



# IES

# "Playamar"

*Torremolinos*



## **PROYECTO**

## **EDUCATIVO**

*Aprobado, en Sesiones Ordinarias del Claustro de Profesorado y del Consejo Escolar del Centro, el día 3 de mayo de 2011. Última modificación aprobada el 7 de noviembre de 2019.*



**Si supiera que el mundo se  
acaba mañana, yo, hoy  
todavía, plantaría un árbol.**

*Martin Luther King*

ÍNDICE

	Pág.
Preámbulo.....	5
a) Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.....	10
b) Líneas generales de actuación pedagógica.....	15
c) Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, así como el tratamiento transversal en las materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial.....	18
d) Los criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del centro y del horario de dedicación de las personas responsables de los mismos para la realización de sus funciones.....	30
e) Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción del alumnado y titulación del alumnado.....	35
f) La forma de atención a la diversidad del alumnado.....	48
g) La organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva.....	71
h) El plan de orientación y acción tutorial.....	72
i) El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias, de acuerdo con lo que se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.....	79
j) El plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar.....	88
k) El plan de formación del profesorado.....	91
l) Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.....	97
m) En el caso de las enseñanzas de formación profesional, los criterios para la elaboración de los horarios, teniendo en cuenta las características específicas de cada módulo en cuanto a horas, espacios y requisitos. Asimismo, se incluirán los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto.....	102



	Pág.
n) Los procedimientos de evaluación interna.....	108
ñ) Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.....	114
o) Los criterios para determinar la oferta de materias optativas. En el caso del bachillerato, además, los criterios para la organización de los bloques de materias en cada una de las modalidades impartidas.....	116
p) En el caso de la formación profesional inicial, los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto de cada uno de los ciclos formativos que se impartan.....	118
q) Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas.....	134
r) Los planes estratégicos que, en su caso, se desarrollen en el instituto.....	137
s) Criterios para la elaboración de horarios, selección de enseñanzas y Plan de reuniones de Órganos Colegiados.....	146

Preámbulo

En el IES Playamar de Torremolinos aspiramos a formar una Comunidad Educativa con algunos valores compartidos y tratamos de orientar todas nuestras actividades a la extensión y profundización de la vivencia común de esos valores.

La aspiración a formar una Comunidad implica la búsqueda de ámbitos de convivencia, de señas de identidad y de símbolos comunes. En esa búsqueda, tratamos de dotarnos de procedimientos democráticos para la toma de decisiones, la organización de nuestras actividades y la administración de nuestros recursos. Nuestra concepción de la democracia exige el establecimiento de sistemas de información eficaces, el estímulo de la participación de todos los sectores y el ejercicio de las responsabilidades abierto al conocimiento y al control del resto de la comunidad por medio de sus órganos representativos.

Nuestra aspiración Educativa pone por delante de todo lo relacionado con los intercambios de enseñanzas y aprendizajes. Unas enseñanzas y aprendizajes que se insertan en nuestras vidas y que han de servirnos sobre todo para la vida. Intentamos que nuestra educación implique el disfrute por el aprendizaje y posibilite el hallazgo de vías propias para el desarrollo y la felicidad de cada persona, sin ignorar el necesario esfuerzo que cada uno y cada una hemos de aportar en este proceso, ni la proyección hacia el resto de la sociedad que ha de tener nuestro trabajo y nuestro desarrollo.

Los valores que deseamos compartir de una manera más señalada son:

**La solidaridad** entre todas las personas que aquí convivimos, ya sea porque estudiamos, o somos responsables de quienes estudian, o porque trabajamos. Solidaridad también con el resto de las personas con las que convivimos fuera del Instituto y, en general, con toda la humanidad. La búsqueda de la solidaridad nos lleva a rechazar comportamientos indiferentes ante el sufrimiento ajeno y a condenar las actuaciones que causan dolor a otras personas. La solidaridad que valoramos implica también respeto y cuidado del medio ambiente en el que todas las personas convivimos.

**La libertad** de cada persona para elegir su propio camino y su propio estilo de vida. La búsqueda de la libertad propia no debe producirse ignorando al resto de las personas que formamos nuestra comunidad, sino reconociéndolas y respetando el derecho que también tienen a su libertad.

**La responsabilidad** a la hora del estudio, de la convivencia en el centro y del desempeño futuro de las labores profesionales.

**La solución cooperativa de los conflictos** que se producen en nuestra convivencia. Tratamos de no ignorar ni esconder nuestros conflictos e intentamos que su solución comporte un refuerzo de nuestra solidaridad. Intentamos buscar soluciones en las que cada parte asuma sus responsabilidades y las consecuencias de sus actos y no buscamos la venganza ni soluciones de las que resulten partes vencedoras ni derrotadas.

## CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y SU ENTORNO

### Ubicación

El IES "Playamar" comienza su andadura el año académico 1998/1999. Ese curso, solo durante el primer trimestre, se imparte las clases en las instalaciones del CEIP "Benyamina", trasladándose al edificio propio a partir del comienzo del año 1999. Dicho edificio está situado en la calle Ronda alta de Benyamina, 17. Las instalaciones iniciales se amplían, en 2004/2005, con la construcción de un nuevo módulo para incorporar las enseñanzas de bachillerato y formación profesional. Estas enseñanzas se implantan secuencialmente así:

- ✗ En el curso 2005/2006, 1º de bachillerato
- ✗ En 2006/2007, 2º de bachillerato y 1º de los ciclos formativos de grado medio
- ✗ En 2007/2008, 2º de los ciclos formativos indicados
- ✗ En 2008/2009, 1º de PCPI de "Auxiliar de informática"
- ✗ En 2009/2010, 2º de PCPI
- ✗ En 2014/2015, 1º de PCPI es sustituido por 1º de FPB de "Informática y comunicaciones"
- ✗ En 2015/2016, 2º de PCPI es sustituido por 2º de FPB de "Informática y comunicaciones"
- ✗ En 2019/2020, 1º del ciclo superior de automoción.

Desde su creación, la proyección educativa ha sido dinámica y se ha ido asentando, alcanzando una matrícula de más de 900 alumnos y alumnas.

El Centro está en una zona de expansión, residencial, que junto con el incremento continuo de la población inmigrante crea unas perspectivas de futuro con tendencia al crecimiento demográfico. Aunque la crisis económica actual ha frenado dicha tendencia, lo cierto es que se observa últimamente un aumento del número de matrículas.

El nivel de formación de las familias, se podría calificar de medio-alta, ya que gran parte de los padres y/o madres tienen estudios universitarios o similares y el resto, al menos, los estudios obligatorios como mínimo. La ocupación de las familias en la actualidad es mayoritariamente como empleados en los diversos trabajos de gerencia pública y privada. Es también frecuente que trabajen fuera de casa padre y madre.

La relación con las familias es buena. Se mantienen reuniones de información de carácter global y particular. Relacionado con este último tipo de relación es relevante la actuación de los tutores y tutoras en la coordinación con las familias. Las situaciones particulares que afectan a la convivencia y resolución de conflictos son siempre dadas a conocer a la familia, pidiendo su colaboración tanto en la aplicación de las sanciones como en la labor de formación y creación de actitudes positivas que persiguen.

### **Alumnado**

Nuestros alumnos y alumnas proceden de Torremolinos y zona de alrededor.

Hay que hacer constar que en la actualidad tenemos alrededor de 150 alumnos y alumnas de más de 30 nacionalidades distintas.

Según la encuesta realizada entre todo el alumnado del Centro, el alumnado tipo vive con sus padres y, sólo en algunos casos, con sus abuelos.

La opinión que merece el profesorado al alumnado es buena en la gran mayoría de los casos y se encuentran a gusto con los compañeros y compañeras de clase. Manifiestan un alto interés por participar en las actividades extraescolares y desean que se realicen más.

Los motivos por los que los alumnos y alumnas vienen a este Centro son fundamentalmente la proximidad. Y están moderadamente satisfechos con las instalaciones.

### **Enseñanzas que se imparten**

El Instituto, y las personas que trabajamos en y para él, apostamos por una enseñanza de calidad, así como por dar una oferta educativa que pueda abarcar al mayor número de personas.

En el año académico actual, las enseñanzas que se imparten están distribuidas de la siguiente forma:

- ✘ Educación Secundaria Obligatoria: primer y segundo ciclos. Dentro del primer ciclo se desarrollan un programa de Mejora de Aprendizaje y Rendimientos en 2º y 3º.
- ✘ Bachillerato: Humanidades y Ciencias Sociales y Ciencias
- ✘ Ciclos Formativos de Grado medio: Electromecánica de vehículos automóviles y Sistemas microinformáticos y redes.
- ✘ Ciclo de Formación Profesional Básica: Informática y Comunicaciones.

- ✘ Ciclo Formativo de Grado Superior: Automoción.

## APARTADOS EN LOS QUE SE CONCRETA EL PRESENTE PROYECTO EDUCATIVO

- a) Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.
- b) Líneas generales de actuación pedagógica.
- c) Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, así como el tratamiento transversal en las materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial.
- d) Los criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del centro y del horario de dedicación de las personas responsables de los mismos para la realización de sus funciones.
- e) Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción del alumnado y titulación del alumnado.
- f) La forma de atención a la diversidad del alumnado.
- g) La organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva.
- h) El plan de orientación y acción tutorial.
- i) El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias, de acuerdo con lo que se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- j) El plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar a que se refiere el artículo 24.
- k) El plan de formación del profesorado.
- l) Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.
- m) En el caso de las enseñanzas de formación profesional, los criterios para la elaboración de los horarios, teniendo en cuenta las características específicas de cada módulo en cuanto a horas, espacios y requisitos. Asimismo, se incluirán los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto.
- n) Los procedimientos de evaluación interna.
- ñ) Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.
- o) Los criterios para determinar la oferta de materias optativas y, en su caso, el proyecto integrado. En el caso del bachillerato, además, los criterios para la





organización de los bloques de materias en cada una de las modalidades impartidas, considerando su relación con las universidades y con otros centros que imparten la educación superior.

- p) En el caso de la formación profesional inicial, los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto de cada uno de los ciclos formativos que se impartan.
- q) Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas.
- r) Los planes estratégicos que, en su caso, se desarrollen en el instituto.
- s) Criterios para la elaboración de horarios, selección de enseñanzas y Plan de reunión de Órganos Colegiados.

a

**Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo**

La **Unión Europea y la UNESCO** han propuesto para los próximos años los objetivos siguientes: mejorar la capacitación docente, desarrollar aptitudes para la sociedad del conocimiento, garantizar el acceso de todos a las tecnologías de la información y la comunicación, construir un entorno de aprendizaje abierto, hacer el aprendizaje atractivo, promocionar la ciudadanía activa, la igualdad de oportunidades y la cohesión social y mejorar el aprendizaje de idiomas extranjeros.

Tanto la **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación**, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, la **Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía**, el **Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria** y la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria se hacen eco de los mismos.

Nuestro Instituto adopta las líneas generales de actuación que siguen a continuación:

La primera de estas líneas la recogemos del preámbulo de la LOE: “El **principio del esfuerzo**, que resulta indispensable para lograr una educación de calidad, debe aplicarse a todos los miembros de la comunidad educativa. Cada uno de ellos tendrá que realizar una contribución específica. Las **familias** habrán de colaborar estrechamente y deberán comprometerse con el trabajo cotidiano de sus hijos y con la vida de los centros docentes. Los **centros y el profesorado** deberán esforzarse por construir, entornos de aprendizaje, ricos, motivadores y exigentes. Las **Administraciones educativas** tendrán que facilitar a todos los componentes de la comunidad escolar el cumplimiento de sus funciones, proporcionándoles los recursos que necesitan y reclamándoles al mismo tiempo su compromiso y esfuerzo. La sociedad, en suma, habrá de apoyar al sistema educativo y crear un entorno favorable para la formación personal a lo largo de toda la vida. Solamente el compromiso y el esfuerzo compartido permitirán la consecución de objetivos tan ambiciosos”.

En esta cita se dice que el esfuerzo ha de exigirse “a todos los miembros de la comunidad educativa”; sin embargo, no se nombra a los **alumnos y alumnas**. No será sin su esfuerzo como consigamos una educación de calidad, en ellos y ellas confluyen los esfuerzos del resto de miembros de la comunidad, pero sin el suyo nada es posible.

Por eso exigimos y exigiremos a nuestro alumnado el máximo empeño por conseguir una formación plena y de calidad.

Esta primera línea de actuación se justifica en la siguiente, necesitamos esforzarnos para perseguir y conseguir una **formación integral** del alumnado del IES Playamar. Formación que contribuya a que sean ciudadanas y ciudadanos críticos, libres y responsables; les permita una comprensión cabal del mundo y de la cultura y les faculte para participar en la sociedad del conocimiento.

La actuación anterior cobra mayor sentido en un marco de acción equitativo. Y esta será nuestra segunda línea de trabajo. La formación integral debe tener como norte la **equidad**, es decir, hemos de procurar que todos y todas consigan una formación de calidad e igual o, al menos, tenga como base unas competencias básicas que eviten el descuelgue y/o el fracaso.

En línea con la equidad hacemos nuestra la expresión “diferentes, pero iguales”. Y esto nos lleva a la tercera línea de actuación. Es preciso reconocer la **diversidad** de capacidades, intereses y cultural del alumnado y el profesorado. Sin embargo, el reconocimiento y el respeto que merece esta diversidad no puede conducirnos a actitudes segregadoras o exclusivas; por el contrario, la inclusión social y la igualdad serán el marco en el que pueda tratarse y reconocerse la diferencia, lo distinto.

Las tres líneas de actuación que llevamos esbozadas necesitan como meta y condición necesaria para su completo desenvolvimiento un clima de **respeto y convivencia** que faciliten el trabajo del alumnado y el profesorado y ésta constituye otra de las líneas básicas de actuación. Deberá completarse y extenderse esta actuación a todas las personas que formamos parte de esta comunidad educativa. En este sentido es preciso favorecer, crear y mantener un buen clima de trabajo y unas relaciones humanas afectivas, cálidas, francas y respetuosas entre quienes tenemos intereses en esta empresa educadora. Especial atención habrán de recibir el trabajo y las prácticas que favorezcan y promuevan las relaciones de igualdad entre hombres y mujeres.

Desde hace ya tiempo el IES Playamar participa en diferentes programas y actividades que abren el Centro a la comunidad educativa, contribuyen a la conciliación de la vida laboral y familiar, tratan de mejorar la educación que desde aquí se ofrece y potencian la innovación y modernización del proceso de enseñanza y aprendizaje. Continuar esta **participación en planes y programas** será una más de las líneas de actuación pedagógica. Completar esta participación con la **evaluación** de los diferentes elementos que intervienen en nuestro Centro para procurar la **mejora** del mismo será esencial en nuestra labor.



Asumir la **autonomía** de organización que las normas nos ofrecen, fomentar la **participación** en la gestión y funcionamiento del Centro de los distintos elementos de la comunidad educativa, actuar de manera **responsable** en estos cometidos y admitir el **control** social e institucional del centro constituyen la última de las líneas de trabajo que ahora explicitamos.

## OBJETIVOS GENERALES DE CENTRO

Las anteriores líneas generales de actuación, que tienen su base de modo esencial en el artículo 4 de la LEA, nos llevan a proponer los siguientes **objetivos generales** para nuestro Centro:

1. Fomentar un clima escolar que favorezca el esfuerzo y el trabajo, así como el desarrollo de actuaciones que propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos, con el fin de contribuir a la formación de ciudadanos libres, críticos y democráticos.
2. Potenciar la participación y colaboración de los distintos sectores de la comunidad educativa en la vida del Centro para conseguir una formación básica, solidaria y que contribuya a la efectiva igualdad entre hombres y mujeres en nuestro Centro.
3. Consolidar el plan de mejora de la competencia en comunicación lingüística: Programa de lectura eficaz y plan de escritura. Mantener, y extender, el programa de "Animación a la lectura", así como la elaboración y desarrollo del Proyecto Lingüístico de Centro.
4. Propiciar y avanzar en la reflexión y debate sobre el área científico-matemática.
5. Completar la formación integral del alumno a través de la iniciación, conocimiento y uso funcional de las nuevas tecnologías de la información y comunicación.
6. Lograr una buena formación en lengua extranjera. Afianzar el conocimiento, uso y dominio de las lenguas extranjeras en el alumnado mediante la inmersión lingüística.
7. Garantizar una gestión transparente, ágil y eficaz del presupuesto, de los procesos de información y gestión de personal y de la relación familia-centro con la idea de caminar hacia un Centro de calidad en la gestión y la organización.
8. Concienciar a toda la comunidad educativa de la filosofía integradora que el centro debe tener.
9. Favorecer los cauces de comunicación e información en el Centro, tanto entre los miembros y órganos internos del Centro como entre éstos y las familias, para conseguir que las relaciones que sean fluidas y cordiales.
10. Impulsar la colaboración con las instituciones, organismos y empresas de nuestro medio cercano para que se dinamice la vida del Colegio y se favorezca la cohesión y la integración del Centro con el entorno.
11. Impulsar y animar la elaboración de un plan de actualización y formación del profesorado, basado en las aportaciones y el consenso de todos.
12. Fomentar en el alumnado la idea de formación permanente a lo largo de la vida, ya que, en una sociedad cambiante como la actual, no se puede entender

- la formación como un proceso acotado dentro de un periodo de tiempo, sino como una actitud permanente hacia la adquisición de conocimientos
13. Continuar mejorando los recursos y las infraestructuras, así como seguir cuidando la limpieza y ornamentación del centro.
  14. Profundizar en el desarrollo de las competencias clave, de manera que el alumnado alcance los objetivos que cada departamento determine en la materia correspondiente
  15. Conocer el grado de satisfacción del alumnado y las familias con el centro para detectar aquellos aspectos peor valorados y tomar medidas para la mejora del clima del centro
  16. Mantener el grado de implicación del profesorado en planes y proyectos, y fomentar actuaciones de innovación e investigación educativa
  17. Dar a conocer los planes, proyectos y actuaciones de innovación e investigación educativa al alumnado y sus familias que se llevan a cabo en el centro
  18. Desarrollar actuaciones encaminadas a la mejora del clima escolar, estableciendo compromisos de convivencia con las familias de aquellos alumnos y alumnas que presenten mayor conflictividad y creando un clima de convivencia
  19. Elaborar, suscribir y realizar un seguimiento de los compromisos educativos que se lleven a cabo con las familias del alumnado que presente dificultades de aprendizaje manteniendo, al menos, los mismos valores actuales
  20. Dar a conocer a la Comunidad Educativa las actuaciones y prácticas docentes desarrolladas en el centro
  21. Desarrollar una labor tutorial encaminada a informar puntualmente a las familias acerca del rendimiento académico, personal y social del alumnado, así como coordinar estrategias conducentes a la mejora de estos aspectos

**b**

**Líneas generales de actuación pedagógica**

Siguiendo lo estipulado por la legislación educativa vigente, en el IES Playamar optamos por una metodología abierta y flexible, centrada en el alumnado, que sea capaz de integrar en cada momento los avances pedagógicos. Así pues, respetamos profundamente la capacidad innovadora que cada profesor o profesora, en el legítimo ejercicio de su libertad de cátedra, pueda aportar a la práctica docente, en el marco general de las programaciones de los departamentos y del centro.

El Centro propiciará espacios y tiempos para facilitar el trabajo en equipo y la puesta en común de las innovaciones que el profesorado pueda aportar, procurando en todo momento apoyar con recursos y espacios la formación permanente.

De igual modo, es necesario establecer una adecuada coordinación con los centros de procedencia de nuestro alumnado de 1º de Secundaria, tanto a nivel general de centro como a nivel departamental. Desde el Equipo Directivo se promoverá y facilitará la realización de reuniones de coordinación entre nuestro Instituto y los colegios de procedencia de nuestro alumnado.

Además, como principio general, en la medida de lo posible se procurará prolongar nuestro quehacer educativo más allá del aula, dedicando tiempo y efectivos humanos y económicos a las actividades complementarias y extraescolares que tengan una finalidad educativa (visitas a lugares de interés, actos culturales, conferencias, etc.).

Asimismo, se aprovechará, en la medida de nuestras posibilidades, la oferta formativa y cultural que otras instituciones públicas o privadas pongan a nuestra disposición.

Por otro lado, entendemos que la colaboración entre nuestro centro y las familias de nuestro alumnado es de vital importancia, por lo cual fomentaremos la sintonía entre nuestra acción educativa y la de los correspondientes tutores legales.

Periódicamente la comunidad educativa reflexionará sobre su propia tarea educativa y docente, tomando como programa de dicha reflexión los principios y objetivos educativos propuestos anteriormente.

En cualquier caso, partimos del principio de que, al margen del esfuerzo que profesorado, familiares e instituciones dediquen a la educación, el alumnado es el principal actor del proceso de enseñanza aprendizaje y a él debe corresponder el papel más activo. Sin su voluntad, su esfuerzo y su dedicación, el trabajo del resto de la comunidad educativa, por mucho que este sea, puede resultar baldío.

En base a este principio adoptamos las siguientes líneas de actuación:

### **1. De ámbito convivencial**

- a) La formación en la tolerancia y el respeto a los derechos y libertades individuales y colectivas.
  - ✗ Formación para la paz, la cooperación y la resolución pacífica de los conflictos.
  - ✗ Formación para la igualdad de género y la coeducación.
  - ✗ Fomento de actitudes participativas y solidarias.
  - ✗ Rechazo a cualquier discriminación negativa por motivo de sexo, raza, religión, económico u otros.
  - ✗ Favorecimiento de la plena integración en la comunidad escolar educativa de todos sus miembros, contribuyendo a la igual de la justicia social por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, tanto de origen familiar como social.
- b) La formación en el respeto por la naturaleza y la defensa del medio ambiente.
  - ✗ Correcta utilización de los recursos.
  - ✗ Formación para el consumo responsable de cara a conseguir una mejora en la calidad de vida.
  - ✗ Desarrollo de hábitos saludables.
  - ✗ Fomentar el gusto por la realización de actividades al aire libre.
- c) La atención a la diversidad de condiciones personales y sociales de los alumnos.
  - ✗ Configuración de una respuesta educativa ajustada a las características culturales y socioeconómicas y a las capacidades físicas e intelectuales.
  - ✗ Atención psicopedagógica y orientación educativa a todos los alumnos, haciendo hincapié en aquellos con necesidades educativas especiales.



## 2. De ámbito pedagógico

- a) La adquisición de hábitos y técnicas de trabajo intelectual, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
  - ✗ Fomento de la capacidad de observación, comprensión y análisis de la realidad.
  - ✗ Razonamiento crítico y búsqueda y selección de la información.
  - ✗ Enseñanza interdisciplinar en la que el alumno sea capaz de relacionar y de aplicar los conocimientos adquiridos.
- b) La formación y educación integral del alumno.
  - ✗ Formación del alumno que propicie su educación integral en: conocimiento de hechos y principios, destrezas de los diferentes campos del saber y valores y actitudes en los ámbitos de la vida personal, familiar, social y profesional.
  - ✗ Formación de una base que posibilite la inserción de los alumnos en otros niveles educativos.
- c) La potenciación en las aulas de la enseñanza activa.
  - ✗ Desarrollo de la iniciativa y la creatividad.
- d) La preparación para la participación activa en la vida social y cultural.
  - ✗ Conocimientos del entorno social.
  - ✗ Actitud crítica ante los medios de comunicación.
  - ✗ Papel activo en los asuntos de interés común
  - ✗ Formación permanente a lo largo de la vida.

## 3. De ámbito de organización y gestión

- a) Favorecimiento de la comunicación, colaboración y coordinación entre los centros de Educación Infantil y Primaria adscritos a nuestro Instituto, así como la colaboración con los otros institutos de la zona.
- b) Potenciación de la participación de las familias en la vida del centro, no sólo a nivel de la AMPA sino también a título personal e individual a través del cauce profesorado-alumnado-familias, con el fin de contribuir a la mejor consecución de estas líneas de actuación.
- c) Fomento de una alta y eficaz colaboración y participación por parte de los alumnos en lo que a organización de actividades extraescolares respecta; requiriéndose asimismo la implicación del profesorado en la medida de sus posibilidades.
- d) Favorecimiento de la comunicación, colaboración y coordinación con las empresas de los sectores relacionados con nuestros ciclos formativos.

**C**

**Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, así como el tratamiento transversal en las materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial**

### A) COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS

Corresponde a los Departamentos de Coordinación Didáctica la concreción para nuestro centro de los contenidos curriculares establecidos en la legislación vigente, prestando especial atención a la educación en valores y a la cultura andaluza, tal y como recogen los artículos 39 y 40 de la Ley 19/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA) y el Artículo 3 del decreto 111/2016 de 14 de junio.

El IES Playamar cuenta con un Departamento de Orientación, Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, Departamento de formación, evaluación e innovación educativa y con los siguientes Departamentos de Coordinación Didáctica:

Filosofía	Cultura Clásica	Lengua Castellana
Geografía e Historia	Matemáticas	Biología y Geología
Física y Química	Dibujo	Francés
Inglés	Música	Educación Física
Tecnología	FOL	
Informática y Comunicación	Automoción	

Al inicio de cada curso escolar, cada Departamento entregará a Jefatura de Estudios la programación didáctica de las distintas materias, asignaturas o módulos que tuviera asignados, siguiendo las orientaciones metodológicas expuestas en nuestro Proyecto Educativo para la ESO; Bachillerato; así como las propias de cada Ciclo Formativo de Formación Profesional (básica e inicial).

En la Educación Secundaria Obligatoria se prestará una atención especial a la adquisición y desarrollo de las competencias clave establecidas por el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, así como por las establecidas en el artículo 38 de la LEA y el artículo 5 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación secundaria obligatoria en Andalucía, la 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.

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica tiene como función principal asegurar la adecuada coordinación de las distintas programaciones. A tal efecto, se reunirá a principios de cada curso para establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones departamentales que, en cualquier caso, recogerán, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Las materias, módulos y, en su caso, ámbitos asignados al departamento.
- Los miembros del departamento, con indicación de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos, que imparten, y el grupo correspondiente.
- En su caso, las materias, módulos y ámbitos pertenecientes al departamento, que son impartidas por profesorado de otros departamentos, así como los mecanismos previstos para garantizar la coordinación de dicho profesorado con el departamento en razón de las enseñanzas que imparte.
- Los objetivos, la concreción, secuenciación y distribución temporal de los contenidos (atendiendo a los cursos en los que se imparta) y los criterios de evaluación para cada una de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos asignados al departamento, conforme a lo que se haya determinado en el apartado a) este capítulo.
- La contribución de la materia a la adquisición de las competencias clave, estableciéndose las relaciones de los estándares de aprendizaje evaluables con las competencias a las que contribuyen, siempre que se encuentren recogidos en la normativa vigente, para lograr la evaluación de los niveles de desempeño competenciales alcanzados por el alumnado.
- La forma en que se incorporan los elementos de carácter transversal al currículo, conforme a las orientaciones que se hayan dispuesto en el apartado b) de este capítulo, atendiendo al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado.
- La metodología que se va a aplicar, que deberá atender a los principios metodológicos generales de las correspondientes enseñanzas y, en el caso de la educación secundaria obligatoria, a los acuerdos metodológicos para favorecer la adquisición de las competencias básicas, conforme a los criterios que se hayan fijado en el apartado c) de este capítulo.
- Las medidas de atención a la diversidad, atendiendo a lo dispuesto para la atención a la diversidad y la organización de las actividades de refuerzo y recuperación en los apartados f) y g) de este proyecto educativo, en función a lo que sea de aplicación conforme al tipo de enseñanzas.

- Los procedimientos, instrumentos y criterios de calificación para cada materia, módulo o ámbito que se vayan a aplicar para la evaluación del alumnado, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas y con los procedimientos, estándares de aprendizaje y criterios comunes de evaluación que se hayan dispuesto en el apartado e) del proyecto educativo.
- Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
- Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo, que se proponen realizar por los departamentos de coordinación didáctica, incluyendo, en la medida de lo posible, el profesorado responsable de su organización y realización, alumnado al que se dirige, posible temporalización, si se contempla la participación o colaboración de las familias, etc.

En la educación secundaria obligatoria, se incluirá además:

- El tratamiento de la lectura y la escritura en todas las materias y ámbitos del currículo, con objeto de que sean tenidos en cuenta en la elaboración de las correspondientes programaciones didácticas.
- Las actividades de lectura que se programen durante el tiempo de lectura reglado que potenciarán la lectura comprensiva e incluirán debates dirigidos a intercambios de experiencias en torno a lo leído, así como la presentación oral y escrita de trabajos personales del alumnado o de grupo. Se procurará, además, el uso de diferentes textos, tanto de carácter literario como periodístico, divulgativo o científico, adecuados a la edad del alumnado.
- Las actividades previstas en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral, en todas las materias y, en su caso, ámbitos, en consonancia con las estrategias o pautas comunes que sobre este aspecto se disponen en este capítulo.
- La forma de realización por parte del alumnado de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos didácticos, en consonancia con los acuerdos que sobre este aspecto se hayan dispuesto en este capítulo.

Todos estos aspectos quedarán recogidos siguiendo una estructura similar de programación para todos los departamentos recogándose, por un lado, los aspectos generales y, por otro, los aspectos concretos referidos a la materia o materias que imparte cada departamento. El guión será acorde a lo que se dice en el apartado B del capítulo q del presente Proyecto Educativo.

## B) TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES

### B.1. Los elementos transversales y los valores en las programaciones didácticas

La concreción del currículo se realiza en cada una de las programaciones didácticas de los diversos Departamentos, y en ellas se recogen los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje, y se especifican las competencias que se pretenden alcanzar a través de la práctica educativa.

Además de las concreciones del currículo contenidas en las programaciones didácticas, también figuran en estas últimas los elementos transversales. Entendemos por elementos transversales las enseñanzas que deben ser incorporadas a las distintas programaciones de materias y que vienen a resaltar un conjunto de valores aceptados por la sociedad de una forma generalizada. Dichos valores hacen referencia a la autoestima y equilibrio personal, a la justicia, solidaridad e igualdad, a la coeducación e igualdad de género, a la libertad y autodominio, al respeto y a la tolerancia, a la paz, a la asunción de responsabilidades y al desarrollo de nuestra vida en común. Tales valores vienen a dar respuesta adecuada a un conjunto de problemas sentidos como tales por la sociedad.

En este sentido los distintos Departamentos incorporarán, en lo que sea pertinente, el desarrollo de los distintos valores reseñados, a través de las concreciones adecuadas en sus programaciones.

A modo de ejemplo señalamos unos temas con ocasión de los cuales pueden estimularse en los alumnos la generación de los valores reseñados: la paz y la violencia en el mundo, la coeducación e igualdad de género, la libertad y sus límites, el consumismo, la injusticia e insolidaridad, los hábitos de salud e higiene, la educación sexual y el respeto entre razas y religiones.

### B.2. Elementos transversales propios de la Formación Profesional

En el mundo particular de la Formación Profesional, además de los elementos transversales de tipo general antes citados, hay que tener en cuenta algunos otros, como:

- Seguridad e higiene en el trabajo. Tener en cuenta, en todos los módulos afectados, que la salud del trabajador es un derecho prioritario en la vida profesional de todas las personas.
- Comprender la organización y características del sector productivo y los mecanismos de inserción laboral.

- Conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- Trabajar en condiciones de seguridad adoptando aptitudes preventivas en relación a los principales riesgos laborales.
- Fomentar el espíritu emprendedor y el trabajo por cuenta propia.
- Fomentar el trabajo en equipo y la formación por sí mismos.
- Relaciones en el entorno de trabajo. Se trabajará este aspecto en varios módulos potenciando el trabajo en grupo, fomentando la toma de decisiones, como paso fundamental a la hora de conseguir una simulación de situaciones de trabajo reales.
- Análisis del sector. Se completará la visión del sector productivo donde el alumno se va a integrar en su futuro, con actividades extraescolares como viajes y visitas a empresas de los distintos sectores.

## C) CRITERIOS METODOLÓGICOS GENERALES

### C.1. Metodología de las distintas áreas, materias y módulos.

Tal como se expuso en apartados anteriores, la metodología a aplicar en las diferentes áreas, materias y módulos se contemplará en las programaciones didácticas que cada uno de los departamentos debe presentar a principios de curso.

### C.2.- Acuerdos metodológicos para favorecer la adquisición de las competencias clave

Es necesario partir de la base de que no hay una metodología concreta para enseñar las competencias. Sin embargo, se puede hacer al alumnado más competente variando las estrategias metodológicas, suponiendo tres consecuencias: el alumnado se encontrará con situaciones y tareas diferentes, cada metodología o actividad promoverá más unas competencias que otras, y variar metodologías permite responder mejor a un mayor número de alumnos y alumnas.

Los criterios a tener en cuenta con respecto a los aspectos metodológicos que favorecen el desarrollo de las competencias son:

- Que el alumnado esté activo.
- Favorecer que sean autónomos.
- Que existan varias fuentes de información.

- Que puedan comunicar lo aprendido.
- Que exista interacción entre sí.
- Que se planteen problemas o situaciones reales o contextualizadas
- Que se produzca una transferencia de información real.
- Que se dé una planificación y autoevaluación

Las metodologías concretas que se adoptarán en el Centro para favorecer la adquisición de las competencias podrán ser:

- Un aprendizaje basado en tareas
- Realizar trabajos por proyectos
- Aprendizaje servicio. Dando solución a problemas que supongan un beneficio social.
- Aprendizaje cooperativo y colaborativo
- Uso de las Tics
- Trabajo por contrato (entendiéndose como un plan de trabajo compartido).
- Trabajo a través de rincones (espacios delimitados donde el alumnado trabaja simultáneamente).
- Estudio de casos (descripción de una situación en la que alguien tiene que actuar)

Por otro lado, los indicadores de competencias generales para el centro son:

### **Competencia en comunicación lingüística.-**

#### **Comprensión global de un texto:**

- ✓ Identificación de detalles y datos.
- ✓ Identificación de las ideas principales y secundarias.

#### **Expresión oral adecuada:**

- ✓ Respuesta adecuada a preguntas.
- ✓ Uso del vocabulario específico.

#### **Expresión escrita adecuada:**

- ✓ Corrección ortográfica.
- ✓ Presentación clara y ordenada.

### **Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.-**

#### **Formulación y resolución de problemas**

#### **Interacción positiva con el mundo físico:**

- ✓ Prácticas responsables de higiene, salud y consumo.

- ✓ Interés en la conservación de recursos y diversidad natural.
- ✓ Respeto al medio ambiente.

#### **Uso adecuado del razonamiento científico**

#### **Competencia en conciencia y expresiones culturales.-**

##### **Identificación y descripción de manifestaciones culturales**

#### **Competencia digital.-**

##### **Tratamiento autónomo y adecuado de la información:**

- ✓ Actitud responsable y crítica en la obtención, selección y utilización de la información.
- ✓ Uso autónomo de fuentes de información no digitales.

##### **Uso apropiado de las TIC:**

- ✓ Uso de Internet como fuente de información.

#### **Competencia social y cívica.-**

##### **Comportamiento adecuado en el contexto en que se desenvuelve:**

- ✓ Elaboración de normas del aula.
- ✓ Análisis y aceptación de las consecuencias del incumplimiento de las normas.
- ✓ Cumplimiento de los acuerdos adoptados.
- ✓ Escucha activa.
- ✓ Actitud flexible y dialogante en situaciones problemáticas.

#### **Competencia para aprender a aprender.-**

##### **Obtención de hábitos de trabajo adecuados en casa:**

- ✓ Preparación de los materiales necesarios para el estudio.
- ✓ Realización en casa de las tareas diarias propuestas en clase.
- ✓ Iniciativa para buscar información, leer,...
- ✓ Organización en un mapa conceptual, esquema,...

#### **Competencia Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor.-**

##### **Obtención de valores y actitudes personales adecuados:**

- ✓ Reconocimiento verbal de los errores.
- ✓ Autocontrol ante las reacciones y estados de ánimo.

##### **Capacidad de transformar ideas en acciones**

##### **Realizar las actividades del programa cultura emprendedora**



**D) MATERIAS OFERTADAS EN EL CENTRO**

<b>Primer Ciclo</b>			
<b>Bloques de asignaturas</b>	<b>1º ESO</b>	<b>2º ESO</b>	<b>3º ESO</b>
<b>Troncales Generales</b>	Biología y Geología	Física y Química	Biología y Geología
	Geografía e Historia	Geografía e Historia	Física y Química
	Lengua Castellana y Literatura	Lengua Castellana y Literatura	Geografía e Historia
	Matemáticas	Matemáticas	Lengua Castellana y Literatura
	Inglés	Inglés	Inglés
			Matemáticas orientadas a las enseñanzas académicas o matemáticas orientadas a las enseñanzas aplicadas
<b>Específicas Obligatorias</b>	Educación Física	Educación Física	Educación Física
	Educación Plástica Visual y Audiovisual	Educación Plástica Visual y Audiovisual	Religión/Valores Éticos
	Música	Música	Tecnología
	Religión/Valores Éticos	Religión/Valores Éticos	
		Tecnología	
<b>Libre configuración autónoma</b>	Cambios sociales y de género	Cambios sociales y de género	Cambios sociales y de género
	Cultura clásica	Cultura clásica	Cultura clásica
	Iniciación a la actividad emprendedora y empresarial	Iniciación a la actividad emprendedora y empresarial	Iniciación a la actividad emprendedora y empresarial
	Tecnología aplicada	Francés 2º idioma	Educación Plástica visual y audiovisual
	Francés 2º idioma	Técnicas de aprendizaje y adquisición de competencias	Música
	Refuerzo de materias troncales		Francés 2º idioma
			Educación para la ciudadanía y los derechos humanos
		Resolución de problemas asociados a la vida cotidiana I	Resolución de problemas asociados a la vida cotidiana II
		Activa tu lengua I	Activa tu lengua II

		Fomento de la lectura en inglés I	Fomento de la lectura en inglés II
Libre disposición	Libre disposición	Libre disposición	Libre disposición

<b>2º Ciclo: 4º ESO</b>		
Bloques de asignaturas	Enseñanzas académicas para la iniciación al bachillerato	Enseñanzas aplicadas para la iniciación a la formación profesional
Troncales Generales	Geografía e Historia	
	Lengua Castellana y Literatura	
	Inglés	
	Matemáticas orientadas a las enseñanzas académicas	Matemáticas orientadas a las enseñanzas aplicadas
Troncales de opción	Biología y Geología	Ciencias aplicadas a la actividad profesional
	Economía	Iniciación a la actividad emprendedora y empresarial
	Física y Química	Tecnología
	Latín	
Específicas obligatorias	Educación Física	
	Religión/ Valores Éticos	
Específicas de opción o de libre configuración autonómica	Artes escénicas y danza	
	Cultura científica	
	Cultura clásica	
	Educación plástica visual y audiovisual	
	Refuerzo de materias troncales	
	Música	
	Francés 2º idioma	
	Tecnologías de la información y la comunicación	

<b>Programa para la mejora del aprendizaje y del rendimiento en el segundo curso</b>	
Bloques de asignaturas	Ámbitos/ Materias
Troncales generales	Ámbito de carácter lingüístico
	Ámbito de carácter científico-matemático
	Inglés
Específicas	Educación física
	Educación Plástica, visual y audiovisual
	Religión/ Valores Éticos
	Tecnología
Libre configuración autonómica	Cambios sociales y Género
	Cultura clásica
	Iniciación a la actividad emprendedora y empresarial

	Tecnologías de la información y la comunicación
	Francés 2º idioma
	Incremento de ámbitos

Programa para la mejora del aprendizaje y del rendimiento en el tercer curso	
Bloques de asignaturas	Ámbitos/ Materias
Troncales generales	Ámbito de carácter lingüístico
	Ámbito de carácter científico-matemático
	Inglés
Específicas	Educación física
	Religión/ Valores Éticos
	Tecnología
Libre configuración autonómica	Cambios sociales y Género
	Cultura clásica
	Iniciación a la actividad emprendedora y empresarial
	Tecnologías de la información y la comunicación
	Francés 2º idioma
	Incremento de ámbitos
	Música
	Educación plástica, visual y audiovisual

1º Bachillerato		
Bloque de Asignaturas	Modalidad de Ciencias	Modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales
Troncales Generales	Filosofía	
	Lengua Castellana y Literatura I	
	Inglés I	
	Matemáticas I	Latín I
		Matemáticas aplicadas CCSS I
Troncales de opción	Biología y Geología	Economía
	Dibujo Técnico I	Griego I
	Física y Química	Historia del mundo contemporáneo
		Literatura universal

Específicas obligatorias	Educación Física
	Francés 2º idioma
Específicas de opción	Anatomía Aplicada
	Tecnologías de la información y la comunicación I
	Tecnología Industrial I
	Cultura Científica
Libre configuración autonómica	Ampliación de Anatomía Aplicada
	Ampliación de Tecnologías de la información y la comunicación I
	Ampliación de Tecnología Industrial I
	Religión
	Educación para la ciudadanía y los derechos humanos I
	Cultura Emprendedora y Empresarial

2º Bachillerato		
Bloque de Asignaturas	Modalidad de Ciencias	Modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales
Troncales Generales	Historia de España	
	Lengua Castellana y Literatura II	
	Inglés II	
	Matemáticas II	Latín II
Matemáticas aplicadas CCSS II		
Troncales de opción	Biología	Economía de la empresa
	Dibujo Técnico II	Griego II
	Física	Historia del arte
	Geología	Geografía
	Química	
Específicas obligatorias	Historia de la filosofía	

Específicas de opción	Ciencias de la Tierra y del Medio Ambiente
	Fundamentos de la administración y la gestión
	Historia de la música y la danza
	Francés 2º idioma II
	Tecnología Industrial II
	Tecnología de la información y la comunicación II
Libre Configuración Autonómica	Actividad Física, Salud y Calidad de Vida
	Religión
	Educación para la ciudadanía y los derechos humanos II

d

**Criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del centro y del horario de dedicación de las personas responsables de los mismos para la realización de sus funciones.**

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria favorecen la Autonomía Pedagógica y Organizativa de los Centros.

En su preámbulo, el Decreto 327 dice:

*... El Reglamento posibilita el ejercicio de la autonomía de los institutos de educación secundaria, autonomía estrechamente ligada a responsabilidad, junto con una mayor flexibilización de las estructuras de organización y funcionamiento. De esta manera, serán los centros los que decidan qué estructuras crean, qué criterios aplicarán para la designación de sus responsables y qué número de horas se dedicarán al desempeño de las tareas asociadas a los órganos de gobierno y de coordinación docente, con objeto de que estas herramientas permitan una mejor adaptación de cada centro docente a su contexto y promuevan estrategias eficaces y eficientes para la mejora del éxito escolar del alumnado y la reducción del abandono educativo prematuro y, en definitiva, para alcanzar la excelencia entendida como calidad desde la equidad.*

*A esta finalidad podrán contribuir las áreas de competencias que existirán en todos los institutos como nuevos órganos de coordinación docente, creados con la finalidad de integrar los contenidos de las diferentes materias, a fin de ofrecer una visión multidisciplinar de los mismos, y favorecer la adquisición de las competencias básicas por el alumnado y el trabajo en equipo del profesorado.*

El citado Decreto, en su capítulo VI (Artículo 82) fija cuáles han de ser los órganos de coordinación docente:

- a) Equipos docentes.
- b) Áreas de competencias.
- c) Departamento de orientación.
- d) Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
- e) Equipo técnico de coordinación pedagógica.

- f) Tutoría.
- g) Departamentos de coordinación didáctica

Queda a la autonomía del Centro:

1. Determinar cuáles serán los Departamentos de Coordinación Didáctica y, en su caso, el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
2. Determinar cuáles serán los Departamentos de Coordinación Didáctica que integren las Áreas de Competencias.

En nuestro Instituto se crean los Departamentos de Coordinación Didáctica, el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, los Departamentos de Familias Profesionales y las Áreas Competenciales según los siguientes criterios:

### **1. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

#### **1. Departamentos de Coordinación Didáctica y Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.**

El Decreto 327, en su artículo 82, establece que los Departamentos de Coordinación Didáctica que se determinen y, en su caso, el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, serán hasta un total de quince, si se imparte enseñanzas de ESO y bachillerato.

Además, los Institutos de Educación Secundaria que impartan Formación Profesional Inicial podrán constituir Departamentos de Familia Profesional, que agrupará al profesorado que imparta docencia en ciclos formativos de una misma familia profesional y que no pertenezca a otro departamento.

#### **Criterios pedagógicos:**

1. Los Departamentos de Coordinación Didáctica agruparán al profesorado que imparta materias de una misma área.
2. Dada la importancia de las actividades complementarias y extraescolares para una formación integral del alumnado y la cantidad de actividades que se programan y desarrollan a lo largo de un curso escolar se crea el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
3. Los Departamentos de Coordinación Didáctica de nuestro Centro son:

1	Filosofía
2	Cultura Clásica
3	Lengua Castellana y Literatura
4	Geografía e Historia
5	Matemáticas
6	Biología y Geología
7	Física y Química
8	Dibujo
9	Francés
10	Inglés
11	Música
12	Educación Física
13	Tecnología
14	Formación y Orientación Laboral

4. Los Departamentos de Familias Profesionales son:

1	Informática y Comunicaciones
2	Mantenimiento de Vehículos

2. Departamentos de coordinación didáctica que integran las áreas de competencias:

Área Social - Lingüística, agrupará a los siguientes departamentos:
<ul style="list-style-type: none"> <li>× Filosofía</li> <li>× Cultura Clásica</li> <li>× Lengua Castellana y Literatura</li> <li>× Geografía e Historia</li> <li>× Francés</li> <li>× Inglés</li> </ul>

Área Científico - Tecnológica, agrupará a los siguientes departamentos:
<ul style="list-style-type: none"> <li>× Matemáticas</li> <li>× Biología y Geología</li> <li>× Física y Química</li> <li>× Tecnología</li> </ul>

Área Artística, agrupará a los siguientes departamentos:
--



- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>✗ Dibujo</li><li>✗ Música</li><li>✗ Educación Física</li></ul> |
|--|

Área de Formación Profesional, agrupará a los siguientes departamentos:
---

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>✗ Mantenimiento de Vehículos</li><li>✗ Informática y Comunicaciones</li><li>✗ Formación y Orientación Laboral-Economía</li></ul> |
|--|

### **Criterios para el nombramiento de coordinadores de área por parte del Director:**

- ✗ Necesidades desde el punto de vista organizativo y/o de planificación.
- ✗ Afinidad y compromiso con el proyecto de dirección.
- ✗ Capacidad organizativa y de gestión del área.
- ✗ Empatía e interés por defender los intereses de los demás departamentos del área

## **2. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES**

La ORDEN de 20 de agosto de 2010, en su capítulo IV (Artículo 15) fija en 51 horas las horas lectivas semanales asignadas para la realización de las funciones de coordinación de las áreas de competencia y de las jefaturas de los departamentos en los institutos de educación secundaria que impartan, al menos, bachillerato y formación profesional inicial. Además, añade 3 horas semanales por cada familia profesional. Para nuestro Centro supone un total de 60 horas lectivas semanales

### **Criterios pedagógicos para la asignación de horas:**

1. La Coordinación de las Áreas Competenciales tendrán una reducción de 2 horas lectivas semanales.
2. La Jefatura del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa tendrá una reducción de 2 horas lectivas semanales, como fija la normativa.

3. Las Jefaturas de los Departamentos de Coordinación Didáctica pertenecientes a familias profesionales tendrán una reducción de 3 horas lectivas semanales, como fija la normativa.
4. La Jefatura del Departamento de Orientación tendrá una reducción de 3 horas lectivas semanales, como fija la normativa.
5. La Jefatura del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares tendrá una reducción de 2 horas lectivas semanales
6. Las Jefaturas de los Departamentos de Coordinación Didáctica no pertenecientes a familias profesionales dependerá del número de miembros que formen el departamento, siendo de 1 ó 2 horas lectivas para departamentos formados por 1 ó 2 miembros y tres horas lectivas para el resto.
7. Los miembros del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa tendrán una reducción en las horas de guardia: 2 horas para el Jefe, o Jefa, del Departamento y 1 hora para cada uno de los restantes miembros, siempre que sea posible desde el punto de vista de la organización del centro.
8. La Jefatura del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares tendrá una reducción de 1 hora de guardia.
9. Los miembros del equipo de apoyo y las coordinaciones de la Red Andaluza “Escuela Espacio de Paz” y Biblioteca podrán tener una reducción de entre 1 y 3 horas lectivas y/o de guardia, siempre que sea posible desde el punto de vista de la organización del centro. Estos miembros serán elegidos por los coordinadores.
10. El equipo de coordinación TIC podrá tener un mayor número de horas de reducción del que establece como mínimo la normativa, siempre que sea posible desde el punto de vista de la organización del centro.
11. Para la asignación de las horas de guardias, se estará a lo dispuesto en la Orden de 20 de agosto de 2010 y posteriores modificaciones.
12. Podrá contemplarse una hora de guardia lectiva para el profesorado que así se determine, por motivos de organización del centro, siempre que no contravenga la normativa vigente.

e

**Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción del alumnado y titulación del alumnado.**

## INTRODUCCIÓN

El carácter de la enseñanza secundaria determina su organización y desarrollo y conlleva también la exigencia de una atención a la diversidad, para lo cual nuestro centro arbitrará medidas de adaptación del currículo a las características y posibilidades personales, sociales y culturales del alumnado.

El carácter obligatorio de una de sus etapas exige, asimismo, procurar que todo el alumnado obtenga el máximo desarrollo posible de las capacidades personales, garantizando así el derecho a la educación.

Siendo el objetivo esencial de la educación secundaria el desarrollo integral de la persona, es imprescindible incidir, desde la acción educativa, en la adopción de las actitudes y los valores que, a partir del respeto al pluralismo, la libertad, la justicia, la igualdad y la responsabilidad, contribuyen a crear una sociedad más desarrollada y justa. Por otra parte, y con la intención de favorecer el desarrollo de las capacidades del alumnado, se integrarán de forma horizontal en todas las materias las competencias básicas, la cultura andaluza en el marco de una visión plural de la cultura, la educación en valores, la interdisciplinariedad y las referencias a la vida cotidiana y al entorno del alumnado.

El centro docente dispone de autonomía pedagógica para elaborar, aprobar y ejecutar un proyecto educativo que permita formas de organización propias. Tal planteamiento permite y exige al profesorado adecuar la docencia a las características del alumnado y a la realidad educativa del centro. Corresponde, por tanto, al centro y al profesorado, primeramente, a través de las programaciones de los departamentos didácticos y, en segundo lugar, con la programación de aula, efectuar una última concreción y adaptación de tales contenidos, reorganizándolos y secuenciándolos en función de las diversas situaciones escolares y de las características específicas del alumnado al que se atiende.

En este contexto, la orientación y la acción tutorial facilitarán una atención acorde con la diversidad del alumnado, promoviendo metodologías adecuadas a cada situación y coordinando la acción educativa del profesorado que intervenga con cada grupo de alumnos y alumnas, a fin de que puedan alcanzar los objetivos de la educación secundaria obligatoria y la titulación correspondiente.

### Normas generales de ordenación de la etapa

- a) La etapa de educación secundaria obligatoria tiene carácter obligatorio y gratuito y constituye, junto con la educación primaria, la educación básica. Comprende cuatro cursos académicos, que se seguirán ordinariamente entre los doce y los dieciséis años de edad. Con carácter general, el alumnado tendrá derecho a permanecer escolarizado en régimen ordinario hasta los dieciocho años de edad cumplidos en el año en que finalice el curso.
- b) La educación secundaria obligatoria se organizará de acuerdo con los principios de educación común y de atención a la diversidad del alumnado. A tales efectos, se pondrá especial énfasis en la adquisición de las competencias clave, en la detección y tratamiento de las dificultades de aprendizaje tan pronto como se produzcan, en la tutoría y orientación educativa del alumnado y en la relación con las familias para apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- c) La acción educativa en la educación secundaria obligatoria prestará especial atención a aquellas áreas de conocimiento que poseen un carácter instrumental.
- a) En bachillerato y formación profesional, los estudios de estas enseñanzas son voluntarios y tienen las siguientes finalidades: proporcionar a los alumnos y alumnas, formación, madurez intelectual y humana, conocimientos y habilidades que les permitan desarrollar funciones sociales e incorporarse a la vida activa con responsabilidad y competencia. Asimismo, capacitarlos para acceder a la educación superior.

### PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN COMUNES.

1. La **evaluación** del proceso de aprendizaje del alumnado será **continua y diferenciada** según las distintas áreas y materias del currículo.  
La evaluación será **continua** en cuanto estará inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se producen, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que garanticen la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo.  
La evaluación será **diferenciada** según las distintas materias del currículo, por lo que observará los progresos del alumnado en cada una de ellas y tendrá como referente las competencias clave y los objetivos generales de la etapa.
2. Dicha evaluación se llevará a cabo por el profesorado, teniendo en cuenta los diferentes elementos del currículo, preferentemente a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno y alumna y de su maduración personal, sin perjuicio de las pruebas que, en su caso, realice el alumnado. En todo caso, los criterios específicos de evaluación de las materias desglosados en estándares de aprendizaje evaluables,

contenidos en las programaciones de los Departamentos didácticos, serán referente fundamental para valorar tanto el grado de adquisición de las competencias clave como el de consecución de los objetivos. Para valorar el desarrollo competencial del alumnado, serán los estándares de aprendizaje evaluables, como elementos de mayor concreción, observables y medibles, los que, al ponerse en relación con las competencias clave, permitan graduar el rendimiento o desempeño alcanzado cada una de las competencias clave.

3. Asimismo, en la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado se considerarán las características propias de éste y el contexto sociocultural del centro.
4. La evaluación tendrá un carácter formativo y orientador del proceso educativo y proporcionará una información constante que permita mejorar tanto los procesos, como los resultados de la intervención educativa.
5. El profesorado deberá evaluar tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.
6. El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, así como a conocer los resultados de sus aprendizajes, para que la información que se obtenga a través de los procedimientos informales y formales de evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.

Los procedimientos formales de evaluación, su naturaleza, aplicación y criterios de corrección deberán ser conocidos por el alumnado, con el objetivo de hacer de la evaluación una actividad educativa.

7. El alumnado podrá solicitar al profesorado responsable de las distintas materias aclaraciones acerca de las evaluaciones que se realicen para la mejora de su proceso de aprendizaje. Asimismo, los padres, madres o tutores legales ejercerán este derecho a través del profesor tutor o de la profesora tutora.
8. El centro hará públicos a comienzos del curso escolar los criterios de evaluación comunes y los que, siendo propios de cada materia, constando en su programación, se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes, la promoción del alumnado y la obtención de la titulación.

A tales efectos, deberá entenderse por criterios de evaluación comunes el conjunto de acuerdos incluidos en el proyecto educativo que concretan y adaptan al contexto del centro docente los criterios generales de evaluación establecidos en la normativa legal vigente.

### **TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.**

Además de aquellos procedimientos de evaluación que puedan concretarse en las programaciones didácticas de los departamentos, el profesorado hará una evaluación

objetiva del alumnado teniendo como referencia la siguiente relación de actitudes, susceptibles de ser evaluadas:

1. Participa activamente en clase con su trabajo diario (intervenciones orales, trabajo individual o en grupo...) mostrando interés por aquellas actividades que se desarrollan en el aula.
2. Realiza las tareas propuestas y entrega los trabajos en los plazos establecidos. Se comprobará 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. Se esfuerza por mejorar su rendimiento escolar.
4. Su relación con el profesorado y los compañeros y compañeras es correcta, es decir, respetuosa, tolerante y educada.
5. Demuestra orden y limpieza, tanto en su trabajo como respecto al entorno.
6. Asiste a clase de forma continuada y con puntualidad.

### **PROCESO DE EVALUACIÓN.**

El equipo docente, constituido por todo el profesorado que imparte docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas, coordinado por el tutor o tutora, actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo. Dicho equipo podrá recabar el asesoramiento del Departamento de Orientación. El profesor o profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma.

### **Sesiones de evaluación.**

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

### **Evaluación inicial.**

1. 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, el centro ha establecido mecanismos de coordinación con los centros docentes de procedencia del alumnado que se incorpora a la etapa. Con esta finalidad, a lo largo del curso escolar, la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación mantienen reuniones trimestrales con los de los centros de educación infantil y primaria adscritos a nuestro centro.
2. Durante el primer mes de cada curso escolar todo el profesorado realizará una evaluación inicial del alumnado. En este mismo período cada tutor, o tutora, analizará los informes personales del curso anterior correspondientes a los

alumnos y alumnas de su grupo. Al término de este período se convocará una sesión de evaluación 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.

3. 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.
4. El equipo docente, como consecuencia del resultado de la evaluación inicial, en coordinación con el Departamento de Orientación y con conocimiento de la Jefatura de Estudios, 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.

#### **Sesiones de evaluación ordinarias y extraordinarias. Calificaciones, actas e informes.**

1. A lo largo de cada uno de los cursos, dentro del período lectivo ordinario, se realizarán para cada grupo de alumnos y alumnas, tres sesiones de evaluación. Tras la convocatoria de pruebas de recuperación de septiembre se llevará a cabo la sesión extraordinaria de evaluación.
2. Los resultados de la evaluación de cada materia se expresarán por medio de calificaciones, en los siguientes términos: Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) y Sobresaliente (SB), considerándose calificación negativa el Insuficiente y positivas todas las demás. Estas calificaciones irán acompañadas de una calificación numérica, sin emplear decimales, en una escala de cero a diez, aplicándose en este caso las siguientes correspondencias: Insuficiente: 0, 1, 2, 3 ó 4. Suficiente: 5. Bien: 6. Notable: 7 u 8. Sobresaliente: 9 ó 10.
3. El tutor o tutora de cada grupo levantará **acta** del desarrollo de las sesiones, en la que se harán constar, además de los asistentes, los acuerdos y decisiones adoptadas. La valoración de los resultados derivados de estos acuerdos y decisiones constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.
4. En las sesiones de evaluación se acordará también la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá a cada alumno o alumna y a su familia o tutores legales.
5. Al término de cada curso se valorará el progreso global de cada alumno y alumna en las diferentes materias, en el marco del proceso de evaluación continua llevado a cabo.
6. La valoración del progreso del alumnado se trasladará al acta de evaluación y, en caso de que promocióne, al informe individualizado e historial académico de educación secundaria obligatoria.

7. Para el alumnado con **evaluación negativa**, el profesor o profesora de la materia elaborará un **informe** sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación.
8. El alumnado con evaluación negativa podrá presentarse a la **prueba extraordinaria** de las materias no superadas que el centro organizará durante los primeros cinco días hábiles del mes de **septiembre**.  
Las calificaciones correspondientes a la prueba extraordinaria se extenderán en la correspondiente acta de evaluación y, en caso de que promocióne, en el informe individualizado e historial académico de educación secundaria obligatoria.  
Si un alumno o alumna no se presenta a la prueba extraordinaria de alguna materia, se reflejará como **No Presentado (NP)**, que tendrá, a todos los efectos, la consideración de calificación negativa.
9. Las calificaciones de las **materias pendientes** de cursos anteriores se consignarán, igualmente, en el acta de evaluación, en el expediente académico y, en caso de que sean positivas, en el historial académico de educación secundaria obligatoria.
10. Previo a la firma de las actas correspondientes a la evaluación ordinaria y extraordinaria, el profesorado comprobará que las notas contenidas en ellas se ajustan a la calificación que el alumnado tiene en sus respectivas materias. Además, el/la tutor/a comprobará que el resultado de la promoción o titulación se ha efectuado de manera correcta conforme a la normativa vigente.
11. La persona responsable de la jefatura de orientación comprobará que se han llevado a cabo las medidas de atención a la diversidad propuestas durante el curso, conforme a normativa vigente, incluyendo las propuestas para la realización de un PMAR, FPB, etc.

### **Criterios para decidir la información que se les proporcionará a los tutores sobre el proceso de aprendizaje seguido como resultado de las sesiones de evaluación.**

En las sesiones de evaluación se acordará la información que se transmitirá a cada alumno o alumna y a su padre, madre o personas que ejerzan su tutela legal, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, así como, en su caso, las propuestas o recomendaciones para la mejora del mismo que se estimen oportunas.

La información mínima que se recogerá será la del rendimiento académico del alumno o alumna, su comportamiento en el centro y otro tipo de información que pueda alterar su conducta.



### Reclamaciones a las notas finales de junio y septiembre.

El alumnado y sus familias podrán formular **reclamaciones** sobre los resultados de la evaluación final y de la prueba extraordinaria de acuerdo con el procedimiento legal recogido en el ROF del Centro.

### CRITERIOS GENERALES DE PROMOCIÓN

1. Al finalizar cada uno de los cursos de la etapa y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente tomará las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado al curso siguiente
2. Las decisiones sobre la promoción del alumnado de un curso a otro dentro de la etapa serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento del departamento de Orientación, atendiendo a la adquisición de las competencias básicas y a la consecución de los objetivos.
3. **Se promocionará** al curso siguiente cuando se hayan superado los objetivos de las materias cursadas o se tenga **evaluación negativa en dos materias, como máximo que no sean Lengua castellana y literatura y Matemáticas de forma simultánea**, y se repetirá curso con evaluación negativa en tres o más materias o con evaluación negativa en dos materias si son lengua castellana y literatura y matemáticas.

De forma excepcional, el equipo docente podrá autorizar la promoción de un alumno o alumna con evaluación negativa en tres materias cuando se den conjuntamente las siguientes condiciones:

- a) que dos de las materias con evaluación negativa no sean simultáneamente Lengua Castellana y Literatura, y Matemáticas,
- b) que el equipo docente considere que la naturaleza de las materias con evaluación negativa no impide al alumno o alumna seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica,
- c) que se apliquen al alumno o alumna las medidas de atención educativa propuestas en el consejo orientador.
- d) El equipo docente podrá también autorizar de forma excepcional la promoción de un alumno o alumna con evaluación negativa en dos materias que sean Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas de forma simultánea, cuando considere que el alumno o alumna puede seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica, y siempre que se apliquen al alumno o alumna las medidas de atención educativa propuestas en el consejo orientador.

Igualmente, han de tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

- a) La opinión del departamento de Orientación.
- b) El abandono de una asignatura.

Entendemos por **abandono de una asignatura** la reiterada e injustificada falta de asistencia a clase y a las pruebas orales y/o escritas, así como el hecho de no realizar los trabajos de clase o mantener una actitud pasiva o conductas negativas que perturben sistemáticamente el trabajo en el aula.

