

Proyecto Educativo

del

**IES Alarifes Ruiz Florindo
(Fuentes de Andalucía)**

Curso 2023-2024



ÍNDICE	Página
Contexto	6
A. Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo	10
A.1. Crear y desarrollar una dinámica de trabajo a nivel de gestión y organización de recursos que facilite la consecución de los objetivos educativos	10
A.2. Fomentar en el alumnado la educación en valores	12
A.3. Fomentar en el alumnado los hábitos cívicos que faciliten la convivencia	12
A.4. Fomentar en el alumnado los hábitos de trabajo (esfuerzo, responsabilidad, aprecio por la labor bien hecha, interés por mejorar, etc.) necesarios en el proceso de aprendizaje y fundamentales en el posterior desarrollo de su actividad profesional en el mundo laboral	13
A.5. Desarrollar las competencias clave desde todas las áreas y alcanzar los objetivos educativos de cada una de las etapas que se imparten en este centro	14
A.6. Fomentar en el centro la realización de actividades culturales y extraescolares	14
B. Líneas generales de actuación pedagógica	16
B.1. Ámbito académico y pedagógico	16
B.2. Ámbito de gestión y organización	17
B.3. Ámbito de participación y convivencia	17
B.4. Ámbito de relación con el entorno.	18
C. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares y tratamiento transversal de la educación en valores	19
C.1. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares	19
C.2. El tratamiento transversal	21
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	23
D.1. Equipos docentes	23
D.2. Tutorías	24
D.3. Departamentos de coordinación didáctica	24
D.4. Departamento de actividades extraescolares y complementarias	27
D.5. Departamento de orientación	28
D.6. Departamento de formación, evaluación e innovación educativa	29
D.7. Áreas de competencias	30
D.8. Equipo técnico de coordinación pedagógica	32

D.9. Documentos normalizados para la coordinación	33
E. Procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación del alumnado	34
E.1. Educación secundaria obligatoria	34
E.2. Bachillerato	37
E.3. Ciclo formativo de grado medio y básico	39
E.4. Información a las familias	41
E.5. Procedimiento de reclamación	42
F. Atención a la diversidad del alumnado	44
F.1. Educación secundaria obligatoria	44
F.2. Bachillerato	57
G. Plan de orientación y acción tutorial	65
G.1. Aspectos organizativos del departamento de orientación	65
G.2. Análisis de la situación del centro	70
G.3. Determinación de necesidades básicas y selección de prioridades	71
G.4. Objetivos de la orientación educativa	72
G.5. El plan de acción tutorial: bloques de contenidos	75
G.6. Evaluación del POAT	84
H. Procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias	85
H.1. Introducción	85
H.2. Proceso para realizar el compromiso	85
H.3. Modelos de documentación	86
I. Plan de convivencia	87
I.1. Justificación	87
I.2. Diagnóstico del estado de convivencia en el centro y objetivos a conseguir	88
I.3. Normas de convivencia en el centro y particulares de cada aula	93
I.4. Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia.	93
I.5. Medidas específicas para promover la convivencia en el centro, fomentando el diálogo, la corresponsabilidad y la cultura de paz	94
I.6. Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, regular y resolver los conflictos que pudieran plantearse	97
I.7. Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse	98



I.8. Procedimiento de elección y funciones de los delegados o de las delegadas de los padres y madres del alumnado	99
I.9. Programación de las necesidades de formación de la comunidad educativa en materia de convivencia	100
I.10. Estrategias para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan de convivencia en el marco del proyecto educativo	100
I.11. Procedimiento para articular la colaboración con entidades e instituciones del entorno para la construcción de comunidades educadoras	101
I.12. Procedimiento para la recogida de las incidencias en materia de convivencia en el sistema de información Séneca	102
I.13. Actuaciones previstas para la consecución de los objetivos	102
I.14. Actuaciones conjuntas de los equipos docentes del centro, en coordinación con quienes ejercen la orientación, para el tratamiento de la convivencia en los grupos de alumnos y alumnas	103
I.15. Actuaciones del tutor/a y del equipo docente de cada grupo de alumnado para favorecer la integración del alumnado de nuevo ingreso, tanto en el aula como en el centro	104
I.16. Actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista y cualquier otra de sus manifestaciones	104
J. Plan de formación del profesorado	105
J.1. Objetivos	106
J.2. Diagnóstico de las necesidades formativas del centro	106
J.3. Elaboración de la propuesta de las líneas de trabajo al equipo directivo	107
J.4. Implicación del profesorado	108
J.5. Evaluación del plan de formación	108
K. Criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar	109
K.1. Tiempo escolar	109
K.2. Criterios de distribución del tiempo escolar	110
K.3. Objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar	111
K.4. Actividades extraescolares y complementarias	113
L. Criterios para la elaboración de los horarios en las enseñanzas de formación profesional y para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo	118
L.1. Introducción	118

L.2. Criterios comunes para la formación profesional inicial para la elaboración de los horarios, teniendo en cuenta las características de cada módulo en cuanto a horas, espacios y requisitos	118
L.3. Criterios comunes para la formación profesional inicial para la organización curricular	118
L.4. Programación de los módulos profesionales de FCT	119
M. Procedimientos de evaluación interna	130
M.1. Justificación de la autoevaluación	131
M.2. El proceso de autoevaluación	132
M.3. Plan de autoevaluación	133
M.4. Memoria de autoevaluación	135
M.5. Plan de mejora	135
N. Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías	137
N.1. Criterios de agrupamiento en la educación secundaria	137
N.2. Criterios para la asignación de tutorías	138
N.3. Criterios de agrupamiento en el bachillerato	138
Ñ. Criterios para determinar la oferta de materias optativas y para la organización de los bloques de materias en cada una de las modalidades del Bachillerato impartidas	139
Ñ.1. Educación secundaria obligatoria	139
Ñ.2. Bachillerato	142
O. Criterios para la organización curricular en formación profesional inicial y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo	145
P. Criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas	146
Q. Planes estratégicos que se desarrollan en el instituto	152
Q.1. Plan de Transformación Digital Educativa	152
Q.2. Programa #compdgedu	153
Q.3. Plan de igualdad entre hombres y mujeres en educación	154
Q.4. El flamenco como actividad complementaria	157
Q.5. Bienestar y protección del alumnado	157
Q.6. Revista escolar	159
Q.7. Trinity	160

Q.8. Prueba de evaluación del bachillerato para el acceso a la universidad. Máster enseñanza secundaria	162
Q.9. Lectura y Escritura Creativa	164
R. Criterios generales para el tratamiento de la lectura y la escritura	165
R.1. Aspectos generales del tratamiento de la lectura en ESO	165
R.2. Criterios generales para el tratamiento de la lectura en horario lectivo (ESO)	165
R.3. Criterios generales para el tratamiento de la lectura y la escritura en el área de competencia científico-técnica	167
R.4. Criterios generales para el tratamiento de la lectura y la escritura en el área de competencia socio-lingüística	168
R.5. Criterios generales para el tratamiento de la lectura y la escritura en el área de competencia artística	168
S. Plan de prácticas del alumnado universitario en nuestro Centro	170
S.1. Instrucciones para el desarrollo de las prácticas del alumnado universitario en nuestro centro educativo	170
S.2. Criterios para la asignación de tutores/as	171
S.3. Reconocimiento de la labor de coordinación y de tutorización	171
S.4. Perfiles y requisitos de los tutores/as que pueden solicitar realizar la función tutorial del alumnado MAES de las distintas especialidades	172
ANEXO I. Documentos para las Tutorías	173
ANEXO II. Documentos para los Departamentos y las Coordinaciones de Área	196
ANEXO III. Documentos para el Equipo Directivo	205
ANEXO IV. Documentos del Departamento de Orientación	211
ANEXO V. Documentos para el Profesorado	217
ANEXO VI. Régimen de convivencia	224
ANEXO VII. Plan de Formación	232
ANEXO VIII. Cuestionarios de Autoevaluación	235
ANEXO IX. Plan de Autoevaluación	270

CONTEXTO

El Proyecto Educativo de Centro es el conjunto de ideas y decisiones asumidas por toda la comunidad educativa, referidas a las opciones educativas básicas y a la organización general del centro.

Pretendemos definir y potenciar la identidad del centro, así como la calidad de la enseñanza, desde planteamientos flexibles y abiertos, aportando continuidad y estabilidad a la línea de trabajo que se propone. Intentamos realizar una propuesta en el ámbito educativo que afecte no solo a aspectos docentes sino también de organización y gestión.

Este documento aspira a recoger y concretar la orientación que la comunidad educativa del IES Alarifes Ruiz Florindo quiere dar a sus actuaciones. Para ello, enumera y define los rasgos esenciales que dan identidad a este centro educativo. El presente Proyecto Educativo de Centro tiene las siguientes características:

- ✓ **Estabilidad.** Permite al alumnado de nuestro centro educativo seguir su proceso educativo con criterios estables, aunque sujetos a las variaciones que las circunstancias puedan imponer.
- ✓ **Unificador del proceso educativo.** Dando coherencia al trabajo que todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa realizan, garantizando su necesaria coordinación.
- ✓ **Integral y vinculante.** Compromete en todos sus aspectos a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- ✓ **Abierto y flexible.** Es un documento de reflexión y de evaluación permanente de nuestra práctica educativa. Podrá ir evolucionando y adaptándose por tanto a las nuevas necesidades e incluso orientaciones que la Comunidad Educativa quiera ir dando a su actuación docente.

Nuestro centro se manifiesta respetuoso con todas las creencias. Igualmente se manifiesta libre de cualquier tendencia ideológica o política determinada, por lo que se evitará la más mínima labor de propaganda en su interior. Este centro defiende una educación no discriminatoria por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otro hecho diferencial, resaltando la coeducación entre sus ámbitos.

El I.E.S. Alarifes Ruiz Florindo tiene como prioridad la formación de personas capaces y competentes utilizando una metodología participativa y activa. Además, constituye una prioridad para nuestro centro el desarrollo y el fomento de actitudes positivas en lo referente a la salud, el consumo y la conservación del medio ambiente y la naturaleza.

Nuestro centro asume la diversidad del alumnado como un hecho y potenciamos que el alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEAE) se integre en nuestra comunidad educativa.

En definitiva, queremos ser un centro abierto, libre y democrático, donde las relaciones de los miembros de toda la comunidad educativa sean de colaboración, tolerancia y respeto. Para que el proyecto educativo de centro resulte eficaz y sea una herramienta útil y coherente es preciso tener en cuenta las variables contextuales en las que el IES Alarifes Ruiz Florindo se halla inmerso.

Aspectos locales y demográficos que inciden en el centro.

El Instituto de Enseñanza Secundaria “Alarifes Ruiz Florindo” es el único centro de Educación Secundaria de Fuentes de Andalucía, una población situada geográficamente en la Campiña del Guadalquivir que cuenta con aproximadamente 7.500 habitantes, cuya economía está basada fundamentalmente en la agricultura, y en la que la renta per cápita se sitúa en la franja media y media



baja. Nuestra localidad se encuentra, gracias a la autovía Madrid-Cádiz, muy bien comunicada por carretera con las capitales de provincia Córdoba y Sevilla; además, tiene a prácticamente 20 minutos otros núcleos de población, como son Carmona, Écija, Marchena, Osuna, La Campana y Lantejuela.

Aspectos académicos y tipología de alumnado.

Además de Educación Secundaria Obligatoria (ESO), nuestro centro oferta Bachillerato, en sus modalidades de “Ciencias” y “Humanidades y Ciencias Sociales”, el Ciclo Formativo de Grado Medio (CFGM) de “Sistemas Microinformáticos y Redes” y Ciclo Formativo de Grado Básico (CFGB) de “Informática y Comunicaciones”. En la actualidad hay en nuestro Centro alumnado cursando enseñanzas post-obligatorias procedente, además de Fuentes de Andalucía, de las localidades de La Campana, Lantejuela y Écija entre otras.

Nuestro Centro cuenta con dos centros adscritos, el C.E.I.P. Santa Teresa de Jesús, colindante con el Instituto, y el C.E.I.P. Santo Tomás de Aquino, situado en el extremo opuesto de la localidad. Ambos centros cuentan con un Programa de Educación Compensatoria del que no dispone nuestro centro. La carencia de este programa hace más difícil la atención en la etapa de ESO al alumnado de desventaja socio-económica; sin embargo, la administración ya ha manifestado su intención de no otorgar en el futuro este programa a ningún centro educativo. Los 3 centros educativos de la localidad compartimos un/a profesor/a de AL. Actualmente aplicamos un Programa de Tránsito para que el paso del alumnado desde el colegio hasta el instituto sea lo más normalizado posible, dicho Programa de Tránsito contempla entre otras muchas actuaciones, como por ejemplo las indicadas en el Apartado J del presente Proyecto Educativo, referido al Plan de Convivencia, reuniones entre las jefaturas de estudios de los dos centros de primaria y el de secundaria con los/as tutores/as de los centros de primaria y con los/as jefes/as de departamento de al menos las materias generales del bloque de las asignaturas troncales del I.E.S.

Características de la comunidad educativa.

El porcentaje de profesorado con destino definitivo en el Centro es muy alto, sin embargo, con la implantación del nuevo sistema de comisiones de servicio, una parte importante de los mismos no desempeña su labor docente en el Centro. En líneas generales, nuestro Centro es el destino profesional de profesorado de la localidad y de los núcleos urbanos más próximos, como Carmona, Écija, Marchena, Sevilla y Córdoba.

En lo referente al alumnado, decir que la mayor parte procede del pueblo y que son pocos los beneficiarios de las ayudas por transporte escolar. El hecho de que prácticamente la totalidad de nuestro alumnado resida en la localidad, y que en ella no haya nada más que este instituto de secundaria, provoca que en el Centro se genere una convivencia de muy diversas clases sociales y económicas.

Cabe mencionar la escasa presencia de alumnado inmigrante en el Centro, siendo prácticamente anecdótica, dándose, cuando existe, por lo general un excelente nivel de integración.

Hasta aproximadamente el año 2012 se daba en el centro un problema que afectaba a un considerable número de alumnos/as, en muchos casos se trataba de alumnado que no generaban problemas disciplinarios dignos de reseñar, pero que por su desinterés, desmotivación o desfase académ-

mico, no obtenían unos resultados académicos ni siquiera mínimamente satisfactorios; sin embargo, a partir aproximadamente del año indicado, la tendencia se ha invertido por completo y cada año, el porcentaje de alumnos/as de este perfil desciende de manera considerable.

En cuanto a los progenitores de alumnos/as, cabe constatar que hay una gran disparidad en la forma de afrontar la educación de sus hijos. Hay desde familias totalmente volcadas, concienciadas e implicadas en la educación de sus discípulos, hasta familias, aunque son minoría y cada vez menos, en las que la escuela desempeña, desgraciadamente, un papel muy secundario; con lo que todas las medidas de modificación o corrección de conducta que se puedan aplicar, o los compromisos educativos o de convivencia que se puedan adoptar, acaban siendo vanos e inútiles.

En cuanto a la plantilla de personal no docente, decir que se ha consolidado con dos ordenanzas y una administrativa que realizan una labor imprescindible para el buen funcionamiento del Centro.

Recursos materiales y edificio.

Nuestro centro está compuesto por 3 edificios construidos en diferentes momentos y unidos entre sí por pasarelas, lo que lo convierte en un centro poco funcional, con demasiada distancia entre sus dependencias y con demasiadas zonas de difícil vigilancia por parte del profesorado (servicios de alumnado, pasillos, zonas de recreo de escasa visibilidad, etc.). Esta circunstancia se convierte en un hándicap importante a nivel organizativo, ya que incrementa en gran medida la dificultad de la vigilancia durante los recreos.

El I.E.S. Alarifes Ruiz Florindo aún carece de instalación deportiva cubierta para las clases de Educación Física. Además, su pista polideportiva se encuentra en condiciones muy defectuosas prácticamente desde su construcción. Este hecho hace que gran parte de los contenidos del área de Educación Física se tengan que impartir en las instalaciones del polideportivo municipal, lo que conlleva un serio problema relacionado con la seguridad de nuestro alumnado, ya que diariamente muchos de ellos deben cruzar una carretera para acceder al polideportivo municipal.

El centro cuenta actualmente con un aula para cada grupo, de las cuales, cuatro cuentan con dotación TIC; además, 10 disponen de pizarra digital. El Centro dispone, además, de dos aulas TIC con pizarra digital, una pequeña aula TIC, un taller de Tecnología, dos laboratorios (uno de Biología y Geología y otro de Física y Química), un aula de Educación Plástica, Visual y Audiovisual, un aula de Pedagogía Terapéutica (PT), un aula de desdoblés, un aula de Música, una Biblioteca y un Salón de Actos (Salón de Actos Ana Vázquez Martín) con capacidad para 100 personas. Todas estas dependencias disponen de un aceptable equipamiento acorde a su función.

Planes y Proyectos de Centro.

El IES Alarifes Ruiz Florindo cuenta de forma permanente, independientemente de que en el caso de los no obligatorios, cada año se puedan llevar a cabo o no, con los siguientes planes y programas, siendo el tiempo de dedicación semanal en el horario regular de sus respectivos/as coordinadores/as el que se indica:

- ✓ Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo (PROA) → No procede.
- ✓ Plan de Lectura y Biblioteca → 3 horas correspondientes al horario complementario, aunque esta cifra podrá modificarse puntualmente cada año en función de las necesidades concretas, esta modificación no podrá ser superior a una hora. Al equipo de apoyo podrá otorgársele algún



tiempo de dedicación para la realización de sus funciones, no siendo superior este tiempo a una hora semanal correspondiente al horario complementario.

- ✓ Plan de Igualdad entre hombres y mujeres en la educación → 1 hora correspondiente al horario complementario.
- ✓ Plan de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales → 1 hora correspondiente al horario complementario.
- ✓ Plan Forma Joven → 1 hora correspondiente al horario complementario.
- ✓ Plan de Escuela, Espacio de Paz → 1 hora correspondiente al horario complementario.
- ✓ Aula Djaque → 1 hora correspondiente al horario complementario.
- ✓ Aldea, educación ambiental para la comunidad educativa → 1 hora correspondiente al horario complementario.
- ✓ Vivir y sentir el patrimonio (Flamenco) → 1 hora correspondiente al horario complementario.
- ✓ Bienestar y Protección del Alumnado → 1 hora correspondiente al horario complementario.
- ✓ Trinity → 1 hora correspondiente al horario complementario.
- ✓ Prueba de Acceso a la Universidad y Máster en Educación Secundaria → 1 hora correspondiente al horario complementario.
- ✓ Protocolo de Eficiencia Energética → 1 hora correspondiente al horario complementario.
- ✓ Revista Escolar → 2 horas lectivas. Podrá asignarse un máximo de 1 hora complementaria a algún docente que apoye en este programa.
- ✓ Transformación Digital Educativa → 3 horas lectivas.
- ✓ Competencia Digital Educativa (#CompDigEdu) → 2 horas lectivas.
- ✓ Seguimiento de la Convivencia → 1 hora correspondiente al horario complementario.
- ✓ Plan de Apertura de Centros Docentes → 3 horas lectivas.
- ✓ Lectura y Escritura Creativa → 1 hora correspondiente al horario complementario.

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

Consideramos la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo las dos finalidades básicas del propio sistema educativo. Éstas serán la referencia y todos los objetivos que aparecen a continuación contribuirán, desde distintos ámbitos de actuación, a su consecución. Estableceremos, por tanto, seis ámbitos de actuación diferentes desde los cuales abordar nuestra labor, y cada uno de ellos recogerá una serie de objetivos que, en conjunto, trazarán la línea de trabajo de todo el centro.

A.1. CREAR Y DESARROLLAR UNA DINÁMICA DE TRABAJO A NIVEL DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE RECURSOS QUE FACILITE LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS EDUCATIVOS.

- a) Adoptar criterios pedagógicos en los agrupamientos del alumnado.
- b) Desdoblar, siempre que lo apruebe por mayoría el Claustro, los grupos de 1º de ESO en uno más, con el objetivo de facilitar la transición del Colegio al Instituto. Este hecho supone un aumento de la carga horaria del profesorado y, evidentemente, no podrá en ningún caso vulnerar la normativa sobre la jornada laboral del profesorado.
- c) Desdoblar al alumnado en materias generales del bloque de las asignaturas troncales (siempre que exista disponibilidad de profesorado).
- d) Estudiar la posibilidad de agrupamientos flexibles, especialmente en materias troncales, si los recursos humanos y materiales lo permiten.
- e) Mantener la dedicación de las horas de Libre Disposición en ESO al refuerzo de materias generales del bloque de las asignaturas troncales para el alumnado que lo necesite.
- f) Mejorar la coordinación del profesorado a todos los niveles:
 - En los casos de alumnado que recibe algún Programa de Refuerzo de una materia instrumental, entre el/la profesor/a responsable de dicho programa y el/la profesor/a que imparta la materia instrumental; siempre que sea posible, intentar que se trate del mismo/a profesor/a.
 - Entre los/as profesores/as o mentores/as que impartan el PROA y el profesorado que imparten las materias que se están reforzando en dicho programa.
 - Entre el profesorado de nuestro instituto (representado por el/la Jefe/a de Estudios y los/as Jefes/as de los Departamentos de Coordinación Pedagógica) y los/as maestros/as de los colegios de la localidad, para garantizar que el tránsito de nuestro alumnado desde primaria hasta secundaria sea el más adecuado.
 - Entre el profesorado y la profesora de PT en aquellos casos en los que compartan alumnado.
 - Entre los miembros de cada Departamento de Coordinación Didáctica.
 - Entre el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP) y los diferentes Departamentos de Coordinación Didáctica.
 - Entre el/la Jefe/a de cada Área de Competencia y los diferentes Departamentos de Coordinación Didáctica adscritos a dicha área.



- Entre todos los miembros del Claustro a la hora de tomar decisiones y de respetar los acuerdos adoptados.
 - Entre los distintos miembros del Equipo Directivo.
- g) Aumentar la eficacia y productividad de las reuniones y favorecer el debate en los distintos Órganos Colegiados para alcanzar una mayor coordinación.
- h) Establecer en las áreas de Lengua, Matemáticas e Inglés, criterios y procedimientos comunes de detección de necesidades en el alumnado para la ubicación en programas de refuerzo en materias generales del bloque de las asignaturas troncales.
- i) Mantener y aumentar, si fuese posible, la oferta educativa de nuestro Centro en estudios post-obligatorios. Una oferta educativa amplia y variada es un excelente medio para promover la continuidad del alumnado en el sistema educativo y disminuir el riesgo de abandono escolar.
- j) Mantener el PROA y mejorar su eficacia aumentando la coordinación entre el equipo docente del alumnado y el profesorado y los/as mentores/as que lo imparten.
- k) Asignar tanto las horas de Libre Disposición como las horas de la materia optativa (en los casos en los que no sea obligatorio cursarla) de forma personalizada a cada alumno/a y en función de sus necesidades.
- l) Valorar la puesta en marcha de los diversos planes y proyectos que vayan surgiendo ofertados por la Consejería de Educación.
- m) Diseñar una oferta de materias optativas, tanto en ESO como en Bachillerato, que se adapte a las necesidades y expectativas de todo nuestro alumnado.
- n) Establecer la evaluación inicial como medio para orientar y facilitar la labor docente, así como el conocimiento, la atención y la ayuda al alumnado.
- o) Fomentar e impulsar el carácter continuo y formativo de la evaluación.
- p) Facilitar la formación del Profesorado y asumir que el Centro es un lugar para el aprendizaje docente.
- q) Diseñar un plan de formación del profesorado orientado a detectar y solucionar los problemas de rendimiento escolar del alumnado.
- r) Potenciar la figura del orientador/a, así como su labor a desarrollar: plan de atención a la diversidad, programación de tutorías, asesoramiento al equipo directivo, mediación en los conflictos, evaluación inicial, programación de ACIS, evaluación, etc.
- s) Adaptar los contenidos y objetivos curriculares a las demandas del mundo laboral, especialmente en el caso de la Formación Profesional.
- t) Fomentar los contactos con la empresa privada y pública para conseguir un acercamiento lo más real posible entre el alumnado y mundo laboral a través de conferencias, congresos, ferias y visitas en la Formación Profesional.
- u) Realizar, junto al departamento de orientación, jornadas informativas y de promoción de la oferta estudios posteriores en el centro (Bachillerato o Ciclos Formativos) o en otros centros (Universidad).



- v) Fomentar en el alumnado del CFGM la continuidad de sus estudios en los Ciclos Formativos de Grado Superior vía prueba de acceso.
- w) Mejorar la tasa de promoción y titulación del alumnado.
- x) Fomentar la participación de las familias en la dinámica del Centro, a través de la A.M.P.A. logrando la colaboración activa de los progenitores.
- y) Mantener una comunicación fluida con las familias informándoles de todos los proyectos educativos que desarrolla el centro.
- z) Establecer mecanismos de ajuste o revisión de este Plan de Centro.

A.2. FOMENTAR EN EL ALUMNADO LA EDUCACIÓN EN VALORES.

- a) Inculcar a nuestro alumnado el respeto por la conservación del medio ambiente y del patrimonio cultural.
- b) Mantener limpias las aulas del Centro, así como todas las demás dependencias del mismo, e impulsar la recogida selectiva de residuos.
- c) Educar a nuestro alumnado para la paz, la solidaridad, la no discriminación y la igualdad entre todos los hombres y mujeres.
- d) Facilitar al alumnado su implicación en la toma de decisiones del Centro y el conocimiento de sus derechos, deberes y normas.
- e) Promocionar la figura del delegado/a de clase y otras adjuntas como coordinador/a de las actividades de su grupo.
- f) Promover reuniones periódicas con la junta de delegados/as de alumnos/as.
- g) Favorecer la adquisición por parte del alumnado de una cultura democrática, respetando los derechos y libertades fundamentales.
- h) Promover en la comunidad educativa la igualdad entre sexos. Seguimiento del Programa de Coeducación.
- i) Promover la comprensión y la actitud crítica ante los problemas de desigualdades sociales, económicas, culturales, etc. Seguimiento del Proyecto “Escuela: Espacio de Paz”
- j) Mantener una relación de colaboración con las organizaciones y centros más próximos: Delegación Provincial, CEP, Ayuntamiento, Centros de Primaria, Asociaciones, ONGs, etc.
- k) Apoyar la tolerancia y la pluralidad de opiniones, así como el respeto a las personas, excluyendo todas aquellas manifestaciones intolerantes e irrespetuosas que conduzcan al enfrentamiento o exclusión de personas o grupos.

A.3. FOMENTAR EN EL ALUMNADO LOS HÁBITOS CÍVICOS QUE FACILITEN LA CONVIVENCIA.

- a) Potenciar el hábito de cuidado y respeto por la limpieza, además de hábitos de vida saludable que incidan tanto en la salud individual como en la colectiva.
- b) Cuidar y respetar todas las instalaciones, dependencias y material escolar del Centro desarrollando actitudes de responsabilidad y respeto a los materiales y espacios comunes.



- c) Solucionar los problemas de convivencia que se puedan generar en el centro aplicando el Plan de Convivencia, abogando por el derecho básico de todo el alumnado a recibir en óptimas condiciones su enseñanza.
- d) Conseguir y mantener una comunicación óptima entre el alumnado, el profesorado y las familias, donde el diálogo sea siempre la estrategia básica en la solución de problemas.
- e) Utilizar la mediación escolar como figura imprescindible en la intervención de conflictos en el ámbito escolar.
- f) Utilizar los compromisos con las familias como medio de intervención de conflictos.
- g) Concienciar al alumnado y a su familia de la importancia de la aceptación y suscripción de compromisos educativos y de convivencia.
- h) Incentivar las actitudes no violentas para la solución de problemas y conflictos en el Centro.
- i) Promover el respeto y el conocimiento del entorno natural y humano.

A.4. FOMENTAR EN EL ALUMNADO LOS HÁBITOS DE TRABAJO (ESFUERZO, RESPONSABILIDAD, APRECIOS POR LA LABOR BIEN HECHA, INTERÉS POR MEJORAR, ETC.) NECESARIOS EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE Y FUNDAMENTALES EN EL POSTERIOR DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD PROFESIONAL EN EL MUNDO LABORAL.

- a) Poner en práctica programas de técnicas de estudio y de trabajo intelectual a través de la acción tutorial.
- b) Incrementar el esfuerzo y rigor en la caligrafía, la ortografía y en cualquier tipo de presentación escrita.
- c) Incentivar al estudio de modo que el alumnado se sienta responsable de su propio aprendizaje.
- d) Establecer mecanismos de reconocimiento de la buena labor de nuestro alumnado, premiando la excelencia de los mismos.
- e) Fomentar e impulsar la asistencia a clase como un valor y un deber básico del alumnado y reducir el absentismo escolar, mediante el seguimiento intensivo de las faltas de asistencia del alumnado.
- f) Fomentar el uso de las TIC (pizarras digitales, internet, ordenadores portátiles y fijos, herramientas digitales educativas – Google Workspace, etc.) entre el alumnado.
- g) Favorecer el desarrollo integral del alumnado.
- h) Concienciar al alumnado y a su familia de la importancia de lograr la titulación en la enseñanza que se cursa.
- i) Concienciar al alumnado de Bachillerato desde su ingreso en esta etapa educativa de la importancia que tiene el expediente académico para el acceso a la Universidad.



A.5. DESARROLLAR LAS COMPETENCIAS CLAVE DESDE TODAS LAS ÁREAS Y ALCANZAR LOS OBJETIVOS EDUCATIVOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS QUE SE IMPARTEN EN ESTE CENTRO.

- a) Mejorar la coordinación entre las materias del currículo.
- b) Mejorar los rendimientos académicos, mediante la reflexión sobre el modelo de enseñanza que pretendemos para el centro.
- c) Informar al alumnado de los objetivos a alcanzar en cada área y materia, así como los procedimientos a seguir y los criterios de evaluación.
- d) Fomentar el hábito de lectura a través de todas las áreas que componen el currículo potenciando el uso de la biblioteca del centro.
- e) Fomentar el aprendizaje y el análisis crítico mediante el desarrollo de la comprensión y fluidez lectora, así como la comprensión y expresión oral.
- f) Adquirir un nivel óptimo en la escritura y lectura de textos.
- g) Adquirir una adecuada tasa de idoneidad detectando las dificultades y retrasos en el aprendizaje en el momento en el que se produzcan.
- h) Atender especialmente al alumnado de 1º de ESO con los apoyos educativos y refuerzos necesarios.
- i) Propiciar la atención a la diversidad mediante la realización de adaptaciones curriculares a alumnado que presente dificultades en su proceso de aprendizaje.
- j) Apoyar al ACNEAE o que presenten deficiencias de cualquier tipo: física, intelectual cultural o social, con el fin de facilitar las infraestructuras necesarias.
- k) Diseñar planes y refuerzos para la atención de aquel alumnado que no promoció.
- l) Incorporar las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso educativo como medio de desarrollo de las aptitudes necesarias para la sociedad del conocimiento, y hacer de éstas parte fundamental del proceso de enseñanza y aprendizaje, pasando a ser herramientas didácticas de uso habitual en el aula.
- m) Mejorar el aprendizaje de idiomas extranjeros, promoviendo los intercambios lingüísticos.
- n) Hacer un seguimiento trimestral del grado de cumplimiento de las diferentes programaciones didácticas.

A.6. FOMENTAR EN EL CENTRO LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES Y EXTRAESCOLARES.

- a) Diseñar un programa de actividades complementarias y extraescolares que realmente complementen el currículo.
- b) Promover la participación en concursos, premios y distinciones para el alumnado.
- c) Potenciar la participación de las familias en las actividades extraescolares y complementarias que se organicen en el centro.
- d) Desarrollar el Plan de Apertura y fomentar la participación del alumnado en las actividades extraescolares.



- e) Mejorar el nivel de eficacia en la planificación de actividades complementarias y extraescolares destinadas al alumnado del centro utilizando criterios educativos de mejora para su selección.
- f) Establecer relaciones y colaborar con asociaciones de vecinos, asociaciones culturales, entidades de formación, ONGs, las distintas concejalías del Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía, etc.

B. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

Las finalidades educativas forman parte del Proyecto de Centro y reflejan las señas de identidad de nuestro centro, lo singularizan y lo diferencian, dotándolo de personalidad propia. Estas finalidades serán la base para diseñar y realizar de forma coherente los documentos que constituyen el Plan de Centro, estarán encaminadas a la consecución del éxito escolar del alumnado y a proporcionar la mejor atención educativa, y servirán de guía para planificar y concretar los principios, valores y normas por las que se rige el funcionamiento del centro.

Estas finalidades se elaboran con el consenso de toda la comunidad educativa y su éxito estará en ser asumidas por todos/as.

La propuesta de Finalidades de nuestro centro parte de la consideración de los siguientes aspectos:

- ✓ Constitución Española.
- ✓ Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- ✓ Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- ✓ Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- ✓ Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- ✓ Decreto 327/2010 de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- ✓ Los objetivos para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.
- ✓ El contexto del centro.

B.1. ÁMBITO ACADÉMICO Y PEDAGÓGICO.

Fomento de la formación integral del alumnado en todas las dimensiones de su personalidad: intelectual, física, afectiva, social, ética y estética, según sus capacidades e intereses, mediante:

- El desarrollo del currículo desde una perspectiva contextualizada al entorno en el que se encuentra el centro.
- La utilización de una metodología activa y participativa para poder desarrollar un aprendizaje significativo y funcional.
- El uso de materiales y recursos didácticos variados y complementarios.
- La adquisición de hábitos intelectuales y estrategias de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
- El fomento de la capacidad autocrítica del alumnado para que sea capaz de modificar su comportamiento, su actitud, sus hábitos, etc.
- La asunción de las diferencias individuales de cada alumno/a favoreciendo su integración en la vida social y académica del centro.



- El fomento de un conocimiento profundo y real del entorno laboral aproximando la formación académico y profesional de nuestro alumnado a las características y demandas de la sociedad en que viven.
- El correcto uso del castellano, tanto en sus producciones orales como escritas.
- El desarrollo de la comprensión lectora en todo tipo de mensajes y el fomento de la afición a la lectura y su adquisición como hábito.
- El desarrollo de la iniciativa, la creatividad, la innovación, la observación, la investigación, la actitud crítica y el hábito de trabajo, tanto del profesorado como del alumnado en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- La incorporación de las TIC en el desarrollo de las actividades del alumnado.
- El fomento de la asistencia a clase no solo como obligación sino como hábito necesario para la formación integral.
- La organización de actividades de forma que permitan el desarrollo de las competencias clave del alumnado.
- El desarrollo de la evaluación basada en la información recogida a través de varias fuentes y con técnicas e instrumentos variados.

B.2. ÁMBITO DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN.

Fomento de un espíritu organizativo y de gestión en el que participen el profesorado, el alumnado y las familias con el objeto de mejorar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

- La utilización del centro como un lugar de educación permanente.
- La habilitación de espacios necesarios para la que comunidad educativa pueda completar su labor de estudios, formación e investigación.
- El establecimiento de tiempos y espacios para el trabajo cooperativo