro.

A principio de curso, y teniendo en cuenta los indicadores de calidad elaborados por la inspección, el departamento FEIE, junto con el ETCP y el equipo directivo, elaborará los propios indicadores de calidad para el centro. En el desarrollo de este diseño es conveniente tener presente la evolución del centro en el año o años anteriores (memorias anuales, plan de calidad y mejora de los rendimientos, resultados de las evaluaciones, etc...).

La medición de los indicadores relacionados con las propuestas deber permitir explicitar el grado de consecución de las mismas de cara a:

En caso positivo, aquellas propuestas que se hayan implementado y se hayan valorado como conseguidas, deberán ser consideradas de cara a la actualización o modificación del Plan de centro, con el objetivo de institucionalizar la mejor, o sea, reflejar en dicho documento aquellas acciones que se ha comprobado que han dado resultado y se deben de registrar en una ficha control ( el proyecto educativo)

En caso de no consecución , total o en proceso, el centro deberá considerarlas de cara a su posible inclusión en el plan de mejora del curso siguiente.

Según el artículo 28 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, (punto 5) La memoria de autoevaluación la elaborará el equipo de evaluación formado por el equipo directivo, la jefatura de Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa y un representante de cada sector de la comunidad educativa del Consejo Escolar. Estos representantes serán elegidos entre los miembros del Consejo Escolar. Cada sector elegirá su representante por mayoría simple. Para la elaboración de la memoria se seguirá el guión que presenta la aplicación Séneca a tal efecto. La grabación en el programa Séneca la realizará el equipo de evaluación al final de cada curso escolar, antes del 15 de Julio. En dicha memoria se recogerán propuestas de mejora que servirán de punto de partida para el curso posterior.

## **CAPÍTULO XIV:**

### **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.**

Se recoge en la orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

#### **Criterios para el agrupamiento**

La jefatura de estudios será el órgano competente para establecer los agrupamientos de alumnado, tras el estudio de la información recibida de:

- Reuniones de Equipos Docentes.
- Memorias de tutoría de Junio.
- Informes individuales obtenidos en el programa de tránsito, facilitados por los Centros de Primaria adscritos, y datos obtenidos en las entrevistas personales del departamento de orientación y la Jefatura de Estudios con los tutores de 6º de Primaria.
- Informe de Convivencia de Jefatura de Estudios.
- Documentos de matriculación.

En todo caso los agrupamientos se realizarán atendiendo a los principios de integración, igualdad y pluralismo. Por lo tanto, se evitará la creación de grupos basándose en resultados académicos o en las diferentes situaciones de aprendizaje del alumnado según los criterios siguientes:

1. Para los grupos de 1º de ESO se tienen en cuenta los comentarios y sugerencias que los maestros de 6º de primaria nos hacen en la reunión prevista en el programa de tránsito que tienen con jefatura de estudio y orientación a final de junio. Unos años nos aconsejan que mantengamos los mismos agrupamientos priorizando la continuidad de grupo y otras veces nos sugieren que separemos algunos alumnos y alumnas.

Para 2º, 3º y 4º de la ESO, se tendrá en cuenta la información de la tutoría del curso anterior

2. Se priorizará la continuidad del grupo respecto al curso anterior siempre que su relación de convivencia y ambiente de trabajo hayan sido satisfactorias.
3. Los grupos serán heterogéneos, es decir, no se establecerán agrupamientos en función de las capacidades intelectuales, sexo, raza o religión.
4. Los/as alumnos/as repetidores, si los hubiera, serán distribuidos equitativamente entre los grupos existentes en ese nivel.
5. Los/as alumnos/as con necesidades educativas especiales, si los hubiera, serán distribuidos equitativamente entre los grupos existentes en ese nivel.
6. Si hay alumnos o alumnas que tienen un historial de enfrentamientos entre ellos o las familias también se separarán.
7. Si los padres o madres solicitan el agrupamiento de su hijo o hija en un curso concreto se atenderá sólo aquellas argumentaciones que se estimen de interés para el alumnado.
8. Los/as alumnos/as que hayan promocionado por imperativo legal, si los hubiera, serán distribuidos equitativamente entre los grupos existentes en ese nivel.
9. Se ubicarán en grupos diferentes a los/as alumnos/as que generen problemas de convivencia motivados por su interacción dentro del grupo.
10. Se procurará que el alumnado por grupo sea equilibrado.

11. En 4º de ESO, el itinerario elegido será un factor a tener en cuenta.
12. En Bachillerato, la creación de grupos se basará en los bloques de materias de modalidad y optativas.
13. Para la ESO, se tendrán en cuenta las limitaciones de las asignaturas y profesores/ profesoras con que cuenta el centro ( religión, francés...)
14. El alumnado que sigue un programa PMAR se integrará en los grupos de 2º y 3º como hemos dicho anteriormente de forma equilibrada y procurando que se consiga la inclusión de este alumnado en el grupo-clase.
15. Si existiera más de una línea en la FPB y ciclos también se formarán grupos equilibrados en cuanto a nivel de conocimientos, sexo, número de repetidores y posibles alumnos o alumnas con problemas de disciplina.

#### **Criterios para la asignación de Tutorías**

La dirección del centro propondrá a los departamentos las tutorías que deben asumir

Los criterios fundamentales que se atenderán para la asignación de tutorías son:

1. Que imparta docencia a todo el grupo y entre los profesores/as posibles la tutoría recaerá preferentemente en aquella que tenga mayor carga horaria semanal en dicho grupo.
2. Que la persona que desempeñe la tutoría de 1º ESO durante un año académico, en la medida de lo posible, al curso siguiente continúe con la de 2º ESO en la que se encuentre la mayoría del grupo.
3. En el caso de alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo-clase y el profesor o profesora especialista.
5. La tutoría de los grupos de PMAR corresponderá a la orientadora junto con el tutor o tutora de su grupo-clase
6. En caso de existir la posibilidad de que dos profesores/as sean candidatos/as como tutor/a, priorizará aquel o aquella que demuestre mayor interés en asumir la tutoría.
7. Se evitará, en la medida de lo posible, que un profesor/a que desempeñe la función jefatura de departamento o coordinación de planes y proyectos sea tutor/a, salvo expreso deseo del profesor/a siempre y cuando no haya incompatibilidad con la normativa que rija sus funciones.



**CAPÍTULO XV:**

**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.**

**CAPÍTULO XVI:**

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

**INCUMPLIMIENTO 5 Y 18**

## **CAPÍTULO XVII:**

### **PLANES Y PROGRAMAS QUE, EN SU CASO, SE DESARROLLEN EN EL INSTITUTO.**

#### **A) DE FORMA PERMANENTE:**

##### **A.1) Programa de Bibliotecas Escolares**

###### **A.1.1. NUESTRO CENTRO Y NUESTRA BIBLIOTECA**

El I.E.S. Manuel de Falla es un centro de Educación Secundaria en el que además de la ESO se imparte Enseñanza de Adultos, Bachillerato de Ciencias Sociales y Humanidades y de Ciencias de la Naturaleza y la Salud, Ciclo formativo de grado medio de Administración y Gestión, Ciclo formativo de grado superior de Administración y Finanzas y PCPI de Auxiliar en Informática. Está ubicado en una zona con un alto nivel de desempleo y parte de la población son ciudadanos inmigrantes. El Centro también acoge a alumnos discapacitados y de educación especial.

Nuestra Biblioteca cuenta con 29 armarios, un expositor de novedades y revistas, y tres estanterías para otros usos (juegos, mercadillo, libros en catalogación/ordenación...). Actualmente, los espacios están organizados diferenciando cuatro zonas:

- La zona del expositor con prensa, revista, recomendaciones y novedades,
- La zona de los ordenadores para uso de los alumnos (hay ocho)
- La zona de lectura (con doce mesas, para cuatro-seis alumnos cada una), y
- La zona del profesor responsable de la Biblioteca, que dispone de dos mesas de trabajo con ordenador: una para el profesor de guardia y otra para el/la encargado/a del Plan de Biblioteca.

Los servicios que ofrece nuestra biblioteca son:

- Préstamo individual.
- Lectura y consulta en sala.
- Orientación bibliográfica.
- Recomendaciones de lecturas.
- Información sobre actividades.
- Exposición de novedades y recomendaciones.
- Mercadillo de libros permanente.

La Biblioteca permanece abierta por las mañanas de 9:00 a 14:30 (con servicio de préstamos en los recreos) y por las tardes de 17:00 a 20:30.

Tenemos distribuidos tabloneros de anuncios específicos de la biblioteca por los pasillos del centro para que la información llegue a todos los alumnos y al resto de la comunidad educativa.

Añadimos a continuación el documento que recoge las normas de funcionamiento de nuestra biblioteca:

#### A.1.2. NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA

1. La biblioteca se ha de mantener limpia, con un uso correcto del mobiliario.
2. Los usuarios conservarán en buen estado el material que usen evitando acciones que los deterioren
3. No está permitido fumar, comer ni beber, ni introducir comida ni bebida.
4. No está permitido hablar alto, cada usuario guardará silencio para permitir que los otros puedan realizar sus actividades.
5. No está permitido usar el móvil, ni reproductores de imagen o sonido.
6. Todos los usuarios deberán comportarse con educación y respeto, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas por el IES.
7. El uso de la Biblioteca implica la aceptación de estas normas de utilización

#### A.1.3. PRÉSTAMOS

1. Para la realización de cualquier préstamo, es obligatoria la presentación del carnet de Biblioteca, dicha tarjeta es personal e intransferible.
2. Las enciclopedias, los diccionarios y material de consulta, así como aquellos documentos que determinen los departamentos didácticos, se podrán utilizar sólo en la Biblioteca.
3. El préstamo se hará por un período de 15 días naturales, renovables por otros 15, previo aviso al encargado de la Biblioteca.
4. En caso de pérdida o deterioro de un libro u otro material, se restituirá el material en cuestión o se reembolsará el importe económico, previa comunicación escrita a los padres o tutores.
5. El préstamo será de tres libros por alumno como máximo y solamente se podrán prestar materiales en el horario de atención a la Biblioteca.
6. Tanto del préstamo como de la devolución se hará cargo el profesor encargado de la guardia de Biblioteca durante los recreos (expuesto en el cuadrante a la entrada) y/o los profesores del departamento de Lengua y Literatura.
7. El préstamo de libros u otro material puede hacerse también para los períodos vacacionales de Navidad y Semana Santa. Antes de las vacaciones de verano se devolverán todos los libros y materiales.

8. No se prestará ningún tipo de material si previamente no se ha devuelto el que está prestado y quedarán exentos del préstamo aquellos que no hayan repuesto el material extraviado o gravemente deteriorado, una vez comunicado a los padres o tutores.
9. El préstamo comenzará a primeros de octubre y finalizará el último día lectivo.

#### A.1.4. HORARIOS DE APERTURA

1. La biblioteca permanecerá abierta de 9:00 a 14.00 horas todas las mañanas, y por las tardes de lunes a jueves de 6 a 8.
2. Durante la tarde los profesores de guardia se harán cargo de la vigilancia de la Biblioteca. Los préstamos los realizará el profesor de Lengua.

#### A.1.5. OTROS SERVICIOS DE NUESTRA BIBLIOTECA:

**ASESORAMIENTO AL PROFESORADO.** La Biblioteca podrá ofrecer servicios de orientación y asesoramiento para el profesorado en cuanto a actividades de fomento de la lectura en las diferentes áreas.

**ASESORAMIENTO E INFORMACIÓN AL ALUMNADO.** La Biblioteca podrá ofrecer para el alumnado lecturas recomendadas, información de novedades editoriales y de concursos o certámenes literarios.

#### **APOYO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL CENTRO**

La Biblioteca se propone apoyar a los Planes y Proyectos del centro en cuanto a las necesidades de material bibliográfico y/o audiovisual, como en la integración de actividades de fomento de la lectura en las programaciones.

#### A.1.6. ESTADO ACTUAL DE NUESTRA BIBLIOTECA

Consideramos que la Animación a la Lectura es una labor continua, diaria y que se articula a lo largo de todo el curso con la dinamización de la Biblioteca y su integración en el Proyecto Educativo del Centro con actividades dentro y fuera del aula: lecturas, talleres de creatividad poética y teatral, concursos literarios, celebraciones de días especiales con murales conmemorativos, charlas con autores de literatura juvenil, cuentacuentos, recitales de poesía, proyección de películas basadas en obras literarias, asistencia a representaciones teatrales, visitas culturales, etc.

Las bibliotecas escolares deben ocupar un lugar importante en la vida del centro tanto para complementar la labor docente y los trabajos de aula como para fomentar el gusto por la lectura.

Para ello nuestro centro viene trabajando en un Proyecto Lector desde hace varios años, ahora llamado Proyecto de Biblioteca, que nos ha llevado a la siguiente situación:

- Contamos con 13662 fondos catalogados en Abies2 (incluyendo obras de consulta, enciclopedias, diccionarios, y CDs de películas). En el servidor del instituto hay un acceso directo al programa mediante el cual todos los miembros de la comunidad educativa pueden conocer los títulos disponibles. Los fondos han sido expurgados y debidamente organizados en los armarios para facilitar su localización.
- Hemos creado bibliotecas de aula para todos los grupos de secundaria.
- Cada curso escolar damos a conocer el funcionamiento de nuestra biblioteca a los nuevos alumnos con la actividad “Descubre tu biblioteca” con lo que realizarán tareas de búsqueda de libros y consultas en el programa ABIES.
- Existe un blog de nuestra biblioteca, con enlace en la web del instituto. En él se informa de los nuevos fondos adquiridos y las actividades programadas, así como se establece un espacio para la opinión y recomendación lectora.
- Se han adquirido lotes de libros (varios ejemplares de un mismo título) para utilizar en el tiempo de lectura semanal dando cumplimiento a la normativa vigente.
- La dirección del centro se ha comprometido en la actualización de los fondos con la compra periódica libros de total actualidad, tanto juveniles como de adultos.
- Existe un expositor donde damos a conocer los nuevos títulos adquiridos y recomendaciones.
- Elaboramos un tríptico trimestral con reseñas de los nuevos títulos adquiridos. Se entrega a los alumnos en las aulas para su difusión.
- Convocamos frecuentes actividades de animación a la lectura (concursos, juegos, feria del libro, mercadillos, efemérides...)
- Anualmente celebramos la Feria del libro para fomentar la lectura entre nuestros alumnos y las familias, con interesantes descuentos.

Tras la autoevaluación realizada el curso pasado, consideramos necesario trabajar mejorando algunos aspectos e insistiendo en otros. De este análisis han surgido los objetivos del presente curso y se han mantenido algunos de cursos anteriores:

### A.1.7. OBJETIVOS PARA ESTE CURSO

- Fomentar el uso de las bibliotecas de aula.
- Difundir información sobre el blog de la biblioteca para que se convierta en vehículo de comunicación entre los lectores.
- Poner a disposición del profesorado lotes de libros o propuestas de textos para leer en todas las áreas dando cumplimiento al tratamiento de la lectura en el tiempo reglado.
- Implicar a la comunidad en el funcionamiento de la biblioteca.
- Continuar con la adquisición de nuevos fondos para actualizar y adecuar la biblioteca a los intereses de nuestros alumnos.
- Continuar con las actividades de animación a la lectura.
- Fomentar el uso de la Biblioteca durante las horas lectivas.
- Habilitar un espacio temático para la lectura contra la violencia machista.

El Plan Anual de Biblioteca será competencia, según la legislación vigente, del Responsable de Biblioteca con la colaboración del Equipo de Apoyo y del Equipo Directivo. No pretende ser un proyecto cerrado, dado los objetivos que persigue, por lo que puede ser modificado si a lo largo del curso surgieran ideas para realizar actividades que no se encontraran recogidas en él.

Las actuaciones para la consecución de estos objetivos quedan distribuidas en los trimestres del curso del siguiente modo:

### A.1.8. CONCRECIÓN DE TAREAS

#### Primer trimestre

- Creación de un equipo de apoyo (el departamento de Lengua y Literatura) que colaborará principalmente en el seguimiento del trabajo con las bibliotecas de aula, el préstamo de libros y la organización de actividades de animación a la lectura.
- Revisión de las bibliotecas de aula: títulos, ubicación, grupos de alumnos.
- Elaboración del horario de atención de los encargados de biblioteca durante los recreos (el resto de la jornada escolar será atendida permanentemente por profesores de guardia).
- Diseño, producción y difusión de un documento (tríptico) que recoja información de los nuevos títulos adquiridos con breves reseñas de los mismos.
- Confección de los carnés de biblioteca de los nuevos alumnos del centro.
- Puesta en marcha de la actividad para dar a conocer el funcionamiento de nuestra biblioteca a los nuevos alumnos.
- Organización de pedidos, carteles informativos, concursos, horarios de visita... para la Feria del libro.
- Organización de la Feria del Libro y actividades paralelas.
- Adquisición y catalogación de nuevos títulos.

- Actualización del Blog de la biblioteca (con enlace en la WEB del Instituto).
- Elaboración de un cuadrante para anotar la utilización voluntaria de la biblioteca por grupos con su profesor durante las horas lectivas.

### Segundo trimestre

- Elaboración de la “cartilla de lector” para aquellos alumnos cuyos profesores lo soliciten.
- Organización de alguna actividad para el 8 de marzo, día de la mujer.
- Elaboración de un cuestionario para valorar las lecturas que se realizan en el aula en cumplimiento de la normativa sobre la lectura.
- Confección y difusión del tríptico que recoge información de los nuevos títulos adquiridos con breves reseñas de los mismos.
- Adquisición y catalogación de nuevos títulos.
- Actualización del Blog de la biblioteca (con enlace en la WEB del Instituto).
- Revisión de listados y del trabajo con las bibliotecas de aula.

### Tercer trimestre

- Organización de actividades de animación a la lectura con motivo del día del libro.
- Confección y difusión del tríptico que recoge información de los nuevos títulos adquiridos con breves reseñas de los mismos.
- Realización de la “Bibliokana” con futuros alumnos del centro (actividad lúdica para el conocimiento de nuestra biblioteca).
- Adquisición y catalogación de nuevos títulos.
- Actualización del Blog de la biblioteca (con enlace en la WEB del Instituto).
- Autoevaluación del Plan de biblioteca.
- Revisión de listados y del trabajo con las bibliotecas de aula.
- Revisión de los préstamos pendientes de ser devueltos.
- Cumplimentación del cuestionario de evaluación en Séneca.
- Elaboración de la Memoria final de curso.

De la puesta en marcha de todas estas actuaciones se encargará el/ la Responsable de la Biblioteca con la colaboración de algunos miembros del equipo de apoyo. El resto del equipo realizará labores de atención, asesoramiento y préstamo de libros.

A.2) Escuela TIC 2.0

A.3) Plan de salud laboral y PRL

A.4) Programa de centro bilingüe-Inglés

A.5) Plan de igualdad de género en educación



B) DE CARÁCTER ANUAL:

B.1) Erasmus+(FP); Erasmus+ (FP) Grado superior

B.2) Practicum master secundaria

## **B.2. Plan de acogida del alumnado universitario del prácticum del “máster universitario en profesorado de educación secundariaobligatoria y bachillerato, formación profesional y enseñanza de idiomas”**

### B.2.1 INTRODUCCIÓN

Nuestro instituto es un centro colaborador con la formación en prácticas del alumnado del “Máster en Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas”.

Según ello, se propone cumplir con el objetivo general del Prácticum que persigue integrar al alumnado en un contexto de aprendizaje y de práctica docente real, tratando depositarle la adquisición y puesta en práctica de conocimientos, información, habilidades y competencias.

### B.2.2.- ANTECEDENTES

Desde hace años el IES Manuel de Falla viene participando en todas las convocatorias realizadas por la Universidad y la Consejería de Educación como centro colaborador para la tutorización del alumnado matriculado en el antiguo Curso de Aptitud Pedagógica, actualmente denominado “Máster Universitario en Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas”.

A lo largo de estos años, hasta la actualidad, un conjunto de profesores/as de diferentes especialidades se ha implicado en esta labor de tutoría. Concretamente durante estos cursos se ha ejercido esta tarea en las especialidades de Matemáticas, Inglés, Educación Física, Física y Química, Orientación y Biología y Geología.

### B.2.3.- MARCO NORMATIVO

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada en determinados aspectos por La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE), así como el Espacio Europeo de Educación Superior definen el marco legal que regula la formación inicial de los futuros docentes de las etapas educativas no universitarias. La LOE, en su artículo 100, establece en relación con la formación inicial del profesorado:

1. La formación inicial del profesorado se ajustará a las necesidades de titulación y de cualificación requeridas por la ordenación general del sistema educativo. Su contenido garantizará la capacitación adecuada para afrontar los retos del sistema educativo y adaptar las enseñanzas a las nuevas necesidades formativas.

2. Para ejercer la docencia en las diferentes enseñanzas reguladas en la presente Ley, será necesario estar en posesión de las titulaciones académicas correspondientes y tener la formación pedagógica y didáctica que el Gobierno establezca para cada enseñanza.

3. Corresponde a las Administraciones educativas establecer los convenios oportunos con las universidades para la organización de la formación pedagógica y didáctica a la que se refiere el apartado anterior.

4. La formación inicial del profesorado de las diferentes enseñanzas reguladas en la presente Ley se adaptará al sistema de grados y postgrados del espacio europeo de educación superior según lo que establezca la correspondiente normativa básica. El nuevo Máster de Formación del Profesorado supone la respuesta a dichas exigencias y su regulación se establece en base a lo contemplado en la siguiente normativa:

- ORDEN ECI/3858/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de las profesiones de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas (BOE N° 312).
- R.D. 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria (BOE N° 287).

Asimismo, también resulta de aplicación, lo establecido en:

- R.D. 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios (BOE N° 184).
- Decreto 93/2013, de 27 de agosto, por el que se regula la formación inicial y permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado (BOJA N° 170).
- Reglamento UCA/CG08/2012, de prácticas académicas externas de los alumnos de la Universidad de Cádiz. BOUCA N° 148, aprobado por acuerdo de Consejo de Gobierno de 13 de julio de 2012.
- ORDEN de 22 de junio de 1998, por la que se regulan las prácticas de alumnos universitarios de las facultades de Ciencias de la Educación y Psicología en Centros Docentes no Universitarios. (BOJA N° 88, de 6 de agosto de 1998).

- Según se recoge en la ORDEN ECI/3858/2007, el Prácticum supone uno de los módulos de formación de carácter obligatorio que el alumnado deberá desarrollar, estableciéndose en dicha Orden que tendrá carácter presencial y que: se realizará en colaboración con las instituciones educativas establecidas mediante convenios entre Universidades y Administraciones Educativas.
- Actualmente, los aspectos estructurales y organizativos de la colaboración institucional entre los centros de prácticas y la Universidad se establecen en el Convenio Marco de colaboración, de 10 de febrero de 2016, entre la Consejería Economía y Conocimiento, la Consejería de Educación e Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía y las Universidades Públicas Andaluzas para el desarrollo de las prácticas académicas externas y el fomento de la investigación y la innovación docente en el ámbito educativo andaluz (BOJA Nº 92).

#### B.2.4.- OBJETIVOS

##### B.2.4.1.- Generales

- Permitir el conocimiento de la estructura, los medios y el funcionamiento interno del Centro.

##### B.2.4.2.- Específicos

- Adquirir experiencia en la planificación, la docencia y la evaluación de las materias correspondientes a la especialización.
- Dominar las destrezas y habilidades sociales necesarias para fomentar un clima que facilite el aprendizaje y la convivencia.

#### B.2.5.- CALENDARIO

##### B.2.5.1.-Inmersiones del alumnado

- 1ª Inmersión alumnado  
21 de enero al 08 de febrero
- 2ª Inmersión alumnado  
25 marzo al 03 de mayo.

##### B.2.5.2.- Acciones formativas.

- 1ª Acción Formativa  
31 de enero (16:30 a 19:00) Aulario 14
- 2ª Acción Formativa  
23 abril (16:30 a 19:00) Aulario 14  
Certificada por el CEP (se han de asistir a las dos para la certificación)

### B.2.5.3.- Sesiones de Coordinación con los/as Representantes de la Universidad

- 1ª Sesión de Coordinación  
31 de enero (19:00 a 21:00) Por especialidades
- 2ª Sesión de Coordinación  
23 de abril (19:00 a 21:00) Por especialidades  
Estos dos seminarios son los que dan derecho a la remuneración del seguimiento (cada sesión se remunera por separado).

### B.2.6.- FASE DE ORGANIZACIÓN

- a) Informar en el primer claustro del curso (una vez que todo el personal con destino en el centro haya sido nombrado) del proceso de participación en el Prácticum.
  - b) Solicitar voluntariamente la participación del profesorado como tutor de prácticas.
  - c) Nombrar un coordinador del Practicum de entre los componentes del equipo directivo.
  - d) Aprobación por parte del Consejo Escolar.
  - e) Grabar en Seneca los profesores participantes y dar de alta al alumnado en prácticas.
  - f) Asistir a las reuniones convocadas para informar sobre el Practicum.
  - g) Transmitir la información que llegue al centro a los profesores tutores.
  - h) Planificar el calendario de actividades y reuniones para el estudiante antes de su llegada al centro.
  - i) Coordinación de los tutores de prácticas con el tutor de la universidad y asistencia a las reuniones.
  - j) Compromiso por escrito firmado por los Tutores del Prácticum.
- Planificar el curso, grupo, asignatura y unidad didáctica en el que se realizarán las prácticas.

### B.2.7.- FASE DE ACOGIDA DEL ALUMNADO

- a) Jornada de bienvenida con recepción del alumnado a cargo del Coordinador del Practicum (Director).
- b) Visita a las instalaciones.
- c) Presentar a los miembros del equipo directivo, orientación, y personal no docente. Informar acerca de las funciones de dichos cargos y puestos dentro del organigrama del centro.
- d) Comentar el contexto social y económico en el que se ubica el Centro.
- e) Explicación del funcionamiento del Centro y del resto de órganos de Gestión.
- f) Presentación de documentos oficiales: Proyecto educativo, ROF, Plan de Gestión, Plan de Mejora, Plan de Acción Tutorial, Plan de Atención a la Diversidad, Plan de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento, Programa de Acompañamiento Escolar...

- g) Explicar la organización y funcionamiento del Departamento de la Especialidad del alumnado en prácticas.
- h) Información sobre las Actividades Extraescolares y Complementarias y modo de llevarlas a cabo.
- i) Dar a conocer la relación con los distintos componentes de la Comunidad Educativa y con la Asociación de madres y Padres (AMPA)
- j) Horario del Alumno
- k) Alta en el Servidor del Centro.

#### B.2.8.- FASE DE INTERVENCIÓN DOCENTE

Si en la fase anterior el objetivo central era conocer el centro, en esta segunda el departamento didáctico y las aulas serán los espacios en los que va a desarrollarse la mayor parte de las actividades de las prácticas.

Durante esta fase, el alumnado en prácticas impartirá varias sesiones lectivas en las que para su preparación deberá:

- Analizar la programación didáctica.
- Observar clases del profesor tutor al grupo al que se va a impartir clases.
- Obtener información sobre las características del grupo donde va a impartir clase.
- Conocer las medidas de atención a la diversidad aplicadas al alumnado.
- Seleccionar materiales didácticos y recursos materiales más adecuados.
- Diseñar y poner en práctica la realización de actividades.
- Adoptar decisiones sobre metodología didáctica.
- Elaborar y corregir pruebas de evaluación.
- Asistir a cuantas reuniones de los distintos Órganos Docentes sean posibles (Claustro, Consejo Escolar, Equipos Educativos, Tutorías, Orientación...)
- Asistir a alguna de las clases de las diferentes enseñanzas existentes en el Centro (Secundaria, Bachillerato, Ciclos Formativos, PMAR, Refuerzos, PT..)

El tutor/a de Prácticas asesorará al alumnado en prácticas en todos estos aspectos y otros que puedan surgir en la práctica, y orientará sobre estrategias de gestión a nivel de disciplina y resolución de conflictos dentro y fuera del aula. Así mismo, realizará el seguimiento de las tareas programadas y del desarrollo de su práctica docente promoviendo la reflexión, autoevaluación y propuestas de mejora.

Corresponderá al profesor tutor el reparto de tareas y grupos de alumnos del instituto, así como la concreción del calendario de actuaciones.

### B.2.9.- FASE DE ANÁLISIS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO

En este apartado el Profesor-Tutor deberá:

- a) Analizar y valorar los resultados de los aprendizajes alcanzados por los alumnos de los institutos
- b) durante el desarrollo de las actividades de intervención.
- c) Analizar y valorar la labor como docente llevada a cabo por el alumno en prácticas
- d) Realizar, de acuerdo con todos estos datos, propuestas de mejora e innovación.

### B.2.10.- FASE FINAL

La evaluación de las prácticas del MAES se hará en función de las actividades llevadas a cabo en el instituto, de acuerdo con los criterios recogidos en la ficha de evaluación (anexo I) y de la calidad de la Memoria de Prácticas que el alumno/a ha de presentar al finalizar el módulo.

### B.2.11.- ACTUACIÓN DEL TUTOR/A DE PRÁCTICAS

- Concretar y establecer un plan de trabajo y secuenciación de sesiones y actividades: nivel, grupo, unidad didáctica, materiales, metodología, atención a la diversidad.
- Facilitar al alumnado en prácticas el contacto con el resto del profesorado del claustro.
- Promover y orientar las tareas didácticas que planifique el alumno/a de prácticas dentro del aula prestando atención a la diversidad, características académicas específicas del grupo, convivencia y disciplina, estrategias metodológicas, uso de las TIC en el aula, etc.
- Asesoramiento y acompañamiento del alumno/a en su proceso formativo de prácticas, permitiendo la observación del desempeño docente y de otras funciones y actividades desarrolladas en el centro como actividades complementarias y extraescolares, interdisciplinares, coeducativas, proyectos del centro, etc., facilitando así la comprensión de la función educadora en el plano tanto individual como colectivo.
- Participar en la evaluación del alumnado universitario y analizar los instrumentos de seguimiento y evaluación formativa de las prácticas.
- Analizar las aportaciones de los alumnos/as en sus diarios de prácticas.
- Analizar y debatir estrategias de resolución de conflictos y situaciones problemáticas de aula.

- Promover debates sobre estrategias metodológicas, organizativas y recursos didácticos que propicien el desarrollo integrado de las competencias básicas del alumnado.
- Realizar contactos periódicos con el tutor/a académico universitario.

**B.2.12.- CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORES/AS AL ALUMNADO DE PRÁCTICUM CUANDO EL NÚMERO DE PROFESORES/TUTORES SOLICITANTES SEA MAYOR AL DEL ALUMNADO ADJUDICADO POR LA UNIVERSIDAD (RUTA DE PRIORIDAD)**

1. El coordinador/a del proyecto Practicum elegirá a uno de los profesores que se hayan presentado, en función de los grupos del profesor tutor, de las horas lectivas y de la experiencia previa en este tipo de prácticas.
2. Si llegan dos alumnos de la misma especialidad, se repartirán entre los profesores tutores.

B.3) Prácticas CCE y Psicología

B.4) Red andaluza escuela “Espacio de paz”

**s) Cualesquiera otros que le sean atribuidos por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.**





**Anexo II**  
**I.E.S. MANUEL DE FALLA**  
**Avda. de Palestina s/n**  
**Puerto Real (Cádiz)**

## **INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS PARA LA RECUPERACIÓN DE MATERIAS PENDIENTES**

DEPARTAMENTO:

MATERIA:

CURSO:

**INSTRUCCIONES A SEGUIR PARA LA RECUPERACIÓN DE PENDIENTES**

**PLAZOS Y FECHAS**

**MATERIAL NECESARIO**

<b>PROFESORADO CON EL QUE CONTACTAR EN CASO DUDA</b>

Esta información figurará también en la página WEB del instituto y en el tablón de pendiendes