El profesor o profesora del área o materia afectada deberá informar al tutor o tutora cuando detecte que se ha producido tal abandono para que investigue las causas del mismo y adopte las medidas correspondientes. Si una vez aplicadas las medidas correctoras necesarias el referido abandono persistiera, éste será comunicado a la Jefatura de Estudios que, a su vez, lo pondrá en conocimiento de la familia o tutores legales del alumno o alumna.

4. Quien promocione sin haber superado todas las materias seguirá un **programa de refuerzo** destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos 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, en su caso, obtención de la titulación prevista.  
**Corresponde a los Departamentos didácticos la organización de estos programas. De su contenido se informará al alumnado y a sus padres, madres o tutores al comienzo del curso escolar.**
5. Cuando un alumno o alumna no promocione deberá permanecer **un año más en el mismo curso**. Esta medida deberá ir acompañada de un **plan específico personalizado** orientado a que el alumno o alumna supere las dificultades detectadas en el curso anterior. El centro docente organizará este plan de conformidad con lo dispuesto en el apartado A del capítulo f de este Proyecto Educativo.
6. En la ESO, el alumnado podrá **repetir el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo dentro de la etapa. Excepcionalmente, podrá repetir una segunda vez en cuarto curso si no ha repetido en cursos anteriores de la etapa**. Cuando la segunda repetición deba producirse en el último curso de la etapa, **se prolongará un año el límite de edad** establecido (cumplir 18 años en el año en que termina el curso). En Bachillerato, el alumnado podrá permanecer en la etapa hasta un máximo de cuatro cursos académicos.

### Promoción de alumnado de NEE

1. El equipo docente, asesorado por el departamento de Orientación, oído la familia o tutores legales, podrá adoptar la decisión de que la **escolarización** del alumnado con necesidades educativas especiales con adaptación curricular significativa **pueda prolongarse un año más**, siempre que ello favorezca la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o de la misma se deriven beneficios para su desarrollo personal o su socialización.
2. La escolarización del **alumnado con altas capacidades intelectuales** se flexibilizará de conformidad con la normativa vigente, de forma que pueda anticiparse su incorporación a la etapa o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es lo más adecuado para el desarrollo de su equilibrio personal y su socialización.

### Programa para la mejora del aprendizaje y rendimiento.

Este programa se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el decreto 111/2016 de 14 de junio y la 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.

### TITULACIÓN.

#### Evaluación final de Educación Secundaria Obligatoria.

1. Al finalizar el cuarto curso, los alumnos y alumnas realizarán una evaluación individualizada por la opción de enseñanzas académicas o por la de enseñanzas aplicadas, en la que se comprobará el logro de los objetivos de la etapa y el grado de adquisición de las competencias correspondientes en relación con las siguientes materias:
  - a) Todas las materias generales cursadas en el bloque de asignaturas troncales, salvo Biología y Geología y Física y Química, de las que el alumno o alumna será evaluado si las escoge entre las materias de opción, según se indica en el párrafo siguiente.
  - b) Dos de las materias de opción cursadas en el bloque de asignaturas troncales, en cuarto curso.
  - c) Una materia del bloque de asignaturas específicas cursada en cualquiera de los cursos, que no sea Educación Física, Religión, o Valores Éticos.
2. Podrán presentarse a esta evaluación aquellos alumnos y alumnas que hayan obtenido bien evaluación positiva en todas las materias, o bien negativa en un máximo de dos materias siempre que no sean simultáneamente Lengua Castellana y Literatura, y Matemáticas. A estos efectos:

- 1.º) Sólo se computarán las materias que como mínimo el alumno o alumna debe cursar en cada uno de los bloques.
- 2.º) Las materias con la misma denominación en diferentes cursos de Educación Secundaria Obligatoria se considerarán como materias distintas.
3. La superación de esta evaluación requerirá una calificación igual o superior a 5 puntos sobre 10.
4. Los alumnos y alumnas podrán realizar la evaluación por cualquiera de las dos opciones de enseñanzas académicas o de enseñanzas aplicadas, con independencia de la opción cursada en cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria, o por ambas opciones en la misma convocatoria. En el caso de que realicen la evaluación por una opción no cursada, se les evaluará de las materias requeridas para superar la evaluación final por dicha opción que no tuvieran superadas, elegidas por el propio alumno dentro del bloque de asignaturas troncales.
5. Los alumnos y alumnas que no hayan superado la evaluación por la opción escogida, o que deseen elevar su calificación final de Educación Secundaria Obligatoria, podrán repetir la evaluación en convocatorias sucesivas, previa solicitud. Los alumnos y alumnas que hayan superado esta evaluación por una opción podrán presentarse de nuevo a evaluación por la otra opción si lo desean, y, de no superarla en primera convocatoria, podrán repetirla en convocatorias sucesivas, previa solicitud. Se tomará en consideración la calificación más alta de las obtenidas en las convocatorias que el alumno o alumna haya superado. Se celebrarán al menos dos convocatorias anuales, una ordinaria y otra extraordinaria.  
No será necesario que se evalúe de nuevo al alumnado que se presente en segunda o sucesivas convocatorias de las materias que ya haya superado, a menos que desee elevar su calificación final.

#### **Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y certificaciones.**

1. Para obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria será necesaria la superación de la evaluación final, así como una calificación final de dicha etapa igual o superior a 5 puntos sobre 10. La calificación final de Educación Secundaria Obligatoria se deducirá de la siguiente ponderación:
  - a) con un peso del 70 %, la media de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en Educación Secundaria Obligatoria;
  - b) con un peso del 30 %, la nota obtenida en la evaluación final de Educación Secundaria Obligatoria. En caso de que el alumno o alumna haya superado la evaluación por las dos opciones de evaluación final, a que se refiere el artículo 21.1, para la calificación final se tomará la más alta de las que se obtengan teniendo en cuenta la nota obtenida en ambas opciones.

En caso de que se obtenga el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria por la superación de la prueba para personas mayores de dieciocho años, la calificación final de Educación Secundaria Obligatoria será la obtenida en dicha prueba.

No obstante, hasta la entrada en vigor de la normativa resultante del Pacto de Estado social y político por la educación, se estará a 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.

### **Título de Bachiller**

Para obtener el título de Bachiller será necesaria una calificación final de Bachillerato igual o superior a 5 puntos sobre 10.

Asimismo, conforme a lo dispuesto en los artículos 44.4 y 50.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, los alumnos y alumnas que se encuentren en posesión de un título de Técnico, de Técnico Superior o de Técnico de las Enseñanzas Profesionales de Música o de Danza, podrán obtener el título de Bachiller por la superación de la evaluación final de Bachillerato en relación con las materias del bloque de asignaturas troncales que como mínimo se deban cursar en la modalidad y opción que escoja el alumno o alumna.

La evaluación positiva en todas las materias del Bachillerato sin haber superado la evaluación final de esta etapa dará derecho al alumno o alumna a obtener un certificado que surtirá efectos laborales y los académicos previstos en los artículos 41.2.b), 41.3.a) y 64.2.d) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

### **EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL**

- 1 La **evaluación** de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos será continua y se realizará por módulos profesionales. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo.
- 2 El alumnado que tras la realización de la primera convocatoria de evaluación anual supere todos los módulos profesionales asociados a unidades de competencia podrá incorporarse al módulo de Formación en centros de trabajo. También podrá incorporarse el alumnado que no haya superado todos los módulos profesionales asociados a unidades de competencias, pero que haya sido propuesto excepcionalmente por el equipo educativo.

- 3 El alumnado que no se incorpore al módulo de Formación en centros de trabajo permanecerá en el centro, cumpliendo el horario establecido y asistiendo a las actividades de recuperación que deberá organizar el equipo educativo.
- 4 La **calificación** de los módulos profesionales de formación en el centro educativo y del módulo profesional de proyecto se expresará en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales. Se considerarán positivas las iguales o superiores a 5 y negativas las restantes. El módulo profesional de formación en centros de trabajo se calificará en términos de apto o no apto.
- 5 El alumnado que promociona a segundo con módulos profesionales pendientes de primero, deberá matricularse de primer curso y, en su caso, en oferta parcial de módulos profesionales de segundo, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la Orden de 29 de septiembre de 2010.
- 6 Los alumnos de 2º año de la Formación Profesional Inicial, que hayan alcanzado la evaluación positiva en **todos** los módulos, obtendrán el título de Técnico de Grado Medio.

#### EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

- 1 La evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos será continua y se realizará por módulos profesionales. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo.
- 2 De conformidad con el artículo 23.2 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, los alumnos/as de ciclos de Formación Profesional Básica matriculados en un centro tendrán derecho a un máximo de dos **convocatorias** anuales cada uno de los cuatro años que puede estar cursando esas enseñanzas para superar los módulos profesionales en que esté matriculado, excepto el módulo profesional de Formación en centro de trabajo, que podrá ser objeto de evaluación únicamente en dos convocatorias.
- 3 El alumnado que no se incorpore a la unidad formativa de Formación en centros de trabajo permanecerá en el centro, cumpliendo el horario establecido y asistiendo a las actividades de recuperación que deberá organizar el equipo educativo.
- 4 La **calificación** de los módulos profesionales de formación en el centro educativo y del módulo profesional de proyecto se expresará en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales. Se considerarán positivas las iguales o superiores a 5 y negativas las restantes. El módulo profesional de formación en centros de trabajo se calificará en términos de apto o no apto.

- 5 Para poder cursar la unidad formativa de Formación en centros de trabajo de segundo curso, será necesario haber superado todos los módulos profesionales asociados a unidades de competencia del ciclo. Excepcionalmente, el equipo educativo podrá proponer a la dirección del centro que el alumno/a curse la unidad formativa de Formación en centros de trabajo sin haber superado los módulos profesionales correspondientes. En cualquier caso, el alumno no podrá ser evaluado en segundo curso de este módulo profesional sin haber superado previamente todos los módulos profesionales asociados a unidades de competencias del ciclo.
- 6 Para ser evaluado de la unidad formativa de Formación en centros de trabajo en la segunda evaluación anual del primer curso, será necesario haber superado todos los módulos profesionales asociados a unidades de competencia de primer curso. Para ser evaluado de la unidad formativa de Formación en centros de trabajo en la segunda evaluación anual del segundo curso, y por ende, del módulo profesional de Formación en centros de trabajo, será necesario haber superado todos los módulos profesionales asociados a unidades de competencia del ciclo.
- 7 De conformidad con lo establecido en el artículo 23.4 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, el alumnado que cursa el primer curso de Formación Profesional Básica **promocionará** a segundo curso cuando supere los dos módulos profesionales de aprendizaje permanente y la carga horaria de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia pendientes no exceda el 20% del horario semanal de éstos. El equipo educativo podrá proponer a la dirección del centro la promoción del alumnado que haya superado, al menos uno de los dos módulos profesionales de aprendizaje permanente y la carga horaria de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia pendientes no exceda el 20% del horario semanal, si considera que posee la madurez suficiente para cursar el segundo curso de estas enseñanzas.
- 8 El alumnado que promociona a segundo con módulos profesionales pendientes de primero, deberá matricularse de segundo curso y de los módulos profesionales pendientes de primero. A este alumnado se le realizará un plan de recuperación personalizado para la superación de los módulos profesionales pendientes de primero.
- 9 El alumnado de 2º curso de Formación Profesional Básica que haya alcanzado evaluación positiva en todos los módulos obtendrá el título de Formación Profesional Básico que haya alcanzado.



**La forma de atención a la diversidad del alumnado**

**A. Forma de atención a la diversidad del alumnado de ESO**

1. Introducción
  - 1.1. Marco conceptual
  - 1.2. Normativa de referencia
2. Actuaciones y medidas de atención a la diversidad
  - 2.1. Desdoble de grupos en materias instrumentales
  - 2.2. Programación de actividades para las horas de libre disposición
3. Programas de refuerzo educativo
  - 3.1. Programas de refuerzos de materias instrumentales básicas
  - 3.2. Programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos
  - 3.3. Planes específicos personalizados para el alumnado que no promocione de curso
  - 3.4. Información a las familias
4. Programas de adaptación curricular
5. Programas específicos.
6. Programas de enriquecimiento curricular para el alumnado con Altas Capacidades Intelectuales.
7. Programas para la mejora del aprendizaje y el rendimiento.
8. Ciclos de Formación Profesional Básica
9. Programa de acompañamiento escolar
10. Protocolo para la detección, seguimiento y evaluación del alumnado que presenta altas capacidades y organización de la respuesta educativa. Medidas educativas.



11. Programa de tránsito de Educación Primaria a Secundaria

## **B. Forma de atención a la diversidad del alumnado de Educación Postobligatoria**

### **B.1.- Bachillerato**

1. Introducción. Marco normativo.
2. Programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos
3. Adaptaciones curriculares.
4. Fraccionamiento del Bachillerato.

### **B.2.- Formación Profesional**

## A. Forma de atención a la diversidad del alumnado de ESO

### 1. Introducción

#### 1.1. Marco conceptual

De conformidad con lo establecido en el 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, con objeto de hacer efectivos los principios de educación común y de atención a la diversidad sobre los que se organiza el currículo de la educación básica, nuestro centro ha desarrollado medidas de atención a la diversidad, tanto organizativas como curriculares, que nos permiten, en el ejercicio de nuestra autonomía, una organización flexible de las enseñanzas y una atención personalizada al alumnado en función de sus necesidades.

La atención a la diversidad del alumnado es la pauta ordinaria de la acción educativa en la enseñanza obligatoria, para lo cual se ha favorecido una organización flexible, variada e individualizada de la ordenación de los contenidos y de su enseñanza.

Dado el carácter obligatorio de la educación básica, las medidas de atención a la diversidad que se aplican están orientadas a responder a las necesidades educativas concretas del alumnado, a conseguir que alcance el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y a la adquisición de las competencias clave y de los objetivos del currículo establecidos para la educación secundaria obligatoria, garantizando así el derecho a la educación que les asiste.

A tales efectos, se establecen los mecanismos adecuados y las medidas de apoyo y refuerzo precisas que permiten detectar las dificultades de aprendizaje tan pronto como se produzcan y superar el retraso escolar que pudiera presentar el alumnado, así como el desarrollo intelectual del alumnado con altas capacidades intelectuales.

Las medidas curriculares y organizativas para atender a la diversidad contemplan la inclusión escolar y social, y, en ningún caso, suponen una discriminación que impida al alumnado alcanzar los objetivos de la educación básica.

De conformidad con lo establecido en el artículo 46.6 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, para el tratamiento del alumnado con dificultades de aprendizaje, o con insuficiente nivel curricular en relación con el del curso que le correspondería por edad, aseguramos un enfoque multidisciplinar y la coordinación de todos los miembros del equipo docente que atienda al alumno o alumna y del departamento de orientación educativa.

De conformidad con lo establecido en el artículo 113 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, nuestro centro garantiza el acceso y la permanencia en el sistema educativo del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, entendiéndose por tal el alumnado con necesidades educativas especiales, el que se incorpore de forma tardía

al sistema educativo, el que precise de acciones de carácter compensatorio y el que presente altas capacidades intelectuales.

Se han establecido medidas de detección y atención temprana durante todo el proceso de escolarización, con el objeto de que el alumnado que la requiera alcance el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional.

Para asegurar que las actuaciones en materia de atención a la diversidad del alumnado mantienen una continuidad entre cursos, ciclos y etapas, se ha establecido una coordinación entre la dirección de nuestro instituto, el departamento de orientación, el profesorado y los centros docentes de educación primaria que están adscritos a nuestro centro. A tales efectos, se ha establecido un calendario de reuniones periódicas con objeto de intercambiar información sobre las medidas de atención a la diversidad que se han desarrollado durante la enseñanza primaria y las que se llevan a cabo en la secundaria y la eficacia de las mismas, así como para coordinar criterios en el tratamiento del alumnado con dificultades de aprendizaje.

## **1.2. Normativa de referencia**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre para la mejora de la calidad educativa, en su título II establece que las Administraciones educativas dispondrán los medios necesarios para que todo el alumnado alcance el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional, así como los objetivos establecidos con carácter general.

Asimismo, la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, dispone en su artículo 48.3 que la Administración educativa regulará el marco general de atención a la diversidad del alumnado y las condiciones y recursos para la aplicación de las diferentes medidas que serán desarrolladas por los centros docentes, de acuerdo con los principios generales de la educación básica que se recogen en el artículo 46 de dicha Ley.

En su desarrollo, los Decretos 97/2015, de 3 de marzo, y 111/2016, de 14 de junio, han establecido, respectivamente, la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación primaria y a la educación secundaria obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, recogiéndose en los mismos que en estas etapas la organización y desarrollo de las enseñanzas conllevan la exigencia de una permanente atención a la diversidad del alumnado, para lo cual los centros docentes y el profesorado arbitrarán medidas de adaptación del currículo a las características y posibilidades personales, sociales y culturales del alumnado. En el capítulo V del Decreto 97/2015, y en el capítulo VI del Decreto 111/2016, se desarrollan las medidas de atención a la diversidad que pueden contemplarse en la educación básica.

ORDEN 25 julio de 2008 por la que se regula la Atención a la Diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía.-BOJA nº 167.

Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.

## **2. Actuaciones y medidas de atención a la diversidad**

### **2.1. Desdoble de grupos en materias instrumentales**

Con los objetivos de mejorar el rendimiento académico al reducir el número de alumnos y alumnas atendidos por cada profesor o profesora y de fomentar una mayor atención individualizada se realizarán, si se asignan horas para su realización por el Servicio de Planificación, desdobles en las asignaturas instrumentales: Matemáticas, Lengua Castellana y Literatura e Inglés.

En caso de no poder aplicarse estos desdobles en todos los cursos, los criterios pedagógicos para la asignación de desdobles son:

1. Tendrán preferencia los cursos de 1º y 2º de ESO para la asignación estos desdobles.
2. En las unidades de los cursos de 2º y 3º donde se imparta PMAR se tendrá en cuenta la disminución de la ratio del alumnado en las materias instrumentales que coincidan con los ámbitos de dicho programa para que el número de alumnos y alumnas sea proporcional en todos los desdobles.
3. A la hora de establecer desdobles en las materias instrumentales, tendrán preferencia para cada curso los grupos que no sean bilingües.

### **2.2. Programación de actividades para las horas de libre disposición**

Con el objeto de superar carencias en las competencias básicas, se dota de contenido a las horas de libre disposición dirigidas a todo el alumnado de 1º, 2º y 3º de ESO.

En el presente curso, tienen como objetivo la mejora en la competencia lingüística y para la realización de actividades de promoción de la lectura. Su contenido será revisado anualmente a petición del ETCP.

### 3. Programas de refuerzo educativo

#### 3.1. Programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales.

##### 3.1.1.- En primer curso.

Estos programas de refuerzo en primer curso estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

- a) Alumnado que acceda al primer curso de Educación Secundaria Obligatoria y requiera refuerzo en las materias especificadas en el apartado anterior, según el informe final de etapa de Educación Primaria.
- b) Alumnado que no promocioe de curso y requiera refuerzo según la información detallada en el consejo orientador entregado a la finalización del curso anterior.
- c) Alumnado en el que se detecten dificultades en cualquier momento del curso en las materias Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas o Primera Lengua Extranjera.

Los posibles destinatarios serán detectados en las reuniones:

- ✗ Con los Centros adscritos de Primaria.
- ✗ De equipos educativos.
- ✗ De tutores con el Dto. de orientación.
- ✗ De evaluación.

Mediante el análisis de:

- ✗ Informes de tránsito y expedientes académicos de alumnos procedentes de Primaria.
- ✗ Informes del curso anterior de los alumnos que ya estaban en secundaria.
- ✗ Pruebas de evaluación inicial.
- ✗ Evolución del alumno o alumna en clase.

Estos programas deben contemplar actividades y tareas especialmente motivadoras que busquen alternativas metodológicas al programa curricular de las materias objeto del refuerzo. Dichas actividades y tareas deben responder a los intereses del alumnado y a la conexión con su entorno social y cultural, considerando especialmente aquellas que favorezcan la expresión y la comunicación oral y escrita, así como el dominio de la competencia matemática, a través de la resolución de problemas cotidianos.

El número de alumnos y alumnas participantes en cada programa, con carácter general, **no podrá ser superior a quince.**

El alumnado que supere los déficits de aprendizaje detectados abandonará el programa de forma inmediata y se incorporará a otras actividades programadas para el grupo en el que se encuentre escolarizado.

El profesorado que imparta un programa de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales en primer curso realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución de su alumnado e informará periódicamente de dicha evolución al tutor o tutora, quien a su vez informará a su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal. A tales efectos, y sin perjuicio de otras actuaciones, en las sesiones de evaluación se acordará la información que sobre el proceso personal de aprendizaje seguido se transmitirá al alumno o alumna y a su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal. Estos programas no contemplarán una calificación final ni constarán en las actas de evaluación ni en el historial académico del alumnado.

El alumnado que curse estos programas podrá quedar exento de cursar francés, tecnología aplicada o cambios sociales y de género, así como cualquier otra asignatura de configuración propia del primer curso de la ESO.

Únicamente no quedará exento de estas materias si, a lo largo del curso académico, este alumnado ha superado sus dificultades y, tanto el padre, como la madre o la persona que ejerza su tutela legal, manifiesta su interés en que ocurra tal circunstancia, una vez oído el alumno o alumna.

### **3.1.2.- En cuarto curso.**

En cuarto curso, estará dirigido al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

- a) Alumnado que durante el curso o cursos anteriores haya seguido un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento.
- b) Alumnado que no promoció de curso y requiera refuerzo según la información detallada en el consejo orientador entregado a la finalización del curso anterior.
- c) Alumnado que, procediendo del tercer curso ordinario, promoció al cuarto curso y requiera refuerzo según la información detallada en el consejo orientador, entregado a la finalización del curso anterior.

Estos programas deben contemplar actividades y tareas especialmente motivadoras que busquen alternativas metodológicas al programa curricular de las materias objeto del refuerzo. Dichas actividades y tareas deben responder a los intereses del alumnado y a la conexión con su entorno social y cultural, y facilitar el logro de los objetivos previstos para estas materias.

El número de alumnos y alumnas participantes en cada programa, con carácter general, **no podrá ser superior a quince**.

El profesorado que imparta un programa de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales en cuarto curso realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución de su alumnado e informará periódicamente de dicha evolución al tutor o tutora, quien a su vez informará a su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal. A tales efectos, y sin perjuicio de otras actuaciones, en las sesiones de evaluación se acordará la información que sobre el proceso personal de aprendizaje seguido se transmitirá al alumno o alumna y a su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal. Estos programas no contemplarán una calificación final ni constarán en las actas de evaluación ni en el historial académico del alumnado.

El alumnado que curse estos programas quedará exento de cursar una de las materias del bloque de asignaturas específicas siguientes: TIC; Tecnología; Francés; Filosofía; Artes Escénicas y Danza; Educación Plástica, visual y audiovisual; y Música.

En todo caso, el alumno o la alumna deberá cursar una materia específica de las establecidas en el párrafo anterior.

### **3.2. Programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos**

Es objeto de esta medida el alumnado que promocione sin haber superado todas las áreas o materias. Los objetivos del programa son:

1. Facilitar la recuperación de los aprendizajes no adquiridos en cursos anteriores
2. Realizar un seguimiento del trabajo de cada alumno o alumna en la tarea de esta recuperación
3. Asesorar de forma individualizada al alumnado

Los programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos incluirán, al menos, tres pruebas (una por trimestre) y el seguimiento trimestral de una serie de actividades. Posteriormente se dará a conocer al alumnado y las familias un conjunto de actividades programadas para realizar el seguimiento, el asesoramiento y la atención personalizada al alumnado con áreas o materias pendientes de cursos anteriores, así como las estrategias y criterios de evaluación.

En las materias instrumentales de Matemáticas, Inglés y Lengua Castellana y Literatura, si la normativa lo permite, este conjunto de actividades puede llevarse a cabo mediante un programa de refuerzo desarrollado en horario lectivo, sustituyendo a la asignatura optativa del curso.

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

Todas estas medidas están recogidas y desarrolladas en las programaciones didácticas de cada departamento didáctico. Cada departamento asignará al profesorado responsable del seguimiento de estos programas.

### **3.3. Planes específicos personalizados para el alumnado que no promocione de curso**

Todo el alumnado que no haya promocionado el curso anterior es objeto de un seguimiento personalizado para facilitar la superación de las dificultades detectadas en el curso anterior.

Al ser esta una atención individualizada, es en las reuniones del equipo educativo, con el asesoramiento del departamento de orientación y a la vista de los primeros resultados, el que decide si el alumno puede seguir el ritmo normal de su clase o necesita de alguna adaptación.

Las herramientas para la determinación de las medidas a tomar son el análisis de los informes del curso anterior y la evolución del alumno/a en el curso actual.

Algunas de las medidas que se están llevando a cabo son: incorporación a un programa de refuerzo de materias instrumentales básicas y adaptaciones curriculares no significativas, así como programas de refuerzo de otras materias diferentes a las instrumentales.

El procedimiento a seguir será el siguiente:

El tutor o tutora recogerá, en la evaluación inicial, los planes específicos propuestos por el equipo educativo y los trasladará a Orientación. En cada sesión de evaluación se revisarán y actualizarán por parte del equipo educativo.

### **3.4. Información a las familias**

Se informa mediante entrevista personal al alumnado y a sus padres y madres o tutores legales al comienzo del curso escolar o, en su caso, en el momento de incorporación del alumnado a los mismos.

Cada trimestre los tutores tienen una entrevista personal con la familia donde se le informa del rendimiento del alumno/a, de las posibles dificultades encontradas y de su evolución en estos programas.

Semanalmente el profesorado tutor tiene una hora asignada en su horario para información a la familia, estas entrevistas pueden ser solicitadas por la familia o por el tutor/a.



#### 4. Programas de adaptación curricular

Los programas de adaptación curricular están dirigidos al alumnado de educación secundaria obligatoria que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

- a) Alumnado con necesidades educativas especiales.
- b) Alumnado que se incorpora tardíamente al sistema educativo.
- c) Alumnado con dificultades graves de aprendizaje.
- d) Alumnado con necesidades de compensación educativa.
- e) Alumnado con altas capacidades intelectuales.

##### 4.1. Tipos de programas de adaptación curricular

Los programas de adaptación curricular en su concepción y elaboración podrán ser:

- a). Adaptaciones de acceso (AAC): Las AAC suponen la provisión o adaptación de recursos específicos que garanticen que los alumnos y alumnas con NEE que lo precisen puedan acceder al currículo.
- b) Adaptaciones curriculares no significativas (ACNS), Estas adaptaciones van dirigidas al alumno o alumna con NEAE que presenta un desfase en relación con la programación, de la asignatura/módulo objeto de adaptación, del grupo en que se encuentra escolarizado:
  - En educación básica, un desfase curricular de al menos un curso en la asignatura objeto de adaptación entre el nivel de competencia curricular alcanzado y el curso en que se encuentra escolarizado.
  - En formación profesional básica:
    - En los módulos de aprendizaje permanente un desfase curricular poco importante en el módulo objeto de adaptación.
    - En los módulos profesionales asociados a unidades de competencia, un desfase en el aprendizaje y desarrollo de las competencias profesionales que implique una atención más personalizada por parte del profesor o profesora.
- c) Adaptaciones curriculares significativas (ACS), Estas adaptaciones van dirigidas al alumno o alumna con NEE de las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y módulos de aprendizaje permanente de formación profesional básica:
  - Presenta un desfase curricular de al menos dos cursos en la asignatura/módulo objeto de adaptación, entre el nivel de competencia curricular alcanzado y el curso en que se encuentra escolarizado.
  - Presenta limitaciones funcionales derivadas de discapacidad física o sensorial incluidas las derivadas de enfermedades raras y crónicas que

imposibilitan la adquisición de los objetivos y criterios de evaluación en determinadas áreas o materias no instrumentales.

- d) Adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales. Las adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales están destinadas a promover el desarrollo pleno y equilibrado de los objetivos generales de las etapas educativas, contemplando medidas extraordinarias orientadas a ampliar y enriquecer los contenidos del currículo ordinario y medidas excepcionales de flexibilización del período de escolarización. Dichas adaptaciones curriculares requieren una evaluación psicopedagógica previa, realizada por los equipos o departamentos de orientación, en la que se determine la conveniencia o no de la aplicación de las mismas.

Las adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales establecerán una propuesta curricular por áreas o materias, en la que se recoja la ampliación y enriquecimiento de los contenidos y las actividades específicas de profundización.

## 5. Programas específicos

Los programas específicos (PE) son el conjunto de actuaciones que se planifican con el objetivo de favorecer el desarrollo mediante la estimulación de procesos implicados en el aprendizaje (percepción, atención, memoria, inteligencia, metacognición, estimulación y/o reeducación del lenguaje y la comunicación, conciencia fonológica, autonomía personal y habilidades adaptativas, habilidades sociales, gestión de las emociones, autocontrol, autoconcepto y autoestima, etc.) que faciliten la adquisición de las distintas competencias clave.

La elaboración y aplicación de los PE será responsabilidad del profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales con la colaboración del profesional o la profesional de la orientación educativa. Así mismo para el desarrollo de los PE se podrá contar con la implicación de otros profesionales tanto docentes como no docentes que se consideren necesarios.

Estos programas van dirigidos al alumnado con NEAE de ESO y FPB.

## 6. Programas de Enriquecimiento Curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales (PECAI)

Los PECAI son el conjunto de actuaciones que enriquecen el currículo ofreciendo una experiencia de aprendizaje más rica y variada al alumnado. Estos programas se

planifican con la finalidad de favorecer el desarrollo del talento del alumnado teniendo como objetivos estimular y potenciar sus capacidades cognitivas, fomentar su creatividad y promover sus habilidades de investigación y de invención, todo ello mediante actividades de enriquecimiento cognitivo, de desarrollo de la creatividad, de habilidades verbales, lógico-matemáticas y plásticas, a través de una metodología flexible, basada en los intereses del alumnado, la innovación, la investigación, la experimentación, la interdisciplinariedad y el descubrimiento y a la vez potenciando y mejorando su desarrollo socioafectivo a través del trabajo grupal, pudiéndose llevar a cabo dentro o fuera del aula.

Podrá asimismo beneficiarse de la medida el alumnado especialmente motivado por el aprendizaje, si el centro lo oferta para alumnado NEAE por presentar altas capacidades intelectuales y existe disponibilidad.

## **7. Programas para la mejora del aprendizaje y del rendimiento**

De conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Decreto 111 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, y la orden de 14 de Julio de 2016 que regula la evaluación y determinados aspectos de la atención a la diversidad, este centro organiza programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento para el alumnado que, tras la oportuna evaluación, ha puesto de manifiesto la necesidad de una organización de los contenidos, actividades prácticas y materias del currículo diferente a la establecida con carácter general y de una metodología específica, para alcanzar los objetivos y competencias básicas de la etapa y el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

De estos programas están recogidos en el POAT: Los contenidos y objetivos, el perfil de los alumnos y el procedimiento para su selección, la duración, la estructura y distribución horaria semanal, los criterios de evaluación y promoción o titulación, según el caso, del alumnado que sigue estos programas

## **8. Ciclos de formación profesional básica.**

Objetivo general:

Favorecer la inserción social, educativa y laboral de los jóvenes de entre quince y diecisiete años.

Los contenidos y objetivos de este programa están desarrollados en la normativa específica.

En el caso del alumnado de formación profesional básica y que opte por no matricularse de los módulos ya superados, si tiene más de 18 años podrá salir del centro; y si tiene menos de 18 años, en esas horas estarán ubicados donde el directivo de guardia determine, y serán atendidos por el profesorado y el directivo de guardia. Las actividades que realizará este alumnado vendrán recogidas en las programaciones didácticas de los departamentos que imparten el ciclo y, en su caso, en el POAT.

## **9. Programa de acompañamiento escolar**

Dirigido al alumnado de ESO que presenta dificultades y problemas de aprendizaje en las áreas instrumentales básicas y de integración en el grupo y en el centro, carecen de actitudes y hábitos para el progreso escolar, padecen retrasos en el proceso de maduración personal y social, pertenecen a familias que no pueden proporcionar un adecuado seguimiento y apoyo al proceso educativo de sus hijos o presentan dificultades escolares asociadas a la pertenencia a minorías étnicas, condición de inmigrante, o a cualquier otro colectivo que pueda encontrarse en situación de desventaja socioeducativa.

Objetivos generales:

- a) Desarrollar competencias y aprendizajes instrumentales: comprensión lectora, expresión oral y escrita, cálculo y resolución de problemas
- b) Adquirir hábitos y estrategias de estudio: planificación y organización del trabajo escolar, técnicas de trabajo intelectual, mejora de la lectura, motivación, constancia y esfuerzo personal
- c) Desarrollar educación en valores
- d) Asumir normas de convivencia, respeto y tolerancia
- e) Adquirir interés por la lectura
- f) Favorecer el autoconocimiento vinculado a la orientación vocacional

## **10. Protocolo para la detección, evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales y organización de la respuesta educativa. Medidas educativas.**

### **10.1.- Protocolo para la detección, evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales y organización de la respuesta educativa.**

#### **- Formación e información de los agentes implicados**

1.- Al inicio de curso el Servicio de Inspección Educativa informará a los directores de los centros sobre el procedimiento de aplicación del protocolo para su desarrollo.

2.- El Equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa incluirá en el Plan Provincial de Orientación el desarrollo del protocolo como línea prioritaria de actuación.

#### **- Información a la comunidad educativa**

El director del IES pondrá en marcha medidas que garanticen el conocimiento de las actuaciones recogidas en el protocolo por parte del profesorado y las familias del alumnado escolarizado en 1º ESO y se responsabilizará de supervisar su puesta en marcha.

A principio de curso se darán a conocer al Consejo Escolar y al Claustro de Profesorado para su inclusión en el Plan de Centro.

Al inicio de curso los/as tutores/as de 1º de ESO analizarán la información aportada en el expediente académico de sus alumnos/as referida a los datos relevantes de la escolarización de cada alumno/a y recabará la opinión del/la docente que ostentó la tutoría de de su grupo clase durante el curso pasado.

#### **- Identificación del alumnado con posibles necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales.**

1.- Antes de que finalice el mes de septiembre, el Jefe del departamento de Orientación del centro recibirá, de los centros de procedencia del alumnado de 1º ESO, los cuestionarios de detección de altas capacidades.

2.- Durante el mes de octubre, el orientador analizará los cuestionarios para identificar al alumnado de altas capacidades intelectuales. El alumnado seleccionado deberá haber superado los requisitos mínimos establecidos en el baremo de ambos cuestionarios (familia y profesorado). En el caso del cuestionario para el profesorado, Séneca pondrá a disposición del orientador un listado nominal de los alumnos/as que hayan obtenido una puntuación necesaria para pasar a la siguiente fase del proceso. A este grupo seleccionado, y previa autorización de las familias, el orientador Aplicará otras pruebas de evaluación que actúen a modo de procedimiento de screening. Una vez concluida la prueba el alumnado que presente unos niveles altos de capacidades intelectuales se le realizará una evaluación psicopedagógica.

6.- El/La tutor/a proporcionará información sobre los resultados de esta evaluación a aquellas familias que lo requieran. Esta fase del procedimiento de detección deberá estar concluida antes de que finalice noviembre.

**- Aspectos relativos a la evaluación psicopedagógica del alumnado.**

- 1.- La evaluación psicopedagógica del alumnado que presente indicios de altas capacidades comenzará durante el 1º trimestre (Orden de 19 septiembre de 2002)
- 2.- Si tras la evaluación psicopedagógica se concluye que el/la alumno/a tiene necesidad específica por presentar altas capacidades intelectuales de apoyo educativo, el orientador emitirá un informe de evaluación psicopedagógica que se registrará en Séneca, procederá a su registro en el censo de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo antes de que finalice el 3º trimestre.
- 3.- Concluida la evaluación psicopedagógica el orientador informará al tutor/a y a la familia de las conclusiones de la misma, de las medidas que, en su caso, se van a adoptar, así como de las orientaciones para una adecuada atención familiar y escolar.

**- Organización de la respuesta educativa.**

- 1.- El jefe de estudios pondrá en marcha las actuaciones necesarias para articular la respuesta educativa establecida para el/la alumno/a
- 2.- Si una de las medidas fuese la elaboración de una adaptación curricular, ésta será grabada en Séneca haciendo uso del modelo establecido a tal efecto
- 3.- Si la medida propuesta es la flexibilización del periodo de escolarización obligatoria, es necesario que el/la alumno/a haya sido objeto de una adaptación curricular. La solicitud de flexibilización deberá realizarse en los plazos establecidos.

**- Seguimiento y evaluación.**

El orientador, el/la tutor/a y el jefe de estudios, realizarán un seguimiento anual del proceso de enseñanza aprendizaje del alumno/a, valorando la adecuación de las medidas articuladas en respuesta a sus necesidades educativas.

**10.2.- Medidas educativas.**

Siguiendo las instrucciones del 8 de marzo de 2017, la respuesta educativa de un alumno o alumna AACCII vendrá determinada en su informe de evaluación psicopedagógica, que contemplará el conjunto de medidas tanto generales como específicas y la propuesta de recursos generales y específicos que conforman su atención educativa.

**- Medidas de carácter general:**

Que podrán concretarse en estrategias específicas de enseñanza aprendizaje, como:

- Adecuación de la metodología:
  - o Trabajo cooperativo
  - o Trabajo por proyectos de investigación
  - o Actividades que posibiliten aprendizajes más extensos
  - o Actividades interdisciplinares
  - o Actividades de libre elección
  - o ...
- Puesta en marcha de modelos organizativos flexibles
- Adecuación de recursos y materiales y/o en los procedimientos de evaluación.

La aplicación de las medidas de carácter general se llevará a cabo por el equipo docente con el asesoramiento del departamento de orientación.

**- Medidas específicas o atención diferente a la ordinaria:**

Cuando las medidas anteriores son insuficientes para dar respuesta a las necesidades de alumnos ACAI se propone la ADAPTACIÓN CURRICULAR. No todos estos alumnos necesitan una AC ACAI. Para determinar este aspecto hay que valorar el nivel de competencia curricular, su comportamiento (nivel de distracción, de inquietud ante los aprendizajes,...), sus intereses escolares y otros aspectos que deberán extraerse de la entrevista con el propio alumno/a, con el profesorado y de lo que se diga en el Informe de Evaluación Psicopedagógica. Una vez valorados estos apartados y teniendo en cuenta las necesidades educativas del alumno/a, las posibilidades del contexto y las posibilidades de adaptación de los distintos elementos del currículo, habrá que decidir cuáles son las medidas más adecuadas.

Dentro de las medidas específicas, señalamos:

**PECAI (Programas de enriquecimiento curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales):** Son un conjunto de actuaciones que enriquecen el currículum ofreciendo una experiencia de aprendizaje más rica y variada al alumnado. Estos programas se planifican con la finalidad de favorecer el desarrollo del talento del alumnado teniendo como objetivos estimular y potenciar sus capacidades cognitivas, fomentar su creatividad y promover sus habilidades de investigación y de invención, todo ello mediante actividades de enriquecimiento cognitivo, de desarrollo de la creatividad, de habilidades verbales, lógico-matemáticas y plásticas, a través de una metodología flexible, basada en los intereses del alumnado, la innovación, la investigación, la experimentación, la interdisciplinariedad y el descubrimiento y a la vez potenciando y mejorando su desarrollo socioafectivo a través del trabajo grupal, pudiéndose llevar a cabo fuera o dentro del aula.

Podrá asimismo beneficiarse de la medida el alumnado especialmente motivado por el aprendizaje, si el centro lo oferta para el alumnado NEAE por presentar altas capacidades intelectuales y existe disponibilidad. La incorporación del alumnado especialmente motivado se realizará en función de los siguientes criterios:

- Podrán incorporarse a este programa aquel alumnado que, aun no estando censado como alumnado con altas capacidades intelectuales, presente una motivación para el aprendizaje.
- Será requisito que el desarrollo del programa no suponga un detrimento en el rendimiento de este alumnado en las distintas materias.
- La incorporación se realizará a propuesta del profesorado que imparta clase a dicho alumnado con el asesoramiento del departamento de orientación y el profesorado que imparta el programa y la decisión final corresponderá a Jefatura de Estudios.
- Las familias serán informadas de la propuesta y se contará con su aceptación.
- Los grupos donde se imparte el PECAI tendrán un máximo de 10 alumnos y/o alumnas, salvo excepciones.

#### **ACAI (Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales).**

Están destinadas a promover el desarrollo pleno y equilibrado del alumnado con altas capacidades intelectuales contemplando propuestas de profundización y/o de ampliación:

- 1.- De profundización:** La propuesta de profundización de un ámbito/asignatura es la modificación que se realiza a la programación didáctica y que supone un enriquecimiento del currículum sin modificación de los criterios de evaluación.
- 2.- De ampliación:** La propuesta de ampliación de un ámbito/asignatura es la modificación que se realiza a la programación didáctica con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores, pudiendo proponerse, en función de las posibilidades de organización del centro, el cursar uno o varios ámbitos/asignaturas en el nivel inmediatamente superior.

**Flexibilización.** Para el alumnado con Altas Capacidades Intelectuales. Cuando el alumno o alumna haya superado con éxito los criterios de evaluación recogidos en las propuestas curriculares de ampliación para los ámbitos/asignaturas incluidas en su ACAI podrá solicitarse la flexibilización del periodo de escolarización, siempre y cuando se prevea que cursará con éxito todas las asignaturas en el curso en el que se escolarizará. Para ello el equipo docente acreditará que el alumno o alumna ha alcanzado tanto los criterios de evaluación y objetivos del curso actual como los del



que se pretende acelerar, así como que la medida de flexibilización es la más adecuada para su desarrollo personal y social equilibrado. Procedimiento:

- El/La tutor/a recogerá en acta de reunión del equipo educativo la opinión del mismo acerca de la pertinencia o no de la aplicación de la flexibilización del periodo de escolarización.
- El padre/madre/tutor/a legal es/son informado/s de la posibilidad de flexibilizar el periodo de escolarización y manifestará/n su opinión (favorable o desfavorable).
- Igualmente, el alumno/a será informado y manifestará su opinión (favorable o desfavorable).
- El equipo educativo certifica, en su caso, que el alumno/a ha alcanzado las competencias y los objetivos de la etapa.
- Envío de la documentación a la Delegación Territorial de Educación con anterioridad al 30 de abril.

## **11. Programa de tránsito de Educación Primaria a Secundaria**

El éxito de un plan de transición entre etapas dependerá de la colaboración entre los centros de partida y el de acogida articulando, de forma conjunta, medidas que favorezcan una transición suave y gradual que ayuden al alumnado a adaptarse a una nueva situación, evitando o minimizando la aparición de efectos negativos en el plano personal, social o académico. La transición a Secundaria es especialmente delicada por varios motivos:

1. Se suman los cambios evolutivos que se están produciendo en el alumnado de estas edades y que suponen el paso de la infancia a la pubertad y la adolescencia. En cierto modo, la transición entre la Primaria y la ESO se convierte en sí misma en un rito social de paso de la infancia a la adolescencia, con lo que ello supone.
2. En la ESO se va a producir la primera selección importante del alumnado dentro del sistema educativo en términos de éxito o fracaso y cuyo primer paso lo constituirá la manera en que se resuelven las dificultades planteadas durante el proceso de transición.

Es por ello, que se debe preparar un proceso de tránsito que favorezca la buena acogida y predisponga positivamente al alumnado y a las familias hacia el nuevo centro.

Por otro lado, el paso de la educación secundaria a la post-obligatoria supone, también, un cambio de etapa que, si se hace sin transición, puede ser fuente de ansiedad por miedo a lo desconocido, tanto para el alumnado como para los padres.

La transición del alumnado desde la Educación Primaria a la ESO supone un paso importante que implica numerosos cambios como el incorporarse a un centro nuevo, el aumento de materias del currículo o el mayor número de profesores implicados en su formación, entre otros.

Acompaña a este documento un anexo con el Programa de Tránsito.

## **B. Forma de atención a la diversidad del alumnado de Educación Postobligatoria**

Tanto en Bachillerato como en Formación Profesional las diferencias personales en capacidades específicas, motivaciones e intereses suelen estar bastantes definidas. La propia organización del Bachillerato permite que los propios alumnos den respuesta a esta diversidad mediante la elección de modalidades, itinerarios y optativas y en la Formación Profesional se da respuesta a esa diversidad a través las distintas familias profesionales existentes y de los ciclos formativos que se ofertan dentro de cada una de ellas.

### **B.1.- Bachillerato**

#### **1. Introducción. Marco normativo**

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, así como la orden de 14 de Julio de 2016 que regula la evaluación y determinados aspectos de la atención a la diversidad hacen referencia a las medidas de atención a la diversidad.

En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso del alumnado no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo

Para el alumnado con calificación negativa en la evaluación ordinaria, el profesor o profesora de la materia elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación. En dicho informe se incluirá la información requerida para la superación de los objetivos marcados. Este informe junto con los objetivos alcanzados en el marco de la evaluación continua, serán los referentes para la superación de la materia en la prueba extraordinaria.

Las pruebas extraordinarias versarán sobre los objetivos no alcanzados, los contenidos que se relacionan con dichos objetivos y responderá a la propuesta de actividades de recuperación que se les habrá facilitado al alumnado tras el periodo ordinario de clases junto con el boletín de calificaciones.

La evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales o con altas capacidades intelectuales se regirá por lo dispuesto en el documento de evaluación del centro para el alumnado de Bachillerato, sin perjuicio de las adaptaciones curriculares que se pudieran establecer en distintas materias.

Las pruebas que se convoquen para el alumnado con necesidades educativas especiales, la duración y condiciones se adaptarán a las características de este tipo de alumnado.

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

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

## **2. Programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos**

Como en el caso de la Educación Secundaria Obligatoria, esta medida irá dirigida al alumnado que haya promocionado a 2º de Bachillerato sin haber superado todas las áreas. Los alumnos que estén en esta situación seguirán un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberán superar la evaluación correspondiente a dicho programa.

Estos programas de refuerzo incluirán el conjunto de actividades programadas para realizar el seguimiento, el asesoramiento y la atención personalizada al alumnado con áreas pendientes de 1º de Bachillerato, así como las estrategias y criterios de evaluación.

En el capítulo siguiente se recoge más información acerca de este tipo de programas.

### 3. Adaptaciones curriculares

Como ya se ha expuesto anteriormente, el tratamiento que se concede a la diversidad en el bachillerato presenta unas características propias. De esta forma, en este nivel educativo “diversidad” hace referencia a la necesidad de ser atendidas desde adaptaciones de acceso; sin llegar en ningún caso a tomar medidas curriculares significativas.

Las adaptaciones de acceso pueden ser de distintos tipos:

- Elementos personales: suponen la incorporación al espacio educativo de distintos profesionales y servicios que colaboran a tener un mejor conocimiento de los alumnos con necesidades educativas especiales, modifican las actitudes y adecuan las experiencias de profesores y alumnos.
- Elementos espaciales: modificaciones arquitectónicas del centro y del aula (insonorización, rampas, etc), del mobiliario (mesas adaptadas, sillas adaptadas, etc) o creación de espacios específicos (aula de apoyo, ludoteca, etc).
- Elementos materiales y recursos didácticos: adecuación de materiales escritos y audiovisuales para alumnos con deficiencias visuales y motóricas. Dotación de materiales específicos para estos alumnos: ordenadores, lupas, etc.
- Elementos para la comunicación: utilización de sistemas y códigos distintos o complementarios al lenguaje del aula. Modificar la actitud comunicativa ante ciertos alumnos con necesidades educativas especiales, por ejemplo, ante sordos que realizan lectura labial. Uso de materiales especiales: ordenador, amplificadores, etc.
- Elementos temporales: determinar el número de horas, distribución temporal y modalidad de apoyo para alumnos con necesidades educativas especiales

Como ocurre en la Educación Secundaria Obligatoria, el alumnado que presenta altas capacidades, y que cursan Bachillerato, deben ser objeto de medidas que den respuesta a sus necesidades.

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

- ✘ Adaptaciones Curriculares Individuales
  - a) De enriquecimiento.
  - b) De ampliación.
  
- ✘ Flexibilización de la etapa: se permite flexibilizar un curso el currículo en esta etapa educativa, previo consentimiento de las autoridades competentes y previa audiencia con la familia.

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

En cualquier caso, el alumnado con adaptaciones curriculares deberá superar la evaluación final para poder obtener el título correspondiente.

#### **4. Fraccionamiento del Bachillerato.**

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

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

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

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

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

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

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

## **B.2.- Formación Profesional**

Según se recoge en la ORDEN de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía, (art. 2), la programación didáctica de los módulos profesionales contendrá:

- ✘ La determinación y planificación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias, que permitan al alumnado matriculado en la modalidad presencial la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva o, en su caso, mejorar la calificación obtenida en los mismos. Dichas actividades se realizarán en primer curso durante el periodo comprendido entre la última evaluación parcial y la evaluación final y, en segundo curso durante el periodo comprendido entre la sesión de evaluación previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo y la sesión de evaluación final.
- ✘ La adecuación de las actividades formativas, así como de los criterios y los procedimientos de evaluación cuando el ciclo formativo vaya a ser cursado por alumnado con algún tipo de discapacidad, garantizándose el acceso a las pruebas de evaluación. Esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título.

# g

## La organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva

Es objeto de esta medida el alumnado que promocione sin haber superado todas las áreas o materias

### Objetivos del programa:

1. Facilitar la recuperación de los aprendizajes no adquiridos en cursos anteriores
2. Realizar un seguimiento del trabajo de cada alumno en la tarea de esta recuperación
3. Asesorar de forma individualizada a cada alumno

### Contenido del programa:

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

En las materias instrumentales de Matemáticas, Inglés y Lengua Castellana y Literatura correspondientes a los cursos de educación secundaria obligatoria, este conjunto de actividades pueden llevarse a cabo mediante un programa de refuerzo desarrollado en horario lectivo, sustituirá a la asignatura optativa del curso.

El alumnado de educación secundaria obligatoria que no obtenga evaluación positiva en el programa de recuperación a la finalización del curso podrá presentarse a la prueba extraordinaria de la materia correspondiente.

En el caso de áreas y materias no superadas que tienen continuidad en el curso siguiente, el profesorado responsable de estos programas es el tutor o tutora y el profesorado de la materia correspondiente en educación secundaria obligatoria.

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

Todas estas medidas están recogidas y desarrolladas en las programaciones didácticas de cada departamento didáctico.



## El plan de orientación y acción tutorial

### A. ACCIÓN TUTORIAL

El Plan de acción tutorial es el marco en el que se especifican los criterios y procedimientos para la organización y funcionamiento de las tutorías. En él se deberán incluir las líneas de actuación que los tutores desarrollarán con el alumnado de cada grupo y con las familias, así como con el equipo educativo correspondiente. Tenderá a favorecer la integración y participación de los alumnos y a realizar el seguimiento personalizado de su proceso de aprendizaje y a facilitar la toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional

El Plan de acción tutorial deberá concretar medidas que permitan mantener una comunicación fluida con las familias, tanto con el fin de intercambiar informaciones sobre aquellos aspectos que puedan resultar relevantes para mejorar el proceso de aprendizaje de los alumnos, como para orientarles y promover su cooperación. Y deberá asegurar la coherencia educativa en el desarrollo de las programaciones de los distintos profesores del grupo determinados procedimientos de coordinación del equipo educativo que permitan la adopción de acuerdos sobre la evaluación y sobre las medidas que, a partir de la misma, deben ponerse en marcha para dar respuesta a las necesidades detectadas

#### OBJETIVOS:

- a. Ayudar a los alumnos a conseguir una buena adaptación al centro, y su integración en el grupo clase.
- b. Fomentar la participación activa de los alumnos en la vida del centro.
- c. Desarrollar propuestas de mejora en relación con actividades y procesos de evaluación.
- d. Promover la coordinación para el seguimiento del progreso individual de los alumnos a lo largo del curso.
- e. Desarrollar actuaciones de seguimiento de alumnos con dificultades y / o problemas (académicos, de comportamiento, de desarrollo personal...) en colaboración con los tutores, profesores y familias.
- f. Mejorar el rendimiento académico de los alumnos a través del conocimiento y aplicación de técnicas de trabajo intelectual.



- g. Promover el tratamiento de los temas transversales en el centro a través de programas específicos y de su inclusión en el currículum.
- h. Coordinar, supervisar y dinamizar la Acción Tutorial en el centro.
- i. Favorecer el adecuado desarrollo de la función tutorial, proporcionando asesoramiento, materiales y recursos a los profesores tutores.
- j. Promover y facilitar las relaciones entre el centro y las familias.

**ACTUACIONES:**

- a. Coordinar y dinamizar la Acción Tutorial en el centro.
  - ✗ Coordinar la elaboración del POAT.
  - ✗ Proponer y recoger sugerencias de tutores, profesorado, alumnos y familias para su inclusión en el POAT.
  - ✗ Colaborar con el Jefe de Estudios en la planificación y desarrollo de las reuniones semanales de coordinación de tutores.
  - ✗ Realizar el seguimiento, actualización y evaluación permanente del desarrollo de las actividades del POAT.
  - ✗ Intervenir directamente con grupos de alumnos para el desarrollo de las sesiones de tutoría o actuaciones que se determinen.
  - ✗ Coordinar la intervención de agentes externos al centro en las sesiones de tutoría con alumnos y en otras actuaciones enmarcadas en el POAT.
- b. Proporcionar asesoramiento recursos y apoyo a los tutores para el desarrollo de las sesiones de Tutoría Lectiva.
  - ✗ Asesorar a los tutores, facilitando recursos y materiales a lo largo del año para el desarrollo de las sesiones de tutoría lectivas con alumnos.
- c. Promover y facilitar la integración de los alumnos en el centro y en el grupo-clase.
  - ✗ 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 que presenten problemas de adaptación en el centro.
  - ✗ Intervenir directamente con alumnos (a nivel individual) o grupos de alumnos.

- ✗ Entrevistar y solicitar la colaboración de las familias de dichos alumnos.
  - ✗ Fomentar, junto a los tutores, actividades que favorezcan la convivencia.
- d. 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.
- ✗ Promover la integración de las Técnicas de Estudio y las Técnicas de Trabajo Intelectual en el currículum ordinario. Mantener reuniones con los diferentes departamentos para abordar un tratamiento integral del tema y la elaboración de un documento con Pautas y Consejos para el Estudio de las distintas Áreas.
  - ✗ Abordar en el POAT actividades para la mejora de los hábitos y método de estudio.
  - ✗ Atender individualmente y en pequeños grupos a alumnos con problemas de aprendizaje para la mejora de su planificación y método de estudio.
  - ✗ Elaborar un Estudio de los Hábitos de Estudio de los alumnos con Éxito Escolar.
- e. Potenciar el tratamiento de la Educación en Valores y de los Temas Transversales en el centro a través de programas específicos y de su inclusión en el currículum.
- ✗ Promover la integración de los Temas Transversales y la Educación en Valores en el currículum ordinario.
  - ✗ Incluir en el POAT sesiones de tutoría lectiva en los diferentes niveles donde se aborden estas cuestiones.
  - ✗ Desarrollar programas y actuaciones en el marco del POAT y de las actividades complementarias relacionadas con la Educación en Valores en colaboración con diferentes instituciones y organismos
  - ✗ Elaborar y seguimiento de un Programa Transversal de Educación en Valores.
- f. Potenciar la participación del alumnado en la vida del centro y promover, actitudes de respeto y colaboración entre los miembros de la comunidad educativa.
- ✗ Desarrollar las actuaciones dirigidas a la mejora de la convivencia en el centro.

- ✗ Llevar a cabo sesiones de tutoría lectiva encaminadas a analizar las situaciones que perturban la convivencia, a prevenir el maltrato entre iguales, a aprender a resolver conflictos,...
  - ✗ Dar a conocer entre los diferentes sectores de la comunidad las normas de funcionamiento, la normativa de derechos y deberes, y promover la reflexión sobre su necesidad como marco para la convivencia.
  - ✗ Fomentar la participación activa de los alumnos en la vida del centro recogiendo sus propuestas a través del contacto permanente con los tutores.
  - ✗ Animar la participación de los alumnos en las sesiones de evaluación.
  - ✗ Dinamizar la Junta de delegados del centro en colaboración con el Equipo Directivo.
  - ✗ Promover la realización de actividades de convivencia, salidas de tutoría, fiestas...
- g. Colaborar con los tutores en la coordinación de los Equipos Educativos.
- ✗ Revisar en las reuniones de coordinación de tutores o en entrevistas individuales: el desarrollo de las sesiones de tutoría lectiva, la marcha del grupo de alumnos, la coordinación del Equipo Educativo, los problemas surgidos... y adoptar, en su caso, medidas para mejorar de las dificultades encontradas.
  - ✗ Proporcionar instrumentos y materiales (guiones, modelos de actas, documentos y fichas de seguimiento de alumnos y grupos, instrumentos de evaluación, información complementaria...) para facilitar la coordinación de las reuniones de Equipo Educativo.
  - ✗ Dinamizar y potenciar las reuniones de los Equipos Educativos, tanto en sus sesiones ordinarias, como en las extraordinarias, de cara a mejorar la marcha de los grupos y a afrontar los problemas que puedan surgir. Valorar la pertinencia de su celebración con el tutor.
  - ✗ Colaborar en el seguimiento de las medidas adoptadas por los Equipos Educativos que requieran la intervención del Departamento de Orientación (entrevistas con alumnos, con padres, seguimiento individual, convenios de convivencia y/o aprendizaje...)
- h. Orientar e informar a los tutores y al profesorado sobre el seguimiento individual de los alumnos y los procesos de evaluación.
- ✗ Propuestas del Departamento de Orientación sobre la realización de la Evaluación Inicial.

- ✘ Detección inicial de dificultades de aprendizaje y problemática personal.
- ✘ Preparación con los tutores de las sesiones de "preevaluación" y evaluación.
- ✘ Realización de sesiones de "preevaluación" en las sesiones de tutoría con alumnos, al objeto de reflexionar sobre la marcha del curso.
- ✘ Análisis de los resultados de la evaluación: colaboración con los departamentos.
- ✘ Colaboración con los tutores y o profesores en el seguimiento individual de alumnos desde el D.O.
- ✘ Información a los distintos sectores de la comunidad de los criterios de evaluación, promoción y titulación.

## **B. ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL**

La orientación académica y profesional trata de preparar para la vida laboral desde el sistema educativo, haciendo tomar conciencia al alumnado de que la profesión es un aspecto significativo de la vida de una persona. La finalidad de la orientación académica y profesional es facilitar la toma de decisiones de cada alumno, o alumna, respecto de su itinerario académico y profesional. En última instancia, se persigue que el propio alumno tome las decisiones; es decir, la AUTO-ORIENTACIÓN, aunque en este proceso será muy importante el asesoramiento que pueda prestar el profesorado, especialmente el tutor o tutora, así como sus padres y el orientador.

Los aspectos a desarrollar en la orientación académico-profesional son los siguientes:

- ✘ Conocimiento de sí mismo: aptitudes, intereses, personalidad, valores, rendimiento académico y estilo de aprendizaje.
- ✘ Información académica y profesional: estructura del sistema educativo, modalidades de bachillerato, ciclos formativos, universidad, otras alternativas.
- ✘ Optatividad: materias optativas y toma de decisiones
- ✘ Proceso de toma de decisiones: actitud, libertad y responsabilidad, aceptar un riesgo de error.
- ✘ Proceso de transición a la vida activa: elaboración del currículum vitae y la entrevista personal, aproximación al mundo laboral, técnicas de búsqueda de empleo.

**OBJETIVOS:**

- a. Planificar y desarrollar actuaciones para la mejora de la motivación de los alumnos y del ambiente de trabajo en el centro y en el aula.
- b. Desarrollar actuaciones dirigidas a la mejora de las habilidades para el estudio y el aprendizaje autónomo mediante el tratamiento de las Técnicas de Trabajo Intelectual.
- c. Informar a los alumnos acerca de la opcionalidad en el currículum de los distintos cursos de la Educación Secundaria y la conexión de las diferentes materias optativas con futuros itinerarios formativos, orientándoles acerca del proceso de toma de decisiones.
- d. Realizar estudios acerca del nivel de decisión inicial de los alumnos de 3º y 4º de ESO como punto de partida para el diseño de actuaciones en materia de Orientación académica y profesional y para la planificación de la optatividad y opcionalidad en el centro.
- e. Realizar un estudio de la Historia Escolar de los alumnos del centro, como base de referencia para la elaboración de itinerarios formativos.
- f. Realizar estudios longitudinales acerca de los resultados obtenidos por los alumnos que inician 1º de ESO en el centro cada año.
- g. Organizar actividades de información y orientación académica y profesional con la colaboración de otros centros e instituciones de la zona.
- h. Ofrecer orientación académica y profesional a los alumnos que vayan a abandonar el centro.
- i. Ofrecer información sobre aspectos relacionados con Orientación académica y vocacional en las reuniones con los padres.

**ACTUACIONES:**

El Plan de Orientación Académico y Profesional se desarrollará a través de la acción tutorial, aunque a lo largo del curso el orientador intervendrá directamente en cuarto de ESO y segundo de Bachillerato.

Así, en segundo de ESO se realizarán actuaciones que conduzcan a que el alumnado conozca las materias “Matemáticas orientadas a las enseñanzas académicas” y “Matemáticas orientadas a las enseñanzas aplicadas” que tendrán que elegir en tercero de ESO. De la misma forma, en tercero de ESO se realizarán actuaciones que conduzcan al alumnado al conocimiento de las opciones educativas académicas (optatividad en cuarto), al conocimiento de sí mismo y a fomentar el grado de madurez y de toma de decisiones. En cuarto de ESO se pretende que los alumnos y alumnas conozcan sus posibilidades (aptitudes,

actitudes, intereses, motivaciones y también sus propias limitaciones), conocer las opciones que se le presentan tanto académicas (ciclos formativos, bachillerato) como profesionales, decidir por sí mismo sobre su futuro inmediato de la forma más responsable y conocer las técnicas de búsqueda de empleo más básicas para su posible incorporación al mundo laboral.

En cuanto al primero de Bachillerato la orientación se centra en la opcionalidad de segundo, sin olvidar los ciclos formativos. En segundo de Bachillerato intentamos ofrecer la información más amplia posible sobre las alternativas, especialmente en el mundo académico (ciclos formativos de grado superior y carreras universitarias). En este momento el conocimiento del alumno sobre sí mismo y sobre el mundo académico y profesional es más amplio; no obstante, y en algunos casos, el alumno necesita clarificar aspectos muy concretos de las opciones formativas (grado de empleabilidad, las Pruebas de Acceso a la Universidad, características de determinados módulos de grado superior, etc).



## El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias

De acuerdo con lo establecido en el artículo 12 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, los representantes legales del alumnado que presente problemas de aprendizaje, de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro un Compromiso Educativo y/o de Convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el extraescolar, para comprometer a las familias en las actuaciones a desarrollar.

Las dos primeras instituciones que influyen en el alumnado para lograr su socialización son la familia y la escuela; ambas contribuyen a que interioricen un sistema determinado de valores, normas y creencias. Partiendo de la base de que la educación es un proceso complejo y dinámico en el que confluyen familia, escuela y entorno, se trata de compartir el conocimiento sobre la realidad personal y social del alumno o alumna para llegar a acuerdos sobre estrategias y actuaciones que favorezcan su proceso educativo.

Por otro lado, tras un episodio de conflicto, de desencuentro, de alteración de la convivencia en los que sus hijos e hijas se ven implicados, las familias también se ven afectadas. En estas ocasiones es imprescindible que los esfuerzos por mejorar la situación sean compartidos.

**Para propiciar compromisos hay que garantizar cauces de información recíproca**

**Principios que deben regir la información**

- ✗ La información ha de ser bidireccional, pues la necesidad de darla y recibirla es mutua.
- ✗ El profesorado y las familias mantendrán una actitud abierta y responsable en el intercambio de información, manteniendo un clima de confianza e interés para lograr la mayor colaboración posible.
- ✗ La confidencialidad de la información, tanto en el proceso de recogida como de transmisión, ha de estar garantizada.
- ✗ La información ha de estar centrada más en los aspectos positivos y constructivos

que en los exclusivamente negativos.

- ✗ El profesorado y las familias han de evitar, en el proceso de información, críticas y enfrentamientos personales o críticas directas sobre el modelo educativo de cada uno.
- ✗ La información transmitida debe ser rigurosa, suficiente y relevante para la situación que se esté abordando. Estará relacionada con aquellos aspectos que permitan mejorar el desarrollo personal y social del alumnado, la práctica educativa y las relaciones entre todos los adultos que intervienen en el proceso educativo.
- ✗ Cuando el centro requiera información de las familias, partirá de la ya existente, evitando redundar sobre la que ya se posee.
- ✗ Toda la información significativa para el desarrollo personal y social del alumnado debe reflejarse por escrito, para ser compartida con el equipo educativo o trasladada a los profesionales que en un futuro trabajen con cada alumno/a.

## Cauces para dar y recibir información

### 1. Reuniones informativas generales

- ✗ El objetivo de estas reuniones es principalmente proporcionar información a las familias sobre aspectos generales de funcionamiento del centro u otros aspectos que tutores, profesores o equipo directivo consideren oportuno. Los momentos más indicados para su celebración son los comienzos de cada trimestre y, especialmente, el inicio de cada curso escolar. Estas reuniones se celebrarán por niveles.
- ✗ La preparación de estas reuniones es importante para favorecer su eficacia. Convendrá tener en cuenta los objetivos de la reunión, el contenido a proporcionar, material a entregar, lugar de celebración, medios a emplear...

### 2. Reuniones de tutoría

La normativa establece que cada tutor ha de celebrar una reunión trimestral con las familias del alumnado que integra su grupo-clase con la finalidad de facilitarles información más concreta sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas y establecer formas de colaboración mutua para ayudarlas en este proceso.

### 3. Entrevistas individuales de tutoría

Las entrevistas individuales son un instrumento privilegiado para establecer un contacto más directo entre el tutor o tutora y la familia de cada alumno o



alumna. La finalidad de la entrevista es la obtención de datos personales, familiares y sociales o el intercambio de información en torno a situaciones o problemáticas muy concretas.

#### 4. Otros cauces para dar y recibir información

En el marco de dinamización y fomento del uso de las TIC en la Comunidad Educativa, la plataforma de gestión de centros educativos "**Pasen**" puede ser un punto de encuentro para que las familias se impliquen en el proceso educativo de sus hijos. Como sistema de seguimiento educativo permitirá que las familias puedan consultar, desde cualquier lugar; información académica personalizada de sus hijos, con lo que podrán estar informados de su evolución en tiempo real.

#### A. EL COMPROMISO EDUCATIVO

Este compromiso educativo estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje de acuerdo con los siguientes criterios:

- Que curse enseñanzas obligatorias con tres o más áreas o materias no superadas tras la primera o la segunda evaluación
- Que el equipo educativo considere que, aún con menos áreas suspensas, el alumno necesita de la suscripción de dicho acuerdo.

Estos compromisos podrán suscribirse en cualquier momento del curso.

El Consejo Escolar, a comienzos del segundo y tercer trimestre, realizará el seguimiento de los compromisos educativos suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento. La efectividad del compromiso educativo irá unida a la mejora del rendimiento académico del alumnado afectado por dicho compromiso.

Los fines del compromiso educativo son diversos:

- ✘ Mejorar la información y la comunicación entre el centro y las familias.
- ✘ Compartir con el alumnado y con las familias los principios y contenidos del proyecto educativo del centro.
- ✘ Facilitar al alumnado y a las familias el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de los deberes.
- ✘ Vincular el centro y la familia mediante el compromiso y la acción tutorial.
- ✘ Potenciar el sentimiento de pertenencia del alumnado y de las familias a la comunidad educativa.

- ✘ Impulsar fórmulas organizativas que favorezcan la implicación de las familias en el hecho educativo.
- ✘ Favorecer una acción coherente de los agentes educativos que intervienen en el proceso educativo y que contribuyen al desarrollo integral de la personalidad.
- ✘ Implicar a la familia en la adopción de las medidas educativas alternativas o complementarias que correspondan para atender las necesidades específicas del alumnado.
- ✘ Fomentar la convivencia y el buen clima escolar.

Los contenidos del compromiso educativo deben tener en cuenta las características del entorno social, de la etapa educativa y de cada alumno o alumna y la familia, y se encuentran recogidos en el anexo I de este documento.

El instituto es un agente socializador secundario, y a menudo debe de trabajar con unas familias que no encuentran el equilibrio entre autoridad y permisividad, entre autonomía y sobreprotección o entre culpa y no responsabilidad. Es por lo que, el instituto debe disponer de mecanismos para vincular a las familias, debe facilitarles informaciones, recursos y estrategias que permitan abordar de forma coordinada los problemas de aprendizaje que se puedan presentar. En este sentido las acciones que llevamos a cabo son las siguientes:

1. Entrevista inicial a todas las familias de nueva incorporación al centro, en especial de los alumnos de primer curso.
2. Acogida a los alumnos recién llegados.
3. Reunión con las familias al inicio de curso con el equipo directivo y los tutores o tutoras.
4. Evaluaciones intermedias y evaluaciones finales.
5. Partes de incidencias, plataforma de gestión de centros educativos "Pasen" o correo electrónico para el control de las faltas de asistencia.
6. Coordinaciones con servicios sociales externos para facilitar el contacto con las familias que lo necesiten, así como el control de absentismo

## **B. EL COMPROMISO DE CONVIVENCIA**

Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo

escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación. El compromiso de convivencia podrá suscribirse en cualquier momento del curso.

El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

La suscripción del Compromiso de Convivencia se hará por iniciativa de la familia del alumno o alumna o de su tutor o tutora.

El Plan de Convivencia concreta las situaciones en que se aplicará esta medida y el marco general de las actuaciones. Se trata siempre de potenciar el carácter preventivo y educador de esta medida y procurando que sirva para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir el agravamiento de las mismas. Además de estos objetivos, los compromisos de convivencia deberán mejorar la implicación de las familias en la vida del centro y corresponsabilizarlas en la educación de sus hijos e hijas.

El Plan de Convivencia recoge, además de los objetivos que se pretenden alcanzar con la suscripción de los compromisos de convivencia, los contenidos, metodología, actividades con las que se trabajará, atendiendo a las necesidades e intereses del alumno o alumna.

En él se determina el perfil del alumnado al que va dirigido y se establecen los mecanismos de seguimiento y evaluación por parte de la Comisión de Convivencia.

El protocolo de actuación en estos casos es el siguiente:

- El tutor o tutora dará traslado al director o directora de cualquier propuesta, con carácter previo a la suscripción del Compromiso, para que éste verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el Plan de Convivencia del centro. Una vez verificadas las condiciones, el director o directora autorizará al tutor o tutora para que lo suscriba.
- En los Compromisos de Convivencia se establecerán las medidas y objetivos concretos que se acuerden para superar la situación de rechazo escolar que presenta el alumnado, las obligaciones que asume cada una de las partes y la fecha y los cauces de evaluación de esta medida. Asimismo, deberá quedar constancia de la posibilidad de modificar el Compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

- Una vez suscrito el Compromiso de Convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al equipo educativo y al director o directora, quien lo comunicará a la Comisión de Convivencia.
- Cada profesor o profesora valorará el comportamiento, positivo o negativo, del alumno o alumna durante su hora de clase, además podrá realizar las observaciones que considere oportunas y dará traslado de todo ello al tutor o tutora.
- En los plazos establecidos en el Compromiso, el tutor o tutora analizará la evolución del alumno o alumna, conjuntamente con la familia, reforzando positivamente el cumplimiento del Compromiso, o cualquier mejora, por leve que sea, e implicando a las familias en todo el proceso.
- Se mantendrán reuniones y otros contactos con la periodicidad que se acuerde con los padres y madres del alumnado implicado, para informarles de la evolución de su hijo o hija en el centro, conocer los avances realizados en los compromisos adquiridos por la familia. De esto quedará constancia escrita y el tutor o tutora lo comunicará al director o directora para su traslado a la Comisión de Convivencia, que deberá realizar el seguimiento del proceso y evaluarlo.

## ANEXO I

### COMPROMISO EDUCATIVO

#### 1. Introducción

Estimados padres y madres, la educación es el resultado de los esfuerzos conjuntos de las familias, de cada alumno y alumna y de la institución escolar y todos sus componentes.

Así, **las familias** participan activamente en el proceso educativo, tanto en la escuela como en el hogar, proporcionan el apoyo esencial, la ayuda, los valores y las altas expectativas que son cruciales para que su hijo o hija perciba la importancia de la participación. De esta manera, la participación de los padres y madres de manera activa y regular aumenta significativamente el potencial del alumno o alumna para obtener éxitos académicos.

Por tanto, **las familias juegan un papel fundamental en todo el proceso educativo de sus hijos e hijas** y como parte importante de la comunidad escolar, queremos establecer una serie de compromisos que tengan por objeto la mejora educativa de su hijo o hija y el buen funcionamiento de nuestro Instituto.

#### 2. Compromisos adquiridos por el padre y/o la madre

- 2.1 **Justificar debidamente las faltas** de sus hijos o hijas, presentando un certificado médico oficial.
- 2.2 Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- 2.3 **Participar de manera activa en las actividades** que se lleven a cabo en el centro con objeto de mejorar el rendimiento académico de sus hijos o hijas.
- 2.4 **Participar en las actividades complementarias y extraescolares** que se desarrollan en nuestro centro.
- 2.5 **Fomentar el respeto** por todos los componentes de la Comunidad Educativa y **abstenerse de hacer comentarios difamatorios** que menosprecien la integridad moral del personal que trabaja en el centro o que dañen la imagen de la institución.
- 2.6 Asistir al menos una vez al mes al colegio para **entrevistarse con el tutor o tutora** de su hijo o hija.
- 2.7 **Asistir a las reuniones** que se llevarán a cabo a inicio de cada trimestre con objeto de informar sobre las evaluaciones obtenidas.

- 2.8 **Ayudar a su hijo o hija a cumplir el horario de estudio** en casa y **supervisar diariamente la agenda** de su hijo o hija para informarse sobre las tareas que tiene.

### 3. Compromisos adquiridos por el alumno o alumna.

- 3.1 Tener un **horario de estudio fijo** en casa que será acordado con el tutor o tutora y con el padre, madre o tutor legal.
- 3.2 **Respetar a todos** los miembros de la Comunidad Educativa.
- 3.3 **Anotar los deberes y las fechas de exámenes** en la agenda escolar.
- 3.4 **Participar en las actividades complementarias y extraescolares** que se lleven a cabo.
- 3.5 **Traer diariamente las tareas** hechas.
- 3.6 **Cuidar el material** tanto del colegio como el suyo propio.

### 4. Compromisos adquiridos por el tutor o tutora del centro

- 4.1 **Revisar semanalmente la planificación del trabajo y del estudio** que el alumnado realiza en clase y casa.
- 4.2 **Mantener una reunión al trimestre** con los padres y madres para informarles de la evaluación de sus hijos e hijas.
- 4.3 **Atender a los padres o madres que soliciten reuniones individuales** para informarse sobre el rendimiento académico de su hijo o hija.
- 4.4 **Velar por la seguridad de sus hijos e hijas** en las actividades complementarias y extraescolares que se lleven a cabo.
- 4.5 **Informar** por escrito a los padres o madres de los alumnos que reciben refuerzo, apoyo y/o tiene adaptación curricular.
- 4.6 **Contactar con la familia** ante cualquier problema de sus hijos.

Torremolinos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Fdo. padre/madre

Fdo. tutor/a

Fdo. alumno/a

\_\_\_\_\_

## ANEXO II

## COMPROMISO DE CONVIVENCIA

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
representante legal del alumno/a,  
\_\_\_\_\_  
matriculado en este centro en el curso escolar \_\_\_\_\_, en el  
grupo \_\_\_\_\_, y  
D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ en calidad  
de tutor/a de dicho alumno/a, se comprometen a:

**COMPROMISOS QUE ADQUIERE LA FAMILIA**

- ✗ Asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro.
- ✗ Asistencia al centro con los materiales necesarios para las clases.
- ✗ Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- ✗ Colaboración con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a y seguimiento de los cambios que se produzcan.
- ✗ Entrevista semanal/quincenal/ mensual con el tutor/a del alumno/a
- ✗ Colaboración para mejorar la percepción por parte del alumno/a del centro y del profesorado.
- ✗ Otros:

**COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL CENTRO**

- ✗ Control diario e información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
- ✗ Seguimiento de los cambios que se produzcan en su actitud e información a la familia.
- ✗ Aplicación de medidas preventivas para mejorar su actitud (aula de convivencia, mediación, etc.).
- ✗ Entrevista entre el representante legal del alumno y el tutor/a con la periodicidad establecida.
- ✗ Otros:

Torremolinos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Fdo. padre/madre

Fdo. tutor/a

Fdo. alumno/a

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**j**

**El plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 24 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, el plan de convivencia incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

- a. *Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro y, en su caso, conflictividad detectada en el mismo, así como los objetivos a conseguir.*
- b. *Normas de convivencia, tanto generales del centro que favorezcan las relaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa, como particulares del aula, y un sistema que detecte el incumplimiento de las normas y las correcciones*
- c. *Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia.*
- d. *Normas específicas para el funcionamiento del aula de convivencia del centro*
- e. *Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse.*
- f. *Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado, promoviendo su colaboración con el tutor o la tutora del grupo.*
- g. *Procedimiento de elección y funciones del delegado o de la delegada de los padres y madres del alumnado, entre las que se incluirá la de mediación en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.*

El Plan de Convivencia es el documento en el que se concreta la organización y funcionamiento del Centro en relación con la convivencia y establece las líneas generales del modelo de convivencia que adopta el Centro, los objetivos específicos a alcanzar, las normas que lo regulan y las actuaciones a realizar en ese ámbito para la consecución de los objetivos planteados.

El enfoque de la convivencia en el Centro tiene una visión constructiva y positiva, por lo que las actuaciones van encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y resolver conflictos, a través de la participación, de unos buenos cauces de comunicación y de la prevención de problemas de conducta. Para ello se han elaborado unas



reglas de buena convivencia y una normativa, que debe regular el buen funcionamiento del Centro.

La respuesta educativa del Profesorado en el Centro es la de promover la actitud de participación del alumnado mediante el diálogo, el respeto y la comunicación para solucionar cualquier conflicto. Igualmente se pretende potenciar la mejora de la convivencia.

No queremos limitar la convivencia a elementos organizativos, sino también y, sobre todo, desarrollar contenidos que contribuyan a la formación del alumnado.

Entendemos, la convivencia y la participación como parte del aprendizaje, además de ser objetivos de la educación y finalidades en sí mismas. No consideramos la convivencia como una mera aplicación de medidas disciplinarias, sino como uno de los objetivos de la educación. Para conseguir una buena convivencia en el Centro y para lograr un clima participativo y democrático es necesario potenciar esas conductas.

Pretendemos desarrollar en el alumnado esos valores y habilidades de comunicación y de relación social.

Aunque haya una buena gestión global de la convivencia, los problemas aparecerán porque son propios de cualquier sistema de relaciones humanas, pero la prevención contribuye a reducirlos.

Las actitudes que habrá que fomentar en materia de convivencia deberán basarse en las Normas de Convivencia del Centro, que se procurarán revisar y actualizar cada curso escolar.

Nos proponemos fomentar valores democráticos para la convivencia, tales como: la tolerancia, la igualdad, la justicia, la aceptación de la diversidad, la resolución de conflictos de forma pacífica y no violenta, etc., en todas las etapas.

La mejora de la convivencia en el ámbito escolar es una preocupación que cada día adquiere mayor importancia en la sociedad, más cuando esta convivencia se pueda ver alterada por situaciones de conflicto cuyos efectos se dejen sentir en todos los miembros de la Comunidad Educativa.

En este sentido, la realidad de los centros docentes pone de manifiesto, a veces, la existencia de alumnado que presentan determinadas alteraciones del comportamiento, siendo posiblemente uno de los aspectos que suscitan mayor preocupación, dada la importante repercusión que tienen, desde una perspectiva individual, para el propio alumno o alumna y

sus compañeros, y colectiva, al acentuar la conflictividad provocando un deterioro de la convivencia en el Centro.

En nuestro Instituto se desarrollarán iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, se pondrá especial atención en el respeto a las normas de convivencia y se establecerá planes de acción positiva para garantizar la plena integración de todos los alumnos y alumnas del Centro.

El Plan de Convivencia se desarrolla como un documento independiente y anexo a este apartado. El **índice de nuestro Plan de Convivencia** es el siguiente:

1. Introducción
  2. Diagnóstico de la convivencia en el Centro
  3. Objetivos
  4. Comisión de convivencia
  5. Normas de convivencias generales del Centro
  6. Normas de convivencia específicas de aula
  7. Normas Centro TIC
  8. Aula de convivencia
  9. Medidas para prevenir, detectar y resolver conflictos
    - 9.1 Plan de acogida
    - 9.2 Programa de atención a la diversidad
    - 9.3 Plan de acompañamiento
    - 9.4 Plan de tutoría compartida
    - 9.5 Plan de estímulo de grupos
    - 9.6 Dinamización de la Junta de Delegados
    - 9.7 Actividades dirigidas a la sensibilización frente al acoso
    - 9.8 Medidas para favorecer la vigilancia de espacios considerados de riesgo
    - 9.9 Mediación
  10. Participación de las familias en el proceso educativo.
  11. Plan de formación: profesorado, alumnado y familias
  12. Difusión, seguimiento y evaluación del Plan
  13. Recogida de incidencias en materia de convivencia
- Documentos y anexos.

# k

## Plan de formación del profesorado

### A. EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO DEL CENTRO,

#### CONSIDERACIONES PREVIAS

Los problemas cotidianos que se presentan en el instituto, cómo atajarlos y buscar soluciones a los mismos debe ser una tarea para acometer desde el ámbito de la formación permanente del profesorado.

Nuestra prioridad es dar solución a los problemas con los que a diario se enfrenta el profesorado y para los que necesita una adecuada formación.

Parece evidente que los problemas actuales que tiene planteada la institución educativa son bastante diferentes, en algunos casos, a los que se enfrentaba hace algún tiempo, en consecuencia, es sensato pensar que no pueden ser válidas las soluciones antiguas para afrontar los nuevos retos.

La diversidad y las consecuencias que de ella se derivan es uno de los grandes retos a los que tienen que dar una adecuada respuesta los centros educativos.

#### **El Plan de Formación del Profesorado del Centro debe trabajar con lo cotidiano**

Debe recoger los contenidos de formación que se ajusten perfectamente a las preocupaciones y necesidades de nuestro centro y giren, por tanto, en torno a los problemas cotidianos que encontramos en nuestra práctica docente. Así, por ejemplo, hemos podido recoger durante nuestra experiencia necesidades de formación en campos tales como la convivencia escolar, la atención a la diversidad (tanto del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo como del alumnado de altas capacidades), la integración de las TAC en las prácticas educativas, diseño de la planificación de aula, revisión de las programaciones didácticas, la actualización del currículo derivado de la LOMCE, la evaluación de las competencias claves, la evaluación orientada a la mejora, etc. Como puede comprobarse fácilmente, son demandas que deben aglutinar a todo el profesorado del centro, pues tienen mucha vinculación con la oferta educativa que éste presenta a su comunidad; por tanto, no son necesidades puntuales y disciplinares que sólo afecten al profesorado de forma concreta por el área o etapa que imparten.

### Considerar la singularidad de cada Centro

Cuando la demanda de formación surge de una necesidad sentida y expresada por todo o gran parte del profesorado de un centro y no es aislada, sino que se inserta en el seno de un proyecto de mejora global del centro, resulta que tanto el profesorado como el alumnado salen beneficiados. Los primeros porque encuentran significativa la tarea, puesto que consiguen unir la búsqueda de alternativas de solución de los problemas, necesidades y aspiraciones que emergen de sus prácticas cotidianas en el contexto de su trabajo con su desarrollo profesional, y los segundos, porque mejoran en sus procesos de aprendizaje y formación. Por todo ello, el plan de formación del profesorado del centro es el espacio más adecuado de construcción conjunta en la que se posibilita avanzar en la consecución de unos objetivos bien delimitados, que responden a una necesidad del centro y que tienen en cuenta su punto de partida.

El Plan de Formación debe responder a las necesidades sentidas y expresadas por el profesorado del centro, enmarcándose dentro de las líneas prioritarias definidas en el III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado:

Línea I. La formación del profesorado vinculada a la mejora de las prácticas educativas, al rendimiento y el éxito educativo de todo el alumnado.

Línea II. Capacitación profesional docente.

Línea III. La formación del profesorado como impulsora del conocimiento compartido y producido en los centros educativos y la investigación y la innovación educativa.

Línea IV. La formación del profesorado como apoyo en la progresiva transformación de los centros educativos en entornos colaborativos de aprendizaje y formación en los que participan todos los miembros de la comunidad educativa.

Línea V. La formación del profesorado de formación profesional como herramienta para conectar la educación con la realidad productiva y el empleo.

Estas líneas prioritarias se concretarán en nuestro centro en los siguientes aspectos:

- a) Actualización del currículo derivado de la LOMCE.
- b) Mejora en la evaluación de las competencias claves.
- c) Difusión e implantación de los planes de igualdad entre hombres y mujeres desarrollados por la consejería.
- d) Atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

- e) Atención al alumnado con altas capacidades.
- f) Fomento del Plurilingüismo.
- g) Integración de las TAC.
- h) Fomento de la cultura del emprendimiento.
- i) Desarrollo de metodologías de trabajo investigador y colaborativo en el aula y centro.
- j) Formación del profesorado de formación profesional en Formación Profesional dual.

## **B. SOBRE LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO**

Corresponde al Departamento de formación, evaluación e innovación educativa, entre otras funciones:

- a) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- b) Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
- c) Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
- d) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- e) Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.

Todo ello supone una recogida, análisis y selección de información que dé cumplimiento a estos objetivos.

Para la detección de necesidades de formación del profesorado del centro se elige la memoria de autoevaluación, realizada con la colaboración de los Departamentos Didácticos y tutorías como espacio idóneo, por entender que es el ámbito natural en el que se articula la propuesta didáctica que se ofrece al alumnado y que, por tanto, es la unidad básica de coordinación del profesorado en torno a las materias que conforman el currículum de cada grupo. Como instrumento de recogida de esta información elegimos un cuestionario estructurado y abierto. Este instrumento permite recoger información de forma rápida llegando con facilidad a todo el profesorado del centro.

El cuestionario que se utilizará para la detección de necesidades de formación del profesorado está disponible en el siguiente enlace: [Cuestionario](#)

### **C- DETERMINACIÓN DE LA DEMANDA FORMATIVA TRAS EL ANÁLISIS DE LA MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN DEL CENTRO DEL CURSO 2018/2019**

Tras el análisis de las necesidades de formación expresadas por el profesorado en la memoria de autoevaluación del curso se detectan como prioritarias las siguientes:

1. Integración de las TAC en la práctica docente diaria, destacando la contribución que podrían suponer en los siguientes campos: utilización de material innovador en el aula, mejora del proceso de evaluación del alumnado, fluidez en las comunicaciones entre los distintos miembros de un mismo equipo docente y entre el profesorado tutor y las familias del alumnado de su tutoría.
2. Fortalecimiento y consolidación de la competencia comunicativa en lengua extranjera del profesorado que imparta materias de su especialidad en una lengua extranjera.
3. Fomentar y conseguir hábitos cívicos en el alumnado, así como del cuidado de la relación entre personas, de las normas de educación socialmente aceptadas y del buen uso del material.
4. Adquisición y desarrollo que permita fomentar entre el alumnado la asunción de valores democráticos, el respeto por las diferencias y la superación de estereotipos de carácter sexista.

### **D- OBJETIVOS DEL PLAN DE FORMACIÓN PARA EL CURSO 2019/2020.**

Tras el análisis de las necesidades de formación se establecen como objetivos del Plan de Formación para el curso 2019/2020 los siguientes:

- A. Mejorar la fluidez en las comunicaciones de los miembros de un mismo equipo educativo, facilitando la entrega de información del profesorado al profesor/a tutor/a, utilizando para ello medios de recogida de información informatizados.
- B. Consolidar el proceso de tutoría electrónica capacitando al profesorado tutor de los conocimientos informáticos necesarios para llevar este proceso de forma óptima.

- C. Potenciar el uso óptimo de pizarras digitales interactivas y cañones en las aulas, facilitando al profesorado la formación necesaria para el uso de herramientas de creación de material interactivo.
- D. Fortalecimiento y consolidación de la competencia comunicativa en lengua extranjera del profesorado que imparta materias de su especialidad en una lengua extranjera.
- E. Facilitar al profesorado su formación individual en campos de su interés que mejoren su práctica docente y repercutan en la mejora de resultados de su alumnado.
- F. Fomentar la formación en mediación, creando y desarrollando una dinámica de trabajo que facilite la consecución de los objetivos educativos, constituyendo las estrategias adecuadas para que el proceso de aprendizaje se desarrolle en un ambiente de trabajo, responsabilidad y convivencia adecuada.

**E. ACTIVIDADES INCLUIDAS EN EL PLAN ANUAL DE FORMACIÓN EN EL CURSO 2019/2020.**

En el campo de la integración de las TAC en la práctica docente diaria y persiguiendo los objetivos A, B y C se propone:

- 1. Formación específica en el centro mediante El taller en zona al CEP 'Herramientas digitales para los IES de la zona de Torremolinos' para:
  - a. Creación de material innovador usando nuevas tecnologías
  - b. Formación en herramientas informáticas que nos permitan crear material interactivo insistiendo en el uso y provecho de **Classroom**
  - c. Elaboración de cuestionarios y presentaciones en **Google Drive** para contribuir en los procesos de evaluación y de comunicación entre los distintos miembros de la comunidad educativa.
- 2. Participación en las jornadas 'Pasen y Cuaderno Digital Docente' para:
  - a. la mejora del proceso de evaluación y tutoría electrónica.

Para consolidar el objetivo F se propone:

- Participar en charlas y actividades intercentros
- Colaborar con asociaciones sin ánimo de lucro
- Promover actividades para fomentar la mediación escolar

Además, los grupos de trabajo que se van a llevar a cabo son los siguientes:

- Escuelas sin armarios: visibilidad LGTBI y prevención de la LGTBI fobia en los centros de la costa del sol.
- Creación de contenido de señales de osciloscopio en el automóvil.

Para la mejora de la competencia comunicativa en lengua extranjera se propone la participación de parte del profesorado implicado en el proyecto de Plurilingüismo en el programa e-twinning enmarcado dentro de ERAMUS+.

Por último, desde el FEIE se informará periódicamente al Claustro de la oferta de actividades formativas ofrecidas por el centro del profesorado para facilitar la formación individual.

#### **F. COORDINACIÓN CON EL CENTRO DEL PROFESORADO**

La herramienta clave para permitir la coordinación del FEIE con el CEP será el asesor de referencia del CEP que durante el curso 2019/2020 será D. Alberto Argote Martín.

La coordinación se realizará a través del asesor, así como la demanda de recursos.

#### **G. EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN**

Cada actividad formativa incluida en el Plan de Formación tendrá su propia evaluación. Independientemente de esta evaluación al finalizar el curso escolar se analizará el grado de consecución de los objetivos del plan y se medirá el grado de satisfacción del profesorado con las actividades realizadas (mediante el cuestionario de detección de necesidades de formación).

La información obtenida y la toma de decisiones consiguiente en la evaluación de cada Plan, quedará reflejada en la Memoria de Autoevaluación, donde se recogen las propuestas de mejora para el Plan de Formación del curso siguiente a la hora de incluir las distintas actividades de formación que se planteen para su desarrollo.



**Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar**

**1.- CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR**

El Decreto 327/2010, artículo 76 .f), establece que la jefatura de estudios elaborará, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del instituto, el horario lectivo del alumnado y el horario individual del profesorado, de acuerdo con lo indicado en la Orden de 20 de agosto de 2010 y con los criterios que se establecen en este proyecto educativo y velará por su estricto cumplimiento.

1. Horario general del Instituto

<p>Mañana 8,15 h a 14,45 h</p>	<p>Tarde Edificio principal: (lunes en actividades extraescolares, tutorías, y plan de acompañamiento escolar) Taller de Automoción: 15:30 h a 21:45 h 16,30 h a 18,30 h</p>
------------------------------------	--

2. A la hora de elaborar el horario general del centro, tanto para el alumnado como para el profesorado, la Jefatura de Estudios, de acuerdo con los recursos humanos y materiales disponibles, aplicará los siguientes criterios:
- a. La elección de enseñanzas; que se hará por áreas, materias o módulos y niveles
  - b. Los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro:
    - i. Las áreas o materias de 2 ó 3 horas semanales se impartirán en días no consecutivos
    - ii. Situar un área o materia en distintas franjas horarias a lo largo de la semana
    - iii. Impartir como máximo dos horas diarias, consecutivas o no, en los ámbitos de diversificación y PMAR.

Estos criterios podrán ser revisados por el ETCP, a propuesta de alguno de los Departamentos implicados, a la finalización de cada curso escolar.

- c. Los módulos horarios para cada jornada lectiva, que son:

Horario de mañana (Resto de enseñanzas):

1ª hora	8,15 – 9,15
2ª hora	9,15 – 10,15
3ª hora	10,15 – 11,15
Recreo	11,15 – 11,45
4ª hora	11,45 – 12,45
5ª hora	12,45 – 13,45
6ª hora	13,45 – 14,45

Horario de tarde (Automoción):

1ª hora	15:30 – 16:30
2ª hora	16:30 – 17:30
3ª hora	17:30 – 18:30
Recreo	18:30 – 18:45
4ª hora	18:45 – 19:45
5ª hora	19:45 – 20:45
6ª hora	20:45 – 21:45

El citado Decreto, en su artículo 77 .h), establece que la secretaría elaborará, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria y velará por su estricto cumplimiento. El horario de este personal se atenderá a lo establecido en la normativa vigente sobre la jornada y el horario del personal de la Administración general de la Junta de Andalucía y, en su caso, del personal laboral

### 3. Horario del personal de administración y servicios

Administrativo:	Lunes a viernes de 8,00 h a 15,00 h
Conserjes:	Lunes a viernes de 8,00 h a 15,00 h

### 4. Apertura y cierre de accesos

Al comienzo de cada módulo horario el alumnado se incorporará al instituto manteniéndose los accesos abiertos hasta 5 minutos después de transcurrida la hora de comienzo de las clases. A partir de ese momento, el alumnado que llega con retraso pasará al hall del centro. Será el profesor/a

de guardia el encargado/a de decidir si el alumno/a se incorpora a clase o si espera en el hall a que empiece la siguiente.

Hay que hacer notar que esporádicamente hay alumnos y alumnas que consiguen salir (escapándose) o acceder al centro burlando los sistemas establecidos. Nuestra tarea e instalaciones son educativas no de clausura. En este punto hay que añadir que el Centro no está rodeado por un muro en su parte lateral y trasera lo que dificulta enormemente el control de dichas salidas (escapadas). El alumnado y las familias saben que esto contraviene las normas del Centro, por lo que incurren en falta muy grave y, consecuentemente, se les hará saber a las familias y se les sancionará.

## 2.- OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR

Uno de los principios generales que orientan la actividad de nuestro instituto es prolongar, en lo posible, nuestra labor educativa más allá del aula a través de las actividades complementarias y extraescolares, sean estas organizadas por nuestro propio centro o por otras organizaciones públicas o privadas.

El objetivo principal que deben cumplir estas actividades es tener una finalidad educativa o cultural, que sirva como complemento a lo trabajado en el aula o que dé un enfoque diferente a los contenidos recogidos en la programación. Un segundo objetivo, no menos importante que el primero, es que deben servir para facilitar y mejorar la comunicación y la convivencia entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.

Conscientes de la dificultad y el esfuerzo que para el profesorado supone la organización y puesta en práctica de este tipo de actividades, tendrán un tratamiento especial en el plan de convivencia. Aquellas que impliquen pernoctación (como los 'tradicionales' viajes de estudios) se registrarán por unas normas específicas (recogidas en el ROF) además de las generales para el resto de actividades en el centro.

La programación de actividades complementarias y extraescolares se canalizará a través del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, que a principios de cada curso recogerá las propuestas que cada profesor, departamento o miembro del Consejo Escolar haga, para su incorporación, si procede, en la Programación Anual. Cualquier actividad que no aparezca recogida en dicha programación deberá ser informada de forma expresa al Consejo Escolar, mediante la presentación de una memoria informativa sobre dicha actividad.

En la planificación de actividades complementarias y extraescolares se velará para que estas no se realicen en fechas cercanas a períodos de exámenes, así como durante los meses de mayo (2º de Bachillerato) y junio. Las actividades extraescolares programadas para los meses de mayo y junio necesitarán contar con una aprobación expresa de la comisión de actividades extraescolares del centro, como filtro previo a la aprobación prescriptiva en Claustro, independientemente de su inclusión o no en la Programación Anual. Sin esta aprobación expresa no se podrán realizar actividades extraescolares en los meses de mayo y junio.

### **2.1.- Programación de actividades extraescolares.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 13.2 del Decreto 301/2009, de 14 de julio, y en la Orden de 3 de agosto de 2010, los centros docentes públicos que impartan el segundo ciclo de educación infantil, educación primaria y educación secundaria obligatoria podrán mantener abiertas sus instalaciones hasta las 18,00 horas, todos los días lectivos excepto los viernes, en los que el cierre se realizará a las 16,00 horas, con la finalidad de programar actividades de refuerzo y apoyo, dirigidas al alumnado que presente dificultades de aprendizaje, y ofrecer actividades extraescolares que aborden aspectos formativos de interés para el alumnado.

En nuestro centro, se realizarán actividades extraescolares los lunes y los miércoles de 16,30 horas a 18,30 horas. La razón de retrasar media hora el horario que establece la normativa antes mencionada es la de hacer coincidente estas actividades con la del Plan de acompañamiento escolar.

Estas actividades extraescolares podrán ser propuestas y desarrolladas por profesorado del centro o por el AMPA, para lo que requerirán la aprobación de las mismas por parte del Consejo Escolar. El proceso a seguir por el profesorado será el siguiente:

El profesorado responsable de la actividad rellenará el formulario 1 de la comisión de actividades complementarias y extraescolares del centro. En este formulario se solicitará una fecha de realización.

Una vez que se apruebe la fecha en la comisión se publicará en el calendario del centro.

Cuando termine la actividad, el profesorado responsable enviará el formulario 2 de valoración a la comisión de actividades complementarias y extraescolares del centro.



## **2.2.- Plan de acompañamiento escolar.**

Los objetivos y desarrollo de este plan aparecen contemplados en el apartado A del capítulo f del presente Proyecto educativo.



**Criterios para la elaboración de horarios de los CCFF de Grado Medio y de Formación Profesional Básica**

En el apartado l) de este Proyecto se indica que el Decreto 327/2010 y la Orden de 20 de agosto de 2010 establecen que la Jefatura de Estudios elaborará el horario general del instituto, el horario lectivo del alumnado y el horario individual del profesorado. En las enseñanzas de CCFF, que se imparten en nuestro centro, para la elaboración de estos horarios, habrá de tenerse en cuenta la normativa propia que las regulan en nuestra comunidad, en concreto, Decreto 438 de 2008 que establece la Ordenación de la Formación Profesional Inicial, las Órdenes que desarrollan en nuestra comunidad los Títulos de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes y Electromecánica de Vehículos Automóviles, ambos Ciclos Formativos de Grado Medio; por otro lado, la Orden de 24 de junio de 2008, por la que se regulan los Programas de Cualificación Profesional Inicial, así como el Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo.

Nuestro centro tiene autorizados la siguiente oferta educativa:

**Familia Profesional de Informática y Comunicaciones**

- ✗ CCFF GM de Sistemas Microinformáticos y Redes (2000h - 2 Cursos) (LOE)

**Especialidades del profesorado con atribución docente en los módulos profesionales del Ciclo Formativo de Sistemas Microinformáticos y Redes:**

MÓDULO PROFESIONAL	ESPECIALIDAD PROFESORADO	DEL CUERPO
0221. Montaje y mantenimiento de equipo.	✗ Sistemas y aplicaciones informáticas.	✗ Profesor Técnico de FP ✗ Profesor de Enseñanza Secundaria
0223. Aplicaciones ofimáticas.	✗ Sistemas y aplicaciones informáticas.	✗ Profesor Técnico de FP ✗ Profesor de Enseñanza Secundaria
0222. Sistemas operativos monopuesto.	✗ Sistemas y aplicaciones informáticas.	✗ Profesor Técnico de FP ✗ Profesor de Enseñanza Secundaria
0225. Redes locales.	✗ Informática.	✗ Profesor de Enseñanza Secundaria
0227. Servicios en red.	✗ Informática.	✗ Profesor de Enseñanza Secundaria
0224. Sistemas operativos en red.	✗ Sistemas y aplicaciones informáticas.	✗ Profesor Técnico de FP ✗ Profesor de Enseñanza Secundaria
0226. Seguridad informática.	✗ Informática.	✗ Profesor de Enseñanza Secundaria

0228. Aplicaciones web.	✗ Informática.	✗ Profesor de Enseñanza Secundaria
0229. Formación y orientación laboral.	✗ Formación orientación laboral.	✗ Profesor de Enseñanza Secundaria
0230. Empresa e iniciativa empresarial.	✗ Formación orientación laboral.	✗ Profesor de Enseñanza Secundaria

**Distribución horaria semanal, por cursos académicos, de los módulos profesionales del Ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes:**

MÓDULOS PROFESIONALES	PRIMER CURSO		SEGUNDO CURSO		BLOQUES
	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES	
0221. Montaje y mantenimiento de equipo.	224	7			<b>3-2-2</b>
0222. Sistemas Operativos monopuesto.	160	5			<b>3-2</b>
0223. Aplicaciones ofimáticas.	256	8			<b>3-3-2</b>
0225. Redes locales.	224	7			<b>3-2-2</b>
0229. Formación y orientación laboral.	96	3			<b>2-1</b>
0226. Seguridad informática.			105	5	<b>2-2-1</b>
0227. Servicios en red.			147	7	<b>3-2-2</b>
0224. Sistemas operativos en red.			147	7	<b>3-2-2</b>
0228. Aplicaciones web.			84	4	<b>2-2</b>
0230. Empresa e iniciativa empresarial.			84	4	<b>2-2</b>
0231. Formación en centros de trabajo.			410		
Horas de libre configuración			63	3	<b>2-1</b>
<b>TOTALES</b>	960	30	1.040	30	

**Especialidades del profesorado con atribución docente en los módulos específicos del ciclo de Formación Profesional Básica Informática y comunicaciones:**

MÓDULO ESPECÍFICO	ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO	CUERPO
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipos eléctricos y electrónicos.</li> <li>- Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos.</li> <li>- Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes informáticos.</li> <li>- Operaciones auxiliares para la configuración y la explotación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Sistemas y aplicaciones informáticas.</li> <li>✗ Equipos electrónicos</li> <li>✗ Instalaciones electrónicas</li> <li>Otras:</li> <li>✗ Profesor especialista, en su caso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Profesor Técnico de FP.</li> </ul>

Formación en centros de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Sistemas y aplicaciones informáticas.</li> <li>* Equipos electrónicos</li> <li>* Instalaciones electrónicas</li> </ul>	* Profesor Técnico de FP
---------------------------------	---	--------------------------

**Distribución horaria semanal, por cursos académicos, de los módulos asociados a unidades de competencia y de educación permanente del Ciclo de Formación Profesional Básica de Informática y Comunicaciones:**

MÓDULOS PROFESIONALES	PRIMER CURSO		SEGUNDO CURSO		BLOQUES
	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES	
3015. Equipos eléctricos y electrónicos.			208	8	<b>3-3-2</b>
3016. Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos.			208	8	<b>3-3-2</b>
3029. Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes informáticos.	288	9			<b>3-3-3</b>
3030. Operaciones auxiliares para la configuración y la explotación	224	7			<b>3-2-2</b>
3009. Ciencias aplicadas I	160	5			<b>2-2-1</b>
3019. Ciencias aplicadas II			130	5	<b>2-1-1-1</b>
3011 Comunicación y sociedad I	256	8			<b>2-2-2-1-1</b>
3011 Comunicación y sociedad II			182	7	<b>3-2-1-1</b>
3032. Formación en centros de trabajo.			240		
Tutoría	32	1	26	1	
U.F. Prevención FPB			26	1	

**Familia Profesional de Transporte y Mantenimiento de Vehículos**

- \* CCFF GM de Electromecánica de Vehículos Automóviles (2000h - 2 Cursos)

**Especialidades del profesorado con atribución docente en los módulos profesionales del Ciclo Formativo de Electromecánica de Vehículos Automóviles.**

MÓDULO PROFESIONAL	ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO	CUERPO
0452. Motores.	*Mantenimiento de vehículos.	*Profesor Técnico de FP



0453. Sistemas auxiliares del motor.	*Mantenimiento de vehículos.	*Profesor Técnico de FP
0454. Circuitos de fluidos. Suspensión y dirección.	*Mantenimiento de vehículos.	*Profesor Técnico de FP
0455. Sistemas de transmisión y frenado.	*Mantenimiento de vehículos.	*Profesor Técnico de FP
0456. Sistemas de carga y arranque.	*Organización y procesos de mantenimiento de vehículos.	*Catedrático de Enseñanza Secundaria. *Profesor de Enseñanza Secundaria.
0457. Circuitos eléctricos auxiliares del vehículo.	*Organización y procesos de mantenimiento de vehículos.	*Catedrático de Enseñanza Secundaria. *Profesor de Enseñanza Secundaria.
0458. Sistemas de seguridad y confortabilidad.	*Mantenimiento de vehículos.	*Profesor Técnico de FP
0260. Mecanizado básico.	*Mantenimiento de vehículos.	*Profesor Técnico de FP
0459. Formación y orientación laboral.	*Formación y orientación laboral.	*Catedrático de Enseñanza Secundaria. *Profesor de Enseñanza Secundaria.
0460. Empresa e iniciativa emprendedora.	*Formación y orientación laboral.	*Catedrático de Enseñanza Secundaria. *Profesor de Enseñanza Secundaria.

**Distribución horaria semanal, por cursos académicos, de los módulos profesionales del Ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Electromecánica de Vehículos Automóviles**

MÓDULOS PROFESIONALES	PRIMER CURSO		SEGUNDO CURSO		BLOQUES
	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES	
0452. Motores.	160	5			<b>3-1-1</b>
0453. Sistemas auxiliares del motor.			189	9	<b>3-2-2-2</b>
0454. Circuitos de fluidos. Suspensión y dirección.	192	6			<b>3-3</b>
0455. Sistemas de transmisión y frenado.	192	6			<b>2-1-3</b>
0456. Sistemas de carga y arranque.	224	7			<b>2-3-1-1</b>
0457. Circuitos eléctricos auxiliares del vehículo.			168	8	<b>3-1-1-3</b>
0458. Sistemas de seguridad y confortabilidad.			126	6	<b>2-1-1-2</b>
0260. Mecanizado básico.	96	3			<b>2-1</b>
0459. Formación y orientación laboral.	96	3			<b>1-1-1</b>

0460. Empresa e iniciativa emprendedora.			84	4	1-1-1-1
0461. Formación en centros de trabajo.			410		
Horas de libre configuración			63	3	1-1-1
TOTALES	960	30	1040	30	

### CCFF GS de Automoción (2000h - 2 Cursos)

Durante el curso 2019/2020 se imparte en el IES Playamar el primer curso del ciclo de automoción.

### Especialidades del profesorado con atribución docente en los módulos profesionales del Ciclo Formativo de Electromecánica de Vehículos Automóviles.

MÓDULO PROFESIONAL	ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO	CUERPO
0291. Sistemas eléctricos y de seguridad y confortabilidad	*Organización y procesos de mantenimiento de vehículos.	*Catedrático de Enseñanza Secundaria. *Profesor de Enseñanza Secundaria.
0292. Sistemas de transmisión de fuerzas y trenes de rodaje	*Mantenimiento de vehículos.	*Profesor Técnico de FP
0293. Motores térmicos y sus sistemas auxiliares.	*Organización y procesos de mantenimiento de vehículos.	*Catedrático de Enseñanza Secundaria. *Profesor de Enseñanza Secundaria.
0294. Elementos amovibles y fijos no estructurales.	*Mantenimiento de vehículos	*Profesor Técnico de FP

### Distribución horaria semanal, para el primer curso, de los módulos profesionales del Ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Automoción

MÓDULOS PROFESIONALES	PRIMER CURSO		
	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES	BLOQUES
0291. Sistemas eléctricos y de seguridad y confortabilidad	224	7	2-2-2-1
0292. Sistemas de transmisión de fuerzas y trenes de rodaje	224	7	1-1-2-3
0293. Motores térmicos y sus sistemas auxiliares.	192	6	1-2-3
0294. Elementos amovibles y fijos no estructurales.	224	7	1-1-2-3
TOTALES	864	27	

El ciclo de automoción se imparte en horario de tarde.

Criterios a aplicar:

1. Estas enseñanzas cumplirán el horario general del Instituto establecido en el apartado I) del Proyecto Educativo.
2. A la hora de elaborar el horario general del centro, tanto para el alumnado como para el profesorado, la Jefatura de Estudios, de acuerdo con los recursos humanos y materiales disponibles, aplicará los siguientes criterios:
  - a. La elección/asignación de módulos se hará por especialidades tal como se recoge en las órdenes que desarrollan los Títulos de Técnicos. Cada módulo profesional o módulo específico tiene asociado una o más especialidades, que serán de asignación prioritaria.
  - b. Los módulos horarios para cada jornada lectiva serán los mismos que se proponen en el apartado I).
  - c. Las horas semanales asignadas a cada módulo profesional podrán ser agrupados en bloques de 2 o más módulos horarios consecutivos.
  - d. Serán los departamentos de familia profesional y el Dpto. de Formación y Orientación Laboral quienes acuerden cuales serán estos bloques anualmente, en base a sus necesidades de organización de espacios (talleres, aulas técnicas, aulas polivalentes) y tiempos. Los bloques indicados lo son sólo como punto de partida, cuando no haya otra propuesta de los citados departamentos.
  - e. Podrán existir bloques de 1, 2 y 3 horas.
  - f. Cada bloque de cada módulo profesional se impartirá en días no consecutivos, siempre que sea posible.
  - g. El horario de electromecánica de vehículos automóviles se realizará teniendo en cuenta el alumnado de la modalidad de formación profesional dual.
  - h. El horario de Automoción se impartirá por las tardes y se realizará teniendo en cuenta que todo el alumnado participará en la modalidad de formación profesional dual.

Estos criterios podrán ser revisados por el ETCP, a propuesta de alguno de los Departamentos implicados, a la finalización de cada curso escolar.

# n

## Los procedimientos de evaluación interna

El Decreto 327/2010, en el artículo 28, establece que:

*... los institutos de educación secundaria realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.*

*Corresponde al departamento de formación, evaluación e innovación educativa la medición de los indicadores que se establezcan.*

*El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que aprobará el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, y que incluirá:*

- a) Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.*
- b) Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.*

*Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, al menos, por el equipo directivo, por la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento del centro.*

El Instituto debe considerarse como la unidad funcional de planificación, acción, evaluación y cambio educativo.

El Equipo Directivo, como dinamizador de la vida del Instituto, debe impulsar una reflexión permanente y compartida sobre la acción educativa que se realiza en el mismo. Porque, resulta lógico preguntarse, una vez que se ha iniciado un viaje, si realmente se ha llegado a donde se pretendía. Si se ha hecho a buen ritmo, a bajo coste, con feliz travesía, con excelentes condiciones, con agradable compañía, por caminos adecuados... La evaluación es, en efecto, una parte sustancial de la acción emprendida. Y la evaluación interna es una exigencia de la propia actividad.

La evaluación interna resulta importante porque: permite reflexionar sobre lo que se hace, facilita la coordinación, ayuda a comprender lo que sucede, impulsa el diálogo y la participación, permite tomar decisiones racionales, impide los solapamientos, ayuda a incidir sobre lo que se considera sustancial, permite corregir los errores, ayuda a intensificar el esfuerzo en lo esencial, permite aprender nuevas cosas, hace ganar coherencia al equipo docente, se convierte en un ejemplo para los alumnos y ayuda al perfeccionamiento del profesorado.

Reflexionar sistemática y colegiadamente sobre la práctica es imprescindible para comprenderla y mejorarla. Es el diálogo profesional lo que permite enriquecer la acción. La evaluación se convierte así en un proceso de diálogo, comprensión y mejora.

#### **A. EVALUACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**

El Departamento de formación, evaluación e innovación educativa, en coordinación con el Equipo Directivo, promoverá la evaluación del funcionamiento del Instituto procurando que el rigor de dicha evaluación permita llegar a una comprensión profunda de la realidad.

Para que la evaluación sea consistente se deben:

- a) Recoger datos de forma precisa y prolongada
- b) Utilizar métodos adecuados
  - ✗ Usar diversidad de métodos de exploración.
  - ✗ Usar métodos sensibles a la complejidad de los fenómenos evaluados.
  - ✗ Usar métodos adaptados a las situaciones que se exploran.
  - ✗ Usar los métodos de manera interactiva.
- c) Someter los datos a la interpretación y al análisis
- d) Discutir los datos de forma abierta y colegiada
- e) Poner por escrito la reflexión
- f) Tomar decisiones racionales para mejorar la acción
- g) Publicar para someter la reflexión al debate público

Y para que la evaluación sea completa se debe contemplar desde los distintos sectores de la comunidad educativa:

- ✗ La valoración al inicio y al final de la vigencia de los documentos programáticos del de nuestro Instituto.
- ✗ La valoración al inicio y al final del funcionamiento de los órganos de gobierno, de los órganos de coordinación, del asesoramiento y apoyo de los servicios externos y la Inspección educativa.

- × La valoración anual del clima de relación, la problemática de convivencia y de los procesos de toma de decisiones.

El informe síntesis de esta evaluación formará parte de la memoria de autoevaluación del centro.

## **B. EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN**

En nuestro Centro están vigentes los planes y proyectos siguientes:

- × Proyectos Centros T.I.C.
- × Plan de Salud Laboral y P.R.L.
- × Plan de igualdad entre hombres y mujeres en la educación
- × Proyecto de centro con modalidad de enseñanza bilingüe – Inglés
- × Plan Escuela TIC 2.0
- × Practicum del Master de secundaria
- × ComunicA
- × Aldea
- × Inicia
- × AulaDcine
- × AulaDjaque
- × Forma Joven

Algunos de ellos con carácter permanente; y otros de carácter anual, que se ajustarán a las convocatorias de cada año académico.

En su evaluación se trata de conocer, para cada uno de ellos, si los servicios prestados son necesarios, si se utilizan, si son suficientes, si se dan en los términos planificados, si ayudan.

La evaluación de los programas se realizará con diferentes intenciones:

- × Seguimiento: para saber si el programa es eficaz o no e introducir modificaciones en el diseño
- × Identificar proyectos y problemas
- × Identificar efectos diferenciales en diferentes grupos
- × Determinar la eficacia y la validez de los objetivos del programa,

Dicha evaluación debe estar orientada a conocer lo que cada uno de ellos aporta como instrumento educativo, a los resultados y, consecuentemente, a su mejora

Independientemente de la evaluación que cada coordinador debe realizar de su programa, en SENECA, éste promoverá una evaluación interna que se incluirá en la Memoria Final.

### C. EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

La evaluación no se refiere exclusivamente a los aprendizajes de los alumnos, sino que debe incluir también el desarrollo y la aplicación del currículum.

En relación con la evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente se deben tener presente los siguientes elementos:

- ✘ La organización del centro y el aprovechamiento de los recursos.
- ✘ El clima escolar en el centro, en su conjunto, y en el aula. El carácter de las relaciones profesor-alumno. La convivencia entre los alumnos, la convivencia entre los profesores y su identificación con Plan de Centro.
- ✘ La coordinación entre los profesores del centro, con el Equipo Directivo, con el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, en los Departamentos, ...
- ✘ La regularidad y la calidad de la relación con las familias.

La recogida de informes por curso y grupo para llevar a cabo la evaluación de la práctica docente se obtendrá, al menos, en tres momentos a lo largo del curso escolar:

- ✘ Al final de la primera y segunda evaluación y con objeto de preparar las sesiones de evaluación, consideramos que es el momento adecuado para realizar un análisis del funcionamiento del grupo-clase y su relación con las diferentes materias. Para ello es necesario que los profesores de cada equipo docente entreguen las notas al tutor al menos con dos días de antelación a la evaluación. De los resultados de este análisis y las conclusiones de la sesión de evaluación podrán tomarse las medidas oportunas a que hubiera lugar
- ✘ Al finalizar el curso, cada profesor de materia podrá pasar una encuesta a los alumnos de sus grupos para evaluar su práctica docente, que valorará personalmente.
- ✘ Al finalizar el curso, cada departamento analizará los resultados académicos obtenidos, las dificultades observadas, la evolución de la convivencia, el grado de absentismo escolar y el nivel de cumplimiento del horario lectivo de cada curso. Estos resultados se incluirán en la memoria final, y aquellos aspectos que puedan ser modificables con vista al curso siguiente.

Por otro lado, se podrán hacer tres tipos de informes:

- ✖ Cada profesor de materia podrá elaborar uno sobre su propia práctica docente. Puede utilizar datos procedentes del desarrollo habitual de la clase, de las encuestas realizadas y de los resultados académicos obtenidos. Sus conclusiones pueden adjuntarse a la memoria final del departamento.
- ✖ Al finalizar el curso cada departamento elaborará una memoria final donde se analizarán los efectos de las posibles modificaciones introducidas y realizar la valoración global de la práctica docente durante el curso. Los resultados obtenidos se incluirán en la Memoria Final y servirán como orientación para el curso próximo.
- ✖ El tutor realizará otro informe sobre el funcionamiento general del grupo considerando la información obtenida en su relación con el grupo, familias, las sesiones de evaluación, ...
- ✖ El jefe de Estudios emitirá un informe, diferenciado por materias, basándose en los resultados de las sesiones de evaluación.

Después de elaborar los informes, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica se encargará de elaborar las conclusiones que reflejen de un modo detallado y exhaustivo la información recogida de las distintas fuentes.

Estas conclusiones se harán llegar, diferenciadas por materias y profesores, a los Jefes de Departamento con el fin de que se tomen las medidas oportunas a que hubiera lugar.

#### **D. EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS DEL ALUMNADO**

La evaluación de los resultados del aprendizaje debe ser sistemática y continua como el mismo proceso educativo, y tiene como misión especial recoger información fidedigna sobre el proceso en su conjunto para ayudar a mejorar el propio proceso.

La evaluación debe servir de ayuda para elevar la calidad del aprendizaje y aumentar el rendimiento del alumnado.

Los resultados se evaluarán en tres maneras y momentos

##### **Evaluación diagnóstico o inicial**

Consiste en la determinación de la presencia o ausencia en el alumnado de capacidades, habilidades motrices o conocimientos. En ella se recibe también información sobre la motivación del alumno, sus intereses, etc.



Se realizará por los profesores y profesoras tutores de cada grupo en coordinación con el Departamentos de Orientación. En ella se determinará el nivel previo de capacidades que el alumno tiene que poseer para iniciar un proceso de aprendizaje y la clasificación de los alumnos por medio de características que están relacionadas con formas de aprendizaje. Mediante la evaluación se determinan las causas fundamentales de las dificultades en el aprendizaje.

**Evaluación formativa o de procesos**

Se realizarán después de cada sesión de evaluación por la Jefatura de estudios. Partirá del análisis de los resultados obtenidos. Determinará el progreso del alumnado durante el proceso de aprendizaje y la identificación de los problemas más comunes de aprendizaje para solucionarlos mediante actividades y organizar la recuperación.

**Evaluación sumativa o final**

Se realizará después de la sesión de evaluación final por la Jefatura de estudios y por los Departamentos de coordinación didáctica. Y se incluirá, con las propuestas de mejora, en la Memoria Final.

# ñ

## Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías

### A. Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado

#### **Criterio general:**

Ordenar a todos los alumnos y alumnas por orden alfabético y dividir el total entre el número de grupos del curso.

Alumnado que no siguen este criterio:

1. Alumnado repetidor
2. Alumnado que ha promocionado por imperativo legal
3. Alumnado con problemas graves de disciplina
4. Alumnado de necesidades educativas especiales
5. Alumnado que por motivos de organización del centro no puedan distribuirse con el criterio general
6. Otros, por indicación del Departamento de Orientación

Jefatura de Estudios asignará grupo al alumnado de los puntos 1, 2, 3 y 4, colocando a estos alumnos y alumnas de forma proporcionada en todos los grupos

#### **Alumnado de la sección Bilingüe:**

El alumnado que acceda al Programa de centro bilingüe constituirá en su nivel un grupo por cada línea concedida si su número es igual o inferior a 30, en dos grupos en caso de ser superior a 30 e inferior a 60, y en tres grupos en caso de ser superior a 60. Estos grupos podrían tener un incremento de hasta el 10% según la normativa vigente.

En el presente curso, el alumnado de la etapa de la ESO es enteramente bilingüe.

#### **Alumnado de 4º de ESO:**

4º de ESO es el único curso de ESO que permite al alumnado elegir un itinerario de acuerdo a sus intereses y expectativas de estudios posteriores, los alumnos serán agrupados según el itinerario elegido.

#### **Alumnado de PMAR:**

El alumnado de PMAR será distribuido en, al menos, dos unidades distintas para facilitar su integración con el resto del alumnado y la máxima homogeneidad de todos los grupos.

**Alumnado de bachillerato:**

El alumnado de bachillerato será agrupado según la modalidad elegida.

**B. Criterios para la asignación de tutorías**

Se asignará la tutoría de un grupo al profesor o profesora que, pudiendo ser tutor/a y no siéndolo ya de otro grupo, imparta el mayor número de horas lectivas a la totalidad del alumnado de dicho grupo, y/o la asignación horaria del departamento lo permita.

# O

**Los criterios para determinar la oferta de materias optativas. 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.**

## Materias optativas

Estas asignaturas estarán adecuadas a los intereses y necesidades del alumnado de nuestro centro.

Es el equipo directivo quien determina cuáles serán las asignaturas optativas disponibles cada curso escolar, teniendo en cuenta:

1. La oferta de asignaturas optativas de cada departamento y la disponibilidad horaria de dicho departamento.
2. La petición por parte del alumnado en su matrícula.

Las materias optativas que se ofertarán en ESO serán las siguientes:

En primer curso: Cambios Sociales y Género, Segunda Lengua Extranjera, Tecnología Aplicada, y Refuerzo de materias troncales.

En segundo curso: Cambios Sociales y Género, Segunda Lengua Extranjera, MLCP1 (resolución de problemas asociados a la vida cotidiana 1), MLCP2 (activa tu lengua 1) MLCP3 (fomento de la lectura en inglés 1) y MLCP4 (Ampliación de ámbitos de PMAR) y MLCP5 (Técnicas de Aprendizaje y Adquisición de Competencias).

En tercer curso: Cambios Sociales y Género, Cultura Clásica, Segunda Lengua Extranjera, MLCP1 (resolución de problemas asociados a la vida cotidiana 2), MLCP2 (activa tu lengua 2) y MLCP3 (fomento de la lectura en inglés 2), MLCP4 (Educación Plástica, Visual y Audiovisual) y MLCP5 (Ampliación de ámbitos de PMAR).

En cuarto curso: Artes Escénicas y Danza, Cultura Científica, Cultura Clásica, Educación Plástica, Visual y Audiovisual, Filosofía, Música, Segunda Lengua Extranjera, Tecnologías de la Información y la Comunicación, una materia del bloque de asignaturas troncales no cursada (podrá ser de cualquiera de las dos opciones), y Refuerzo de materias troncales.

## **Bloques de materias en cada una de las modalidades de Bachillerato**

Es el ETCP el encargado de hacer la propuesta de bloques de materias en cada una de las modalidades de Bachillerato y ESO. Los criterios para estas propuestas son:

1. Definir itinerarios acordes a las modalidades elegidas
2. Facilitar al alumnado la continuidad hacia estudios superiores con asignaturas afines a sus posteriores estudios.

Las distintas modalidades de Bachillerato en el centro, así como la oferta de materias en cada una de ellas, se encuentran recogidas en el apartado D del capítulo c del presente Proyecto Educativo.

**p**

**Criterios para la organización curricular y la programación del módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT) en CCFF.**

Para establecer cómo ha de desarrollarse este módulo profesional han de tenerse en cuenta 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. Además, la nueva ORDEN de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica. El Artículo 10 del REAL DECRETO 127/2014 de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo. El Artículo 9 del Decreto 135/2016, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía.

La característica más relevante del módulo de Formación en Centros de Trabajo es que se desarrolla en un ámbito productivo real donde el alumnado podrá observar y desempeñar las funciones propias de las distintas ocupaciones relativas a una profesión, conocer la organización de los procesos productivos o de servicios y las relaciones socio-laborales en la empresa, orientado y asesorado en todo momento por las personas responsables del seguimiento y evaluación de sus actividades. Para tal fin serán designados por un lado una persona en el centro de trabajo y por otro, otra persona en el centro educativo.

Las actividades a realizar en la empresa tienen que estar directamente relacionadas con las capacidades terminales o realizaciones profesionales adquiridas por el alumno en los distintos módulos, para que este módulo sea realmente provechoso para el alumno. El tutor docente de la FCT velará por el cumplimiento de esta premisa.

Las finalidades del módulo profesional de formación en centros de trabajo son las establecidas en el artículo 25.2 del REAL DECRETO 1147/2011, de 29 de julio. Éstas son:

- a) Completar la adquisición de competencias profesionales, propias de cada título, alcanzadas en el centro educativo.
- b) Adquirir una identidad y madurez profesional motivadoras para el aprendizaje a lo largo de la vida y para las adaptaciones a los cambios que generen nuevas necesidades de cualificación profesional.

- c) Completar conocimientos relacionados con la producción, la comercialización, la gestión económica y el sistema de relaciones sociolaborales de las empresas, con el fin de facilitar su inserción laboral.
- d) Evaluar los aspectos más relevantes de la profesionalidad alcanzada por el alumno en el centro educativo y acreditar los aspectos requeridos en el empleo que para verificarse requieren situaciones reales de trabajo.

Las finalidades del módulo profesional de formación en centros de trabajo para la formación Profesional Básica son las establecidas en el artículo 9 del Decreto 135/2016, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía. Éstas son:

1. Todos los ciclos formativos de Formación Profesional Básica incluirán un módulo profesional de Formación en centros de trabajo con la finalidad de completar las competencias profesionales en situaciones laborales reales. Dicho módulo profesional responderá a lo establecido para el conjunto de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo y se cursará, con carácter general, en el periodo final del segundo curso del ciclo formativo. No obstante, cuando las características del ciclo formativo así lo requieran o no haya disponibilidad de puestos formativos en las empresas, la Consejería competente en materia de educación podrá autorizar la realización del mismo en un periodo diferente al ordinario.
2. La duración del módulo profesional de Formación en centros de trabajo representará, con carácter general, un mínimo del 12% de la duración total del ciclo formativo.
3. Cuando la estructura productiva del entorno del centro docente no pueda absorber la totalidad del alumnado matriculado, el módulo profesional de Formación en centros de trabajo se podrá realizar excepcionalmente en centros docentes distintos del propio o en instituciones públicas. En este caso el alumnado deberá contar con la supervisión y seguimiento por un profesional, que cumpla las funciones del tutor o tutora de empresa. La Consejería con competencia en materia de educación establecerá, por Orden, el perfil profesional, obligaciones y competencias del citado personal.
4. Excepcionalmente, la Consejería competente en materia de educación podrá disponer las medidas de prelación para los alumnos y alumnas con discapacidad en la selección de las empresas que participan en la impartición del módulo profesional de Formación en centros de trabajo, a fin de garantizar sus derechos en relación con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de accesibilidad universal y diseño para todos.
5. Antes de su incorporación al módulo profesional de Formación en centros de trabajo, el alumnado deberá haber recibido la formación necesaria en materia de seguridad y salud laboral, que se abordará desde los módulos profesionales asociados

a unidades de competencia del currículo. El profesorado responsable de la impartición de dichos módulos profesionales será el responsable de impartir dicha formación. En todo caso, en los currículos de los títulos se generará una unidad formativa de Prevención

6. Para facilitar a los centros docentes la formalización de acuerdos de colaboración para la realización del módulo profesional de Formación en centros de trabajo, la Consejería competente en materia de educación promoverá la implicación empresarial y la del sector público.

Previo a la realización de la Formación en Centros de Trabajo, el centro educativo deberá establecer acuerdos de colaboración con empresas, instituciones u organismos, públicos o privados. Estos acuerdos deberán ajustarse en todos los términos a los modelos emitidos al efecto por la Consejería de Educación y Ciencia y deberán ser firmados por un representante de la empresa y por la Dirección del Centro. Una vez formalizados deberán ser remitidos a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia para su conformidad por el Servicio de Inspección Educativa.

En la gestión de la Formación en Centros de Trabajo participan distintos cargos del Instituto. Se detallan a continuación las funciones de cada uno de ellos:

**A. El Equipo Directivo del centro educativo (Director – Vicedirector)**

- \* Firmar los acuerdos de colaboración y asumir la responsabilidad de su ejecución.
- \* Certificar los documentos acreditativos de las actividades realizadas en el módulo.
- \* A propuesta de cada Jefatura del Departamento de familia profesional nombrará los tutores y tutoras necesarios para el seguimiento del alumnado.
- \* Promover las relaciones con los centros de trabajo para la formación del alumnado y su inserción profesional en los centros educativos.

**B. Jefe de Departamento de la Familia Profesional**

- \* Supervisar la programación de las actividades formativas realizadas por los Tutores y Tutoras docentes
- \* Coordinar la programación del módulo de Formación en Centros de Trabajo que realiza el Departamento de Familia Profesional.
- \* Colaborar con la Vicedirección en el fomento de las relaciones con las empresas y entidades públicas o privadas para la realización de la fase de Formación en centros de trabajo del alumnado del Centro educativo.
- \* Coordinar la gestión de los Acuerdos de Colaboración y presentarlos al Director para su firma.
- \* Todas las Jefaturas de departamentos de Familias Profesionales del Centro se coordinarán para elevar a la Dirección del mismo una Memoria del



desarrollo del módulo de Formación en Centros de Trabajo, que una vez aprobado por el Consejo Escolar del Centro será remitido a la Delegación Provincial.

**C. Tutor docente del módulo FCT**

- ✗ Colaborar en la búsqueda de empresas junto a la Jefatura del Departamento.
- ✗ Programar las actividades formativas junto con los responsables de la Empresa en la que vayan a realizarse dichas actividades.
- ✗ Realizar una visita, al menos, cada quince días, a la Empresa donde el alumnado realice las actividades del módulo.
- ✗ Informar a la Jefatura del Departamento de Familia Profesional de las incidencias que puedan producirse en el desarrollo del módulo.
- ✗ Efectuar la tramitación administrativa y la cumplimentación puntual del "Cuaderno de Formación en Centros de Trabajo".
- ✗ Formalizar la documentación derivada de los convenios de colaboración entre el Centro educativo y el centro de trabajo.

La organización y ejecución del plan de visitas a las empresas y entidades donde los alumnos estén cursando la FCT y del seguimiento de ésta será labor de los profesores que hayan impartido clases en el grupo durante el segundo curso y que tengan atribución de competencias docentes en este módulo. Estos profesores actuarán como tutores docentes y decidirán cada curso el reparto y asignación de alumnos entre ellos.

Se establece, por tanto, el siguiente cuadro-resumen de misiones y responsabilidades:

Misiones	Cargos
<ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Establecer contacto con las empresas y entidades colaboradoras.</li> <li>✗ Elaborar, revisar y actualizar la cartera de empresas y entidades colaboradoras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Vicedirector/a</li> <li>✗ Jefa/e del Departamento</li> <li>✗ Tutores docentes</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Coordinación del desarrollo de la FCT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Tutor/a del grupo</li> <li>✗ Jefa/e del Departamento</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Informar a los departamentos sobre normativa que regula la FCT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Vicedirector/a</li> <li>✗ Jefatura de Estudio</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Transmitir a los tutores la normativa y directrices a seguir</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Jefa/e del Departamento</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Informar a los alumnos acerca de todos los aspectos relacionados con el desarrollo de la FCT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Tutor/a del grupo</li> <li>✗ Tutores docentes</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Fijar el calendario y distribución horaria de la FCT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Tutor/a del grupo</li> <li>✗ Jefa/e del Departamento</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Asignar las empresas a los alumnos</li> <li>✗ Tramitar los acuerdos de colaboración</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Tutor/a del grupo</li> <li>✗ Jefa/e del Departamento</li> <li>✗ Tutores docentes</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Elaborar la memoria final</li> <li>✗ Elaborar los informes que soliciten otros órganos de gobierno del centro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Tutor/a del grupo</li> <li>✗ Jefa/e del Departamento</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Presentar los alumnos a las empresas</li> <li>✗ Elaborar el plan de formación en colaboración con los tutores laborales</li> <li>✗ Preparar y cumplimentar los cuadernos de seguimiento de la FCT</li> <li>✗ Supervisar y evaluar, junto con los tutores laborales, el desarrollo de la FCT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Tutores docentes</li> </ul>

La duración del módulo de Formación en Centros de Trabajo será la que indiquen los respectivos currículos de los Títulos de CCFF (410h LOE) y la normativa que regula La FPB (240 h en el segundo curso). Este módulo se desarrollará durante el período lectivo, excluyéndose los períodos vacacionales.

Los alumnos que hayan superado todos los módulos impartidos en el centro en 2º curso, para Ciclos Formativos de Grado Medio, y en 1º y 2º para FPB, son los que podrán incorporarse a las empresas en el calendario previsto de inicio. Los que no cumplan este requisito no podrán.

La organización de la FCT requiere realizar diferentes actividades a lo largo del curso académico, destacamos algunas que consideramos importantes:

- ✗ Nombramiento de Tutores de FCT
- ✗ Búsqueda de Empresas colaboradoras
- ✗ Elaboración de Documentación: Calendario, Programación, Contratos, Certificados, Memorias, Evaluación-Selección de Empresa...
- ✗ Asignación de Tutores de FCT a Alumnos y/o Empresas
- ✗ Asignación de Empresas a alumnos
- ✗ Seguimiento
- ✗ ...

El hecho de que se trate de un complemento a la formación recibida en el Centro y cercano al entorno de trabajo, hace lógico concretar el desarrollo, supervisión y evaluación de la FCT como parte de un trabajo de todo el equipo docente de 2º curso de Formación Profesional Inicial y el 2º de FPB que tenga atribución docente. No obstante, es necesario establecer algunas pautas o criterios para la adecuada realización de todas las tareas o actividades.

## A- CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR

### 1.- Nombramiento de Tutores de FCT

- ✗ Tiene atribución docente para impartir la FCT el profesorado que está adscrito a alguna de las especialidades de la familia profesional a la que pertenece el Ciclo Formativo
- ✗ Tal como recoge la normativa, a principios de curso el JD de cada Familia Profesional propondrá al Director, para su nombramiento, los profesores que serán Tutores de la FCT de entre los profesores que en el curso académico de impartan docencia directa en 2º de CCFF que tengan atribución docente.
- ✗ Salvo excepción, motivada, se propondrán como tutores de FCT a todos los profesores que imparten docencia directa en 2º curso de CCFF.
- ✗ Igualmente, en FPB se propondrán como tutores de FCT a los profesores técnicos de FP que imparten docencia directa en 2º de FPB.

### 2.- Búsqueda de Empresas colaboradoras

- ✗ Tal como recoge el Decreto 327/2010, de 13 de julio, será función de Vicedirección promover las relaciones con las empresas colaboradoras en la FCT.
- ✗ Igualmente, los Jefes de Dpto. de Familia Profesional colaborarán con la Vicedirección en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones públicas y privadas que participen en la formación del alumnado en centros de trabajo y, por tanto, promoverán las relaciones.
- ✗ La búsqueda de empresas colaboradoras será una misión de todos los actores interesados: Equipo Directivo, Departamentos de Familia Profesional, Alumnos de 2º curso de Formación Profesional Inicial, alumnos de 1º y 2º de FPB y cualquier otro miembro de la comunidad que quiera colaborar.
- ✗ Los Dpto. de Familia Profesional, en colaboración con el Dpto. de Formación, Evaluación e Innovación seleccionaran y evaluarán las empresas colaboradoras en la FCT. Figurará en las Memorias de FCT la calidad de las empresas en cuanto a su participación en la consecución de los objetivos programados y el grado de satisfacción de los Tutores de la FCT y los alumnos.
- ✗ Los criterios de selección de los centros de trabajo colaboradores serán:
  1. Adaptación de las empresas a las Actividades Formativas que el módulo FCT, para cada Ciclo, requiere
  2. Adaptación de la Jornada laboral de la Empresa a lo regulado para la FCT en la normativa
  3. Localización de las Empresas
  4. Posibilidad de inserción laboral posterior que ofrezcan las empresas.

5. Instalaciones
6. Tamaño
7. Experiencia previa en la colaboración con otros centros en el desarrollo de la FCT en años anteriores
8. Evaluación positiva en la colaboración con nuestro centro en el desarrollo de la FCT en años anteriores

### **3.- Criterios de distribución del alumnado entre los centros de trabajo y entre el profesorado responsable del seguimiento para cada uno de los trimestres del curso escolar.**

La distribución del alumnado se basará en la idoneidad de cada alumno a la empresa asociada que establecerán, en reunión de departamento, los profesores del ciclo formativo.

Los Criterios de idoneidad aplicables son variados y en continua revisión, los más habituales son:

- ✗ El perfil que solicita la empresa
- ✗ El perfil del alumno en cuestión
- ✗ La calificación obtenida por el alumno en el ciclo o en los módulos más relacionados con la actividad de la empresa o perfil solicitado por la empresa
- ✗ Las actividades que realiza la empresa
- ✗ Las instalaciones que tiene la empresa o sus características
- ✗ El nº de alumnos que solicita la empresa
- ✗ El nº de alumnos posibles asignables para atender a todas las empresas colaboradoras adecuadas o al máximo número de ellas. A las inadecuadas se las descarta.
- ✗ La Localización de la empresa
- ✗ El lugar de procedencia de alumno o lugar donde vive el alumno.
- ✗ Las posibilidades de desplazamiento de los alumnos a las empresas.
- ✗ La adecuación de la jornada laboral a la situación personal de cada alumno.
- ✗ Si el alumno participó en la captación de la empresa colaboradora

La distribución del Profesorado se basará en la idoneidad de cada profesor a la empresa y al alumno asignado que establecerán, en reunión de departamento, los profesores del ciclo.

Los Criterios de idoneidad aplicables son variados y en continua revisión, los más habituales son:

- ✗ Afinidad del profesor con la empresa
- ✗ Afinidad del profesor con el/los alumno/s asignado/s a la empresa
- ✗ El perfil de alumno asignado a la empresa
- ✗ Las actividades que realiza la empresa
- ✗ Las instalaciones que tiene la empresa o sus características
- ✗ El nº de alumnos que solicita la empresa
- ✗ La Localización de la empresa
- ✗ El lugar de procedencia/partida del profesor o lugar donde vive el profesor
- ✗ Las posibilidades de desplazamiento del profesor a las empresas
- ✗ La adecuación de la jornada laboral a la situación personal de cada profesor
- ✗ Número de horas que puede dedicar el profesor al seguimiento FCT
- ✗ Si es Jefe de Departamento o no, o bien, si es Coordinador de Área o no
- ✗ Si el profesor participó en la captación de la empresa colaboradora

Los Criterios para asignar los alumnos a empresas en cada periodo serán siempre los mismos.

Destacar que la normativa indica que los alumnos deben solicitar con anterioridad su deseo de realizar la FCT en un periodo distinto al ordinario e indicar el periodo o periodos.

Los Criterios para asignar los alumnos a un periodo concreto vendrá determinado por:

- ✗ Número de alumnos que solicitan el 1º o 2º periodo (Sept/Dic o Ene/Mar).
- ✗ Número de horas asignadas en 1º o 2º periodo por Jefatura de Estudio para la realización del seguimiento en dichos periodos.
- ✗ Número de profesores disponibles, es decir, con horas asignadas para la realización del seguimiento en cada periodo
- ✗ Se considera que si solo puede haber un profesor disponible este sea el Jefe de Departamento.
- ✗ Se considera que si puede haber más de uno que sea por petición expresa.
- ✗ Se considera que son necesarias al menos 3 horas seguidas disponibles en el horario de un profesor para realizar un adecuado seguimiento.
- ✗ Se considera que al menos habría que realizar 3 visitas a las empresas durante el periodo: una inicial, otra a mediación del periodo y una final de evaluación.
- ✗ Se considera que es preferible que no haya más de 3 alumnos realizando la FCT en los periodos 1º y 2º asignados a un único profesor.

En función de las consideraciones indicadas anteriormente y según las necesidades del centro para cada curso se establecerá el número máximo de alumnos que pueden realizar la FCT por periodo.

Para cada periodo habrá una disponibilidad de empresas concretas que habrá que atender con los mismos criterios indicados en apartados anteriores y que también determinará el número máximo de alumnos que pueden realizar la FCT en dichos periodos.

#### **4.- Criterios objetivos a emplear en la determinación de las horas necesarias para realizar el plan de seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo.**

Se deberá considerar, al menos, el número de alumnos y alumnas que deban cursarlo, la dispersión geográfica de los centros de trabajo y el número máximo de visitas a realizar.

En cualquier caso, el Plan de Seguimiento se llevará a cabo cumpliendo las directrices del artículo 9 del decreto 135/2016, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía.

El número de horas necesarias para realizar el Plan de Seguimiento vendrá dado por los siguientes criterios objetivos:

- ✗ El Programa Formativo acordado con su Plan de seguimiento.
- ✗ Cada visita requiere 2 o 3 horas dependiendo de la localización de la empresa y el modo de transporte elegido por el Tutor Docente.
- ✗ El Número de Alumnos que realizaran la FCT en el periodo
- ✗ Si la empresa tiene más de un alumno en una misma sede una visita cubre el seguimiento de todos esos alumnos. En otro caso, no.
- ✗ La Dispersión geográfica de las empresas colaboradoras asignadas
- ✗ El número mínimo de visitas de seguimiento establecido, que son 3 visitas.
- ✗ El número de visitas que solicita la empresa, que deberá estar entre el mínimo y el máximo indicados.
- ✗ El número máximo de visitas que establece cada Departamento de Familia Profesional.
  - Dpto. Informática y Comunicaciones: 8 visitas desglosadas en...
    - Las visitas iniciales de gestión serán al menos 2,
    - una de contacto y
    - otra de elaboración del Programa Formativo.

- Máximo 6 visitas de seguimiento. Una cada 2 semanas.
- La última visita de seguimiento se hará coincidir con la de evaluación.
- Dpto. Mantenimiento de vehículos Automóviles:

### **5.- Dedicación horaria total al seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo**

Se intentarán realizar el menor número posible de desplazamientos, para cada uno de los ciclos formativos y en cada uno de los periodos posibles.

Para cada periodo el cálculo total de horas vendrá dado por la aplicación de los criterios objetivos indicados en el apartado anterior. Siempre teniendo en cuenta el Programa Formativo y el Plan de Seguimiento que este contemple para cada alumno y empresa

### **6.- Elaboración de Documentación**

- ✗ Los Dptos. de Familia Profesional establecerán en sus respectivos Proyectos Curriculares de CCFF y Programaciones Didácticas los procedimientos, plazos y agentes que llevarán a cabo los diferentes documentos necesarios para el desarrollo de FCT.
- ✗ Será responsabilidad del JD elaborar un calendario de actuación
- ✗ La mayoría de los documentos que serán necesarios elaborar serán realizados a través de la aplicación SENECA o similar que la Consejería de Educación pone a nuestra disposición.
- ✗ Será responsabilidad del JD elaborar los contratos de colaboración con las empresas.
- ✗ El seguimiento y circulación de los contratos para su firma, entrega a los diferentes interesados y archivo será responsabilidad del JD y de los tutores de FCT implicados.
- ✗ Será responsabilidad del JD elaborar los certificados solicitados y cuantos informes sean necesarios y/o solicitados.
- ✗ Será responsabilidad de todos los Tutores de FCT recabar la información necesaria para la correcta elaboración de los contratos de cada una de las empresas colaboradoras.
- ✗ Será responsabilidad de los Tutores de FCT la realización del seguimiento de la FCT: elaboración de la programación de actividades formativas concretas para cada empresa, visitas de seguimiento, de evaluación, supervisión del diario de actividades, evaluación y valoración de la memoria de FCT del alumno, etc.

- ✗ Lista de comprobación de actividades. Para facilitar la labor de todos los participantes y evitar el riesgo de olvidar u obviar algún paso importante, se puede elaborar un documento de comprobación de tareas para el desarrollo de la FCT, en el que se pueda anotar cuáles se han terminado, cuáles están pendientes y en qué fecha se ha llevado a cabo cada una. También se podría incluir, para algunas tareas, la fecha en la que es conveniente que estén terminadas. Por otra parte, algunas tareas son comunes (se hacen una vez) y otras se deben hacer para cada alumno. Además de la utilidad citada, esta lista puede servir para evaluar todo el proceso una vez concluido y detectar fallos que se pueden corregir de cara a siguientes cursos. La finalidad de este documento obliga a que las tareas se anoten en él intentando respetar el orden cronológico en el que se van a llevar a cabo. A continuación, se indica una posible lista de tareas que, evidentemente, puede ser mejorada.
  - Tareas comunes:
    - Celebrar la reunión inicial de los tutores y el jefe de departamento para coordinar el resto de actuaciones.
    - Fijar fechas de inicio y finalización, del periodo de FCT.
    - Celebrar la reunión informativa con los alumnos.
    - Revisar la cartera de empresas y entidades, contactando con las que hay para saber si están dispuestas a colaborar en el curso actual.
    - Buscar nuevas empresas y entidades, como mínimo hasta completar la cantidad necesaria para cubrir las necesidades del curso actual.
    - Hacer la toma de contacto y visita inicial.
    - Asignar empresas o entidades a los alumnos.
    - Asignar alumnos a los tutores docentes.
    - Elaborar los informes y la memoria final (esta es la última tarea del procedimiento).
  - Tareas que deben hacerse para cada alumno:
    - Fijar el calendario personal.
    - Preparar el cuaderno de seguimiento.
    - Confeccionar el acuerdo de colaboración.
    - Recoger las firmas del director del centro y del representante legal de la empresa o entidad.
    - Recoger la firma de la inspección educativa (se deben enviar todos los acuerdos juntos).
    - Entregar a la empresa o entidad su copia del acuerdo y depositar en el centro la suya.
    - Presentar el alumno a la empresa o entidad.



- Elaborar y firmar el plan de formación.
- Celebrar las reuniones con el tutor laboral.
- Celebrar la evaluación final.
- Enviar a la empresa o entidad el certificado de participación

En la evaluación del módulo de Formación en Centros de Trabajo intervendrán los tutores y tutoras del centro educativo y los del centro de trabajo. Para realizar el seguimiento, controlar y evaluar estas actividades formativas, se utilizará el **Cuaderno de Formación en Centros de Trabajo**, que se facilitará a cada alumno o alumna, y podrá ser virtual, aplicando las TICs.

### **7.- Actividades formativas.**

A la hora de elaborar la programación didáctica de módulo y el plan de formación personalizado para cada alumno que lo curse, es necesario disponer de una lista de actividades formativas que el alumno puede desempeñar en las empresas o instituciones en las que realice la FCT. Estas actividades, llevadas a cabo por los alumnos en las empresas e instituciones del entorno del centro, deberán ajustarse a las capacidades terminales y resultados de aprendizajes que aquellos deben adquirir en este módulo. De esta forma, se podrán evaluar dichas actividades conforme a los criterios que se hayan establecido. Asimismo, el trabajo desarrollado por los alumnos en las empresas o instituciones debe ajustarse a lo aprendido durante el ciclo formativo o FPB. A este respecto, se tendrán en cuenta las unidades de competencia del ciclo formativo o FPB (Ver Catálogo de Cualificaciones Profesionales)

### **8.- Reunión inicial con el alumnado.**

Antes del comienzo de la FCT, el tutor del grupo debe celebrar al menos una reunión con los alumnos del grupo en la que informará, entre otras cosas, acerca de:

- ✗ Los objetivos y capacidades terminales y/ o resultados de aprendizaje del módulo
- ✗ La organización general de las prácticas
- ✗ La duración, la fecha de comienzo y la de finalización previstas
- ✗ Las posibilidades de duración de la jornada laboral
- ✗ Las obligaciones de los alumnos y de las entidades y empresas
- ✗ Las ayudas por desplazamiento
- ✗ La correspondencia con la práctica laboral

## 9.- Evaluación

La evaluación del proceso de FCT se llevará a cabo conforme a los criterios de evaluación, objetivos y capacidades terminales, resultados de aprendizaje, etc. que cada curso se establezcan en la programación didáctica correspondiente. Se tendrán en cuenta también los criterios reflejados en el cuaderno de seguimiento de la FCT. Una vez finalizado el periodo de prácticas, el alumno recibirá la calificación de APTO o NO APTO.

## 10.- Plan de formación y actividades del alumnado en FCT

El plan de formación es un documento que se elabora una vez firmado el acuerdo de colaboración entre el centro y la empresa o entidad colaboradora. Por otra parte, el plan de formación tiene como finalidad dar constancia de las actividades que se desea que el alumno realice en la empresa o entidad, por lo que debe ser esta lista de actividades la información sobre la que se centre el documento.

El plan de formación personal de los alumnos se confeccionará antes del comienzo del periodo de prácticas. Lo firmarán el tutor docente y el tutor laboral.

### ***Contenidos del plan de formación***

- 1) Datos personales del alumno, recogiendo al menos:
  - × Nombre completo
  - × DNI
  - × Fecha de nacimiento
- 2) Datos del centro educativo, recogiendo al menos:
  - × Nombre
  - × NIF
  - × Nombre completo y DNI del director
  - × Nombre completo y DNI del tutor docente
- 3) Datos de la empresa o entidad, recogiendo al menos:
  - × Nombre
  - × CIF
  - × Nombre completo y DNI del representante legal
  - × Nombre completo y DNI del tutor laboral
  - × Actividad a la que se dedica
- 4) Ciclo formativo que está cursando el alumno
- 5) Fecha de comienzo y fecha de finalización prevista de la FCT
- 6) Duración prevista (en horas)
- 7) Horario semanal de permanencia del alumno en la empresa

- 8) Lista de actividades formativas previstas. Deben coincidir tanto como sea posible con las expresadas en la programación didáctica del módulo. Se numerarán, de forma que en el cuaderno de seguimiento sólo se consignarán los números correspondientes a las actividades que el alumno realice cada día.
- 9) Lista de puestos formativos en los que el alumno desempeñará las actividades anteriores

### ***Cuaderno del tutor de la FCT***

Para facilitar la labor de los tutores docentes, se puede diseñar un cuaderno que contenga toda la información que los tutores puedan necesitar durante la FCT. Al ser una herramienta de trabajo que se ha de llevar, por ejemplo, siempre que se haga una visita, no interesa que sea muy voluminoso o ser accesible desde Internet. Además, debe servir sólo a los tutores docentes.

Contenidos del cuaderno del tutor

A continuación, se intentará dar una idea del contenido que podría tener este cuaderno:

#### ***Instrucciones de uso del cuaderno***

No está de más una pequeña explicación de las secciones que tiene el cuaderno y de cómo usar las plantillas que se le puedan incorporar. No hay que olvidar que esas plantillas también podrían estar disponibles en formato electrónico. También se podría incluir aquí el cuadro de misiones y responsabilidades

#### ***Procedimiento de actuación para la búsqueda de empresas y entidades***

Además del procedimiento en sí, se incluirían los trípticos o folletos informativos y las plantillas de los documentos que se hubieran elaborado para tal fin.

#### ***Datos generales***

Ciclo formativo, datos del centro, números de teléfono y fax de la coordinación provincial de FCT, datos de contacto de todos los tutores docentes, fechas de inicio y finalización previstos de la FCT y cualquier otra información de carácter general que pueda ser útil a los tutores. Se debe intentar que se pueda consultar de un vistazo y quepa en una sola página.

#### ***Lista de comprobación de actividades***

Estaría localizable y accesible de forma rápida.

### ***Fichas personales de los alumnos***

Es muy probable que ocupe varias hojas por alumno. Para cada uno, se incluiría:

- × Sus datos personales
- × Los datos de la empresa o entidad asignada
- × Identificación del tutor docente y del tutor laboral
- × Fechas de inicio y finalización previstas; horas previstas
- × Horario personal de permanencia en el centro de trabajo
- × Espacios para anotar la fecha real de finalización y las horas reales invertidas
- × Espacios para anotar fecha y comentarios de cada visita
- × Plan de formación o, al menos, lista de actividades formativas previstas
- × Espacio para realizar la evaluación
- × Espacio para anotar cualquier incidencia que pudiera presentarse (accidentes, abandono, problemas en el centro de trabajo, etc.)

### ***Procedimiento a seguir en caso de accidente***

Debe incluir, al menos, las instrucciones que ofrecen las compañías aseguradoras con las que a tal efecto contrata la Junta de Andalucía, los datos de contacto con dichas compañías y una plantilla de comunicación de accidente.

### ***Procedimiento a seguir en caso de rescisión del acuerdo***

Además de informar sobre qué hacer cuando la empresa o entidad quiere rescindir el acuerdo de colaboración, se debería indicar cómo y en qué casos es recomendable que lo haga el centro. Se incluiría también una plantilla del impreso mediante el que el centro notificaría su decisión de terminar el acuerdo.

### ***Resto de plantillas***

Se podrían incluir plantillas de justificación de las visitas (de cara al abono del kilometraje), de cartas de presentación y de agradecimiento a las empresas y entidades, de encuestas a los alumnos y a los tutores laborales y de cualquier otro documento que se tenga previsto utilizar en alguna ocasión.

## B- PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE FCT

El departamento de familia profesional elaborará, para cada ciclo formativo que se imparta en el centro docente de su familia profesional, la programación del módulo profesional de formación en centros de trabajo, que contendrá al menos los siguientes elementos:

- ✗ Competencias profesionales, personales y sociales que se completen o desarrollen en este módulo profesional.
- ✗ Relación y tipología de los centros de trabajo donde se realizará este módulo profesional
- ✗ Resultados de aprendizaje del módulo profesional susceptibles de lograrse en cada centro de trabajo y la temporalización de los mismos.
- ✗ Actividades formativas que permitan alcanzar los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación, identificando aquellas que por su naturaleza y las características del centro de trabajo donde se cursa el módulo profesional, puedan entrañar un riesgo especial para el alumnado, las instalaciones o el resto de personal y, por lo tanto, deban realizarse bajo la supervisión del tutor o tutora laboral.
- ✗ Plan de seguimiento previsto para comprobar la consecución de los resultados de aprendizaje del módulo profesional: número máximo de visitas a realizar a cada centro de trabajo y calendario.
- ✗ Criterios en virtud de los cuales se concederá exención total o parcial por correspondencia con la experiencia laboral relacionada con los estudios profesionales respectivos.

q

**Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas**

La programación didáctica ha de servir a los objetivos fundamentales de:

- I) Garantizar la unidad y coherencia de las enseñanzas que los distintos profesores del área o materia imparten en un mismo curso, asegurando que su práctica educativa se sustenta en unos principios educativos comunes.
- II) Asegurar la continuidad de las enseñanzas correspondientes a una misma área o materia a lo largo de los distintos cursos.

Con el fin de unificar las programaciones didácticas en nuestro centro se establecen los siguientes criterios generales para su elaboración:

**A. Elaboración: fecha y personas responsables**

1. A inicio de curso cada departamento elaborará un calendario de actuaciones y reuniones, de las que quedará constancia en las actas del departamento, para la elaboración de las programaciones
2. Todos los miembros de los departamentos didácticos elaborarán las programaciones correspondientes a las nuevas enseñanzas que les hayan sido encomendadas. En las enseñanzas en las que haya continuidad las programaciones serán revisadas y modificadas introduciendo las mejoras convenientes.
3. La programación de cada una de las áreas, materias o módulos asignados al departamento será redactada por el Jefe de Departamento en un documento independiente. Una vez redactada, cada programación será aprobada por los miembros del departamento, recogándose dicho acuerdo en el acta correspondiente.

## B. Estructura de las programaciones.

La estructura de programación para todos los departamentos será similar recogiendo, por un lado, los aspectos generales y, por otro, los aspectos concretos referidos a la materia o materias que imparte cada departamento. El guión será el siguiente:

### ASPECTOS GENERALES

1. COMPONENTES DEL DEPARTAMENTO
2. OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO.
3. COORDINACIÓN DEL DEPARTAMENTO CON OTROS ÓRGANOS
4. ENSEÑANZAS
  - 4.1. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA
    - 4.1.1. MATERIAS
    - 4.1.2. OBJETIVOS DE LA ETAPA
    - 4.1.3. CONTRIBUCIÓN DEL ÁREA PARA LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS CLAVE.
  - 4.2. BACHILLERATO
    - 4.2.1. MATERIAS
    - 4.2.2. OBJETIVOS DE LA ETAPA
5. CONTENIDOS TRANSVERSALES
6. PROPUESTAS DE MEJORA DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS
7. RECURSOS MATERIALES
8. INFORMACIÓN PARA EL ALUMNO/A Y SU FAMILIA
9. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

### PROGRAMACIÓN DE UNA MATERIA

1. OBJETIVOS
2. COMPETENCIAS BÁSICAS.
3. CONTENIDOS
4. METODOLOGÍA
5. EVALUACIÓN
  - 5.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN
  - 5.2.- INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN
  - 5.3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN
6. TRATAMIENTO DE LA LECTURA, EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA
7. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD



7. 1. ADAPTACIONES Y REFUERZOS
7. 2. RECUPERACIÓN DE LA MATERIA PENDIENTE
7. 3. ACTIVIDADES DE REFUERZO PARA EL ALUMNADO REPETIDOR CON APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS.

Las programaciones irán acordes a lo que se dice en el apartado A del capítulo C del presente Proyecto Educativo.



r

## Los planes estratégicos

Los programas estratégicos que se desarrollan en nuestro Instituto son:

- × Escuela TIC 2.0
- × Proyecto Bilingüe (Inglés)

### ESCUELA TIC 2.0

Con el Plan "*Escuela TIC 2.0*" se **pretende que las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) sean una parte fundamental del proceso de enseñanza y aprendizaje.**

Este proyecto es un nuevo paso adelante en la Sociedad de la Información, la Comunicación y el Conocimiento en Andalucía, que se inició en 2003 con el Proyecto de Centros TIC.

La sociedad requiere personas actualizadas y con capacidad para enfrentarse a los retos que depara el futuro. En la sociedad actual, la competencia digital es clave para el desarrollo personal, profesional y social.

El Plan "Escuela TIC 2.0" constituye una estrategia para la mejora de la educación, dando un fuerte impulso al uso de las TIC en las aulas.

Es un proyecto que contempla el uso personalizado de un miniportátil por parte de cada alumno y alumna de ESO, acceso a Internet y dotación de aulas digitales, teniendo como protagonista al profesorado, como incentivador del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Procura la utilización de las herramientas web 2.0 en la acción educativa como medio para el desarrollo de la competencia digital del alumnado y, mediante ella, el desarrollo del resto de las competencias básicas y, en consecuencia, la mejora de los resultados educativos del alumnado.

#### Coordinación

El nombramiento del Coordinador o coordinadora TIC se efectuará a propuesta del director del Centro entre los funcionarios docentes en servicio activo y con destino definitivo en el mismo, o en su defecto entre los docentes no definitivos que tengan la formación y disponibilidad adecuada.

La Orden de 3 de septiembre de 2010, por la que se establece el horario de dedicación del profesorado responsable de la coordinación de los Planes y Programas estratégicos, establece en su artículo 3, punto 2, que el horario lectivo semanal dedicado al desempeño de las funciones de coordinación del Plan Escuela TIC 2.0 para nuestro Instituto será de 5 horas lectivas semanales. No obstante, cada curso escolar, de acuerdo con las disponibilidades de personal docente y a criterio de la Jefatura de Estudios, el profesorado responsable de la coordinación podrá disponer de una mayor dedicación horaria semanal a la establecida en el anterior artículo.

***Funciones del coordinador o coordinadora:***

- a. Coordinar al equipo de coordinación TIC.
- b. Actuar de enlace entre el centro educativo y el Centro de Gestión Avanzado de la Consejería de Educación, para facilitar la gestión remota de la dotación e instalaciones del centro.
- c. Administrar la plataforma Helvia de contenidos educativos y coordinar su funcionamiento.
- d. Administrar la plataforma Pasen y gestionar las cuentas de usuarios y usuarias.
- e. Participar, en su caso, en las reuniones del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica
- f. Coordinar la elaboración y actualización de la página web del centro.
- g. Coordinar el buen funcionamiento de los recursos TIC del centro.

***Funciones del equipo de coordinación:***

1. Asesorar al profesorado del Centro en la solución de problemas que puedan surgir durante el desarrollo del proyecto.
2. Establecer cauces para la difusión de la experiencia y el intercambio de información con otros centros Impulsar actuaciones tendentes a la ampliación y mejora del proyecto.
3. Orientar al profesorado del centro sobre los recursos disponibles en Internet y en el servidor de contenidos del centro.
4. Fomentar la creación de contenidos educativos por el profesorado del centro y su difusión a toda la comunidad educativa.
5. Administrar las herramientas educativas y facilitar su utilización por el profesorado.
6. Velar por el buen funcionamiento de los recursos TIC del centro.

**Plan de actuación**

El equipo de coordinación TIC elaborará un Plan de Actuación con carácter anual.

El Plan TIC debe establecer unas directrices claras para asegurar la competencia digital de los alumnos y profesores, la integración curricular, la innovación metodológica y la igualdad de oportunidades. Las fases o pasos que debemos tener en cuenta para elaborar un Plan TIC riguroso y con ciertas garantías de éxito serían:

- ✘ Definir la visión que tiene el centro respecto a las TIC.
- ✘ Diagnosticar el estado actual de la implantación de las TIC en el centro.
- ✘ Identificar las prioridades y los recursos necesarios.
- ✘ Planificar los objetivos y las actuaciones TIC.
- ✘ Asignar tareas y responsabilidades.
- ✘ Evaluar el proceso y establecer nuevos objetivos.

### **PROYECTO BILINGÜE (inglés)**

La enseñanza bilingüe parte de una filosofía de la educación que emana de la creencia de que el dominio de distintas lenguas aporta una visión más rica de la realidad. Esta enseñanza se relaciona con el desarrollo de actitudes y procedimientos como el respeto y tolerancia de las culturas ajenas, el desarrollo de una identidad múltiple y la capacidad para transitar por entorno multilingües.

Por lo tanto, en la enseñanza bilingüe, desde el punto de vista comunicativo, el cambiar de lengua supone cambiar de visión de la realidad.

*ACUERDO de 22 de marzo de 2005, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan de Fomento del Plurilingüismo en Andalucía.*

*ORDEN de 1 de agosto de 2016, por la que se modifica la Orden de 28 de junio de 2011, por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.*

#### **Organización**

El horario y las áreas no lingüísticas a impartir en cada curso será el establecido en la programación del Proyecto de plurilingüismo del Centro.

El alumnado que acceda al Programa de centro bilingüe constituirá en su nivel un grupo por cada línea concedida si su número es igual o inferior a 30, o en dos grupos en caso de ser superior a 30 e inferior a 60, y en tres grupos en caso de ser superior a 60. Estos grupos podrían tener un incremento de hasta el 10% según la normativa vigente.

La Orden de 1 de agosto de 2016, por la que se modifica la Orden de 28 de junio de 2011, por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la

Comunidad Autónoma de Andalucía establece que, con carácter general, el alumnado que inicie en un centro bilingüe una determinada etapa educativa en esta enseñanza permanecerá en la misma, al menos, hasta la finalización de dicha etapa, siempre que no se produzca un cambio de centro. Sin embargo, con carácter excepcional, se permitirá la salida de esta enseñanza siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- Sea solicitado por la familia una vez finalizado el régimen ordinario de clases y con anterioridad a la evaluación extraordinaria de septiembre.
- Tenga el acuerdo favorable del equipo educativo y del departamento de Orientación.
- Tenga el visto bueno de Jefatura de Estudios.

### **Coordinación**

El nombramiento del coordinador o coordinadora del proyecto bilingüe se hará entre el profesorado de lenguas con destino definitivo en el mismo, preferentemente de la Lengua 2.

La Orden de 3 de septiembre de 2010, por la que se establece el horario de dedicación del profesorado responsable de la coordinación de los Planes y Programas estratégicos, establece en su artículo 3, punto 2, que el horario lectivo semanal dedicado al desempeño de las funciones de coordinación del Proyecto Bilingüe (Inglés) para nuestro Instituto será de 6 horas lectivas semanales. No obstante, cada curso escolar, de acuerdo con las disponibilidades de personal docente y a criterio de la Jefatura de Estudios, el profesorado responsable de la coordinación podrá disponer de una mayor dedicación horaria semanal a la establecida en el anterior artículo.

### ***Funciones del coordinador o coordinadora:***

Su función será la de garantizar el funcionamiento de la sección bilingüe, la coordinación entre el profesorado que imparte clase en la misma y canalizar la información entre el centro y las autoridades educativas, todo esto se desglosa en:

- a) Velar por la correcta implantación del nuevo modelo metodológico, curricular y organizativo.
- b) Convocar, por delegación del Director, las reuniones del equipo docente para coordinar la elaboración del currículo integrado de las lenguas.
- c) Proponer y coordinar las actividades del profesorado y, en su caso, de los departamentos implicados.

- d) Establecer el horario de los auxiliares de conversación, quienes deberán apoyar preferentemente la labor del profesorado que imparte su área o materia en la Lengua 2.
- e) Participar, en su caso, en las reuniones del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- f) Establecer la interlocución con los demás Centros Bilingües y con los responsables del Plan de Fomento del Plurilingüismo en la Delegación Provincial.
- g) Coordinar, en definitiva, las distintas acciones que se desarrollen en el Centro y cuantas otras le sean encomendadas en relación con el Plan de Fomento del Plurilingüismo.
- h) informar y formar cada año al nuevo profesorado de perfil bilingüe, de idiomas y nuevos auxiliares sobre la metodología y dinámica del trabajo del Equipo Bilingüe en nuestros centros

***Funciones del equipo de coordinación:***

- a. Tareas de difusión de información, envío de datos e informes y comunicación con Delegación Provincial y CEP.
- b. Complimentación de documentación administrativa.
- c. Participar en la elaboración y adaptación del currículo integrado de las lenguas siguiendo las recomendaciones en esta materia contenidas en el Marco de Referencia Europeo para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de lenguas y el Portfolio Europeo de las Lenguas
- d. Elaborar los materiales didácticos necesarios en coordinación con el resto del profesorado, especialmente el de la Lengua 2.
- e. Coordinar la elaboración de unidades didácticas: AL y ANL.
- f. Detección de necesidades de formación y elaboración de plan de formación.
- g. Creación y organización de centro de recursos bilingües en el centro para profesorado y alumnado.
- h. Organización actividades extraescolares
- i. Coordinación de convocatorias para profesorado (cursos inmersión, licencias, etc) y alumnado (intercambios, campamentos inmersión, etc)
- j. Recepción del ayudante de conversación
- k. Velar por que los auxiliares de conversación cumplan con sus funciones y obligaciones.

***Obligaciones y funciones del auxiliar de conversación:***

- a. Asistir al curso informativo para auxiliares de conversación: MEC/ CEJA/ Delegación Provincial.

- b. Asistir al centro 12 horas a la semana, en horario lectivo.
- c. Reintegro de fondos percibidos si no cumplen con sus obligaciones o tareas.
- d. Informar a las CEJA si efectúa algún cambio de domicilio durante su periodo de prestación de servicios en el centro.
- e. Colaborar en la programación didáctica y elaboración de las unidades y materiales didácticos de la sección bilingüe, respetando la línea pedagógica del colegio.
- f. Colaborar y coordinarse con el coordinador de la sección Bilingüe y el profesorado que imparta clase en ésta.
- g. Participar activamente en las clases de Lengua Extranjera y/o áreas no lingüísticas en inglés, para proporcionar al alumnado un modelo de corrección fonética y gramatical.
- h. Acercar al alumnado a su cultura mediante presentación de temas de actualidad y actividades lúdicas relacionadas con las tradiciones de su país, teniendo presente la adaptación de las mismas a las edades del alumnado de nuestro centro.
- i. Asistir puntualmente a clase y a otros quehaceres (reuniones de coordinación, actividades complementarias, etc.)
- j. Justificar las ausencias y retrasos o faltas de puntualidad en Jefatura de Estudios.

### Plan de actuación

El equipo de coordinación bilingüe elaborará un Plan de Actuación con carácter anual.

El Plan bilingüe debe establecer unas directrices claras para la implantación de este modelo metodológico, curricular y organizativo. Los elementos a tener en cuenta para elaborar este plan serían:

- × **De coordinación:** Se deberán planificar convocatorias de reuniones del equipo docente, necesarias para coordinar aspectos propios como la elaboración del Currículo Integrado o la secuenciación de contenidos en L2.
- × **De comunicación e interlocución:** La persona encargada de la coordinación deberá estar en continuo contacto con distintos agentes tanto dentro como fuera del centro educativo. La difusión de información se erige como una de las mayores prioridades y para ello ayuda contar con instrumentos como tableros de anuncios, así como el apoyo de las nuevas tecnologías (un blog o el correo electrónico).
  - **En el centro:** Se debe informar sobre las características generales de la modalidad bilingüe, así como de otros aspectos particulares asociados a su desarrollo entre todos los sectores de la comunidad

- educativa (Consejo Escolar, Claustro del profesorado, alumnado de nueva incorporación, así como a sus familias).
- **Fuera del centro:** Debe haber comunicación con los demás centros con modalidad de enseñanza bilingüe, así como responsables provinciales de plurilingüismo de las Delegaciones Provinciales. A su vez, la coordinación es un vínculo importante con el exterior a la hora de gestar nuevos proyectos internacionales, participación en programas europeos, intercambios escolares o asesoramiento a las estancias del profesorado de centros bilingües.
  - × **De asesoramiento pedagógico:** Al profesorado implicado en la modalidad educativa bilingüe en cuestiones prácticas relativas al proceso de enseñanza y aprendizaje en el aula y en formación específica.
  - × **De gestión de los auxiliares de conversación:** Es importante planificar una buena acogida, confeccionar el horario de los auxiliares, maximizar su participación e integrarlo para que sea de mayor aprovechamiento y beneficio para el proyecto bilingüe
  - × **De planificación:** De tareas y actividades de interés, fechas importantes, plazos de solicitud determinados, a tener en cuenta a lo largo del curso.
  - × **De gestión de recursos:** Conocer la dotación económica, elaborar un proyecto de presupuesto en el que se contemplen las necesidades técnicas y materiales que vayan surgiendo y dar coherencia a la adquisición de materiales y recursos con el desarrollo y las prioridades del plan en cada curso académico.

Algunas orientaciones para la elaboración de este plan de actuación:

- × Informar trimestralmente al claustro del centro escolar sobre el seguimiento de la modalidad bilingüe.
- × Contactar con otros centros con modalidad bilingüe.
- × Crear un espacio en Internet para la recopilación y divulgación de las actividades realizadas (página web, blog, uso de la plataforma Helvia).
- × Crear una hoja informativa mensual con todas las actividades desarrolladas en la modalidad bilingüe (a final de curso se pueden recopilar y servir para la memoria final del curso).
- × Crear un mapamundi virtual donde se coloquen todos los lugares, actividades y programas en los que el centro escolar ha estado implicado
- × Organizar exposiciones temáticas sobre aspectos socioculturales de las lenguas implicadas y ofrecerlas al resto de la comunidad escolar.
- × Realizar esporádicamente encuestas al alumnado, profesorado y/o familias para conocer opiniones, detectar problemas, pedir mejoras y sugerencias.

- ✗ Fomentar un proyecto de intercambio por correspondencia con el extranjero bien a través de la convocatoria de intercambios escolares del Programa Idiomas y Juventud, bien a través del programa eTwinning.
- ✗ Fomentar los contactos e intercambios de experiencias intercentros.
- ✗ Experimentar / Implantar el Portfolio Europeo de las Lenguas.
- ✗ Contacto con la comunidad extranjera del entorno del centro escolar.
- ✗ Asesorar al profesorado implicado en diferentes programas (Programas Europeos, Licencias de Estudios, Inmersión del Profesorado).
- ✗ Promover charlas al profesorado/alumnado por parte de personas extranjeras del entorno del centro escolar.
- ✗ Suscribirse a revistas en la lengua de la modalidad (de nivel más avanzado para el profesorado y más básico para el alumnado).
- ✗ Fomentar la estancia del alumnado de la modalidad en el extranjero a través de los distintos programas que ofrecen las autoridades educativas.
- ✗ Celebrar algunas fechas señaladas, tales como:
  - 26 septiembre: Día Europeo de las Lenguas
  - 24 octubre: Día de la Biblioteca
  - 16 diciembre: Día de la Lectura en Andalucía
  - 21 marzo: Día Internacional de la Poesía
  - 24 marzo: Día Internacional del Teatro
  - 2 abril: Día Internacional del Libro Infantil y Juvenil
  - 23 abril: Día Internacional del Libro
  - 27 mayo: Día Internacional de las Lenguas Vernáculas

## OTROS PLANES Y PROYECTOS.

En el centro se desarrollan, además de los planes estratégicos anteriores, otros planes y proyectos educativos como:

- Red Andaluza “Escuela: Espacio de Paz”.
- Plan de igualdad entre hombre y mujeres en la educación.
- Plan de salud laboral y P.R.L.
- Practicum en centros de secundaria.
- Proyectos Centros T.I.C.
- Proyecto de centro con modalidad de enseñanza bilingüe – Inglés
- Plan Escuela TIC 2.0
- Comunica
- Inicia
- ALDEA
- Plan de acompañamiento escolar
- Aula D cine





- Aula de Jaque
- Forma Joven

**S**

**Criterios para la elaboración de horarios, selección de enseñanzas y Plan de reuniones de Órganos Colegiados**

La flexibilidad del sistema educativo lleva aparejada necesariamente la concesión de un espacio propio de autonomía a los centros docentes. La exigencia que se le plantea de proporcionar una educación de calidad a todo el alumnado, teniendo al mismo tiempo en cuenta la diversidad de sus intereses, características y situaciones personales, obliga a reconocerle una capacidad de decisión que afecta tanto a su organización como a su modo de funcionamiento.

En uso de esta autonomía adoptamos las siguientes líneas de actuación:

**A) ELECCIÓN DE ENSEÑANZAS**

La Orden de 20 de agosto de 2010, en su artículo 19, establece que; de acuerdo con el horario, la asignación de tutorías y las directrices establecidas por el equipo directivo; los Departamentos de Coordinación Didáctica propondrán a la dirección del instituto la distribución entre el profesorado de las materias, módulos, ámbitos, cursos, grupos y, en su caso, turnos que tengan encomendados.

**Criterios para la elección de enseñanzas**

1. En la elaboración de la propuesta se procurará el acuerdo de todo el profesorado del departamento. Realizándose una primera ronda de consenso.
2. En caso de no existir acuerdo entre los componentes del Departamento en la distribución de cursos, áreas, materias, módulos profesionales y ámbitos, los profesores y profesoras que estén en ese momento en el Centro elegirán según el orden y procedimiento que se establece a continuación. En casos de ausencia, por causas no imputables al mismo, podrá delegar en cualquier otro profesor o profesora que actuará en representación de éste.
3. El orden de elección será el siguiente:
  - a. Profesorado de Enseñanza Secundaria, profesores técnicos de Formación Profesional y Maestros, con destino definitivo en el Centro.
  - b. Profesorado desplazado, en comisión de servicio, en expectativa, en prácticas e interino.

4. Dentro de cada uno de los apartados anteriores, la prioridad en la elección vendrá determinada por la antigüedad en el cuerpo y especialidad al que pertenece el profesorado y, de existir empate, por la antigüedad en el Centro.
5. La elección de horario correspondiente al primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria no se llevará a cabo hasta que no se haya cubierto la totalidad del horario del segundo ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria y de la Educación Secundaria Post-Obligatoria.
6. Para que el profesorado de Enseñanza Secundaria pueda concurrir a la elección de horas correspondientes al primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria, deberá garantizarse que la totalidad del horario del Centro del segundo ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria y de la Educación Secundaria Post-Obligatoria esté ya cubierto. Garantizado este extremo, cuando maestros y profesores de Enseñanza Secundaria soliciten impartir horario del primer ciclo, se aplicará el criterio de antigüedad en los respectivos cuerpos a efectos de establecer el orden de prioridad en la elección.
7. En el caso de que el departamento no elabore la correspondiente propuesta, corresponderá a la dirección del instituto la asignación de las enseñanzas, oída la persona titular de la jefatura del departamento.
8. La Orden de 20 de agosto de 2010, en su artículo 19, dice: "... la asignación de enseñanzas se llevará a cabo antes del 8 de septiembre de cada año...". Por tanto, el profesorado que haya obtenido destino en el Centro deberá estar presente para participar en las tareas de organización del curso. En caso de que algún profesor o profesora no concurra en la fecha señalada, por causas imputables al mismo, perderá el derecho a ejercitar la prioridad que pueda corresponderle en cuanto a la elección de horarios, asignación de funciones, etc.

## **B) PLAN DE REUNIONES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

El Decreto 327/2010, en su capítulo VI (Artículo 82) fija cuáles han de ser los órganos de coordinación docente:

1. Equipos docentes.
2. Áreas de competencias.
3. Departamento de orientación.
4. Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
5. Equipo técnico de coordinación pedagógica.
6. Tutoría.

## 7. Departamentos de coordinación didáctica

### 1. Equipos Docentes

- a. Los Equipos docentes están constituidos por todos los profesores y profesoras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.
- b. Los Equipos docentes celebrarán las reuniones correspondientes a la evaluación inicial, las trimestrales, la final ordinaria y la final extraordinaria. Además, Jefatura de Estudios podrá convocar tres reuniones, situadas entre cada una de las anteriores (inicial-primer, primera-segunda y segunda-tercera). Y tantas como sean necesarias con carácter extraordinario.
- c. Se convocará de forma extraordinaria a petición del Equipo Directivo o del profesor tutor o tutora del grupo.
- d. La Jefatura de Estudios establecerá el calendario de reuniones que figurará como anexo a este documento.

### 2. Áreas de Competencias

- a. Los Departamentos de Coordinación Didáctica se agruparán en las siguientes áreas de competencias:
  - i. Área social-lingüística.
  - ii. Área científico-tecnológica.
  - iii. Área artística
  - iv. Área de formación profesional
- b. La designación del Coordinador de Área corresponderá a la dirección del centro de entre las jefaturas de departamento de coordinación didáctica que pertenezcan al área
- c. En cada Área de Competencias uno de sus miembros dispondrá, dentro de su horario lectivo, de un horario específico para la realización de las funciones de coordinación
- d. Los Jefes de los Departamentos de Coordinación Didáctica que constituyen cada Área se reunirán, como mínimo, mensualmente; esta reunión será preparatoria de la que celebra el ETCP
- e. El Área de Competencias se convocará de forma extraordinaria a petición del Equipo Directivo o de uno cualquiera de los Jefes de Departamento que la constituyen.

### **3. Departamento de Orientación**

- a. El Departamento de Orientación está compuesto por:
  - ✗ El profesor perteneciente a la especialidad de orientación educativa.
  - ✗ La/el especialista de PT
  - ✗ El profesorado responsable de los programas de atención a la diversidad, incluido el que imparta los programas de PMAR.
- b. La jefatura del departamento será ejercida, con carácter preferente, por profesorado funcionario del cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria.
- c. El Departamento de Orientación celebrará una reunión semanal. La Jefatura de Estudios establecerá esta hora en el horario regular del Orientador y de la Profesora de Pedagogía Terapéutica
- d. Las reuniones de coordinación del Departamento de Orientación y los restantes Órganos de Coordinación Didáctica se reflejan en el Plan de Reuniones de los órganos respectivos

### **4. Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.**

- a. El Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa estará compuesto por:
  - ✗ La persona que ostente la jefatura del departamento.
  - ✗ Un profesor o profesora de cada una de las áreas de competencias, designados por las personas que ejerzan la coordinación de las mismas.
  - ✗ La persona que ejerza la jefatura del departamento de orientación o la persona que ésta designe como representante del mismo.
- b. La dirección, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial de Educación la propuesta de nombramiento de la jefatura del departamento, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el centro.
- c. El Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa celebrará una reunión semanal. Esta reunión tendrá por objeto evaluar el desarrollo del plan de formación del profesorado y proponer los planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el Instituto. Lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes, redactadas por el Jefe del departamento

- d. La Jefatura de Estudios establecerá esta hora en el horario regular de sus componentes y será coincidente para todos ellos.

## 5. Equipo Técnico de Coordinación pedagógica

- a. El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica estará integrado por la persona titular de la dirección, que ostentará la presidencia, la persona titular de la jefatura de estudios, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos encargados de la coordinación de las áreas de competencias, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos de orientación y de formación, evaluación e innovación educativa y, en su caso, la persona titular de la vicedirección. Ejercerá las funciones de secretaría la jefatura de departamento que designe la presidencia de entre los miembros del equipo.
- b. El ETCP del Centro celebrará una reunión mensual con carácter ordinario y tantas como sean necesarias con carácter extraordinario.
- c. Se convocará de forma extraordinaria a petición del Equipo Directivo o de un Departamento.

## 6. Tutorías

- a. Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la Dirección del Centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista. Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.
- b. **Reunión con las familias:** cada Tutor o Tutora deberá disponer de una hora en su horario regular de atención a las familias. Esta reunión estará fijada en el horario de tarde.
- c. **Reunión de Coordinación con el Departamento de Orientación:** Los Tutores o Tutoras de un mismo nivel educativo de ESO tendrán una reunión conjunta semanal con el Jefe del Departamento de Orientación. Esta hora será coincidente para todos ellos y estará fijada en su horario regular.

- d. Los Tutores o Tutoras de Bachillerato tendrán una reunión conjunta mensual con el Jefe de Departamento de Orientación.

## **7. Departamentos de Coordinación Didáctica**

- a. Cada Departamento de Coordinación Didáctica está integrado por el profesorado de la especialidad. El profesorado que no esté integrado en ningún Departamento se adscribirá a aquel en el que imparta enseñanzas. En el caso en el que un profesor no perteneciente a ningún Departamento imparta enseñanzas en varios, se adscribirá en el que tenga mayor carga lectiva. No obstante, se garantizará la coordinación del profesorado con todos los Departamentos con los que esté relacionado.
- b. La dirección, a propuesta de los miembros del departamento y oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial de Educación la propuesta de nombramiento de las jefaturas de los departamentos, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el centro.
- c. Las jefaturas de los departamentos desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos, siempre que durante dicho periodo continúen prestando servicio en el instituto
- d. Las jefaturas de los departamentos serán ejercidas, con carácter preferente, por profesorado funcionario del cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria
- e. Los Departamentos de Coordinación Didáctica celebrarán una reunión semanal. Estas reuniones tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la programación didáctica y establecer las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. Lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes, redactadas por el Jefe del departamento.
- f. Los Jefes de los departamentos unipersonales evaluarán el desarrollo de la programación didáctica y establecerán las modificaciones oportunas, todo lo cual será recogido en el libro de actas de dicho Departamento.
- g. La Jefatura de Estudios establecerá esta hora en el horario regular del profesorado y será coincidente para todos los profesores y profesoras del mismo Departamento.

### C) PLAN DE REUNIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

El Decreto 327/2010, en su capítulo IV (Artículo 48) recoge los órganos colegiados de gobierno del Instituto, son:

1. El Consejo Escolar, que es el órgano de gobierno a través del que participa toda la comunidad educativa.
2. El Claustro de Profesorado, que es el órgano de participación del profesorado en el gobierno del Centro.

#### 1. Consejo Escolar de Centro

- a. Se convocará en horario en el que todos sus miembros tengan posibilidad de asistir.
- b. En todas las reuniones de Consejo Escolar se dará información sobre el estado de la convivencia en el Centro
- c. Se celebrarán, como mínimo, las siguientes reuniones ordinarias, que tendrán como puntos determinantes, del orden del día, los que se expresan:

1ª	* Inicio de curso
2ª	* Aprobación, si procede, de las cuentas del curso anterior * Aprobación, si procede, de los presupuestos para el curso actual
3ª	* Elaboración del informe sobre las propuestas de modificación del Plan de Centro
4ª	* Seguimiento del grado de ejecución de los presupuestos * Análisis y evaluación del Plan de Centro * Análisis y evaluación de la evolución del rendimiento escolar general del centro, después de la 1ª evaluación.
5ª	* Escolarización, admisión del alumnado
6ª	* Propuesta para implantar libros de texto o cambio de libro * Seguimiento del grado de ejecución del presupuesto del Centro * Análisis y evaluación del Plan de Centro * Análisis y evaluación de la evolución del rendimiento escolar general del centro, después de la 2ª evaluación. * Aprobación, si procede, del calendario fin de curso
7ª	* Autoevaluación de la organización y funcionamiento del Centro: aprobación del informe. * Propuestas de mejora



- d. Se convocará de forma extraordinaria siempre que se estime necesario, por decisión del Director del Centro o si lo solicita un tercio de sus miembros.

## 2. Claustro de Profesorado

- a. Se convocará, preferentemente, en horario de tarde.  
 b. En todas las reuniones de Claustro de Profesorado se dará información sobre el estado de la convivencia en el Centro  
 c. Se celebrarán, como mínimo, las siguientes reuniones ordinarias, que tendrán como puntos determinantes los que se expresan:

1ª	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Inicio de curso</li> <li>* Criterios pedagógicos para la elaboración de horarios</li> <li>* Distribución de enseñanzas</li> </ul>
2ª	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Información de los presupuestos para el curso actual</li> </ul>
3ª	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Aprobación, si procede, de las Programaciones didácticas</li> <li>* Aprobación, si procede, de las propuestas de modificación del Plan de Centro</li> <li>* Información sobre los presupuestos del Centro</li> </ul>
4ª	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Análisis y evaluación del Plan de Centro</li> <li>* Seguimiento del grado de ejecución del presupuesto</li> <li>* Análisis y evaluación de la evolución del rendimiento escolar general del centro, después de la 1ª evaluación</li> </ul>
6ª	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Análisis y evaluación del Plan de Centro</li> <li>* Seguimiento del grado de ejecución del presupuesto</li> <li>* Análisis y evaluación de la evolución del rendimiento escolar general del centro</li> <li>* Informe de convivencia</li> <li>* Propuesta de calendario fin de curso</li> </ul>
7ª	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Autoevaluación de la organización y funcionamiento del Centro: aprobación del informe.</li> <li>* Propuestas de mejora</li> </ul>

- d. Se convocará de forma extraordinaria siempre que se estime necesario, por decisión del Director del Centro o si lo solicita un tercio de sus miembros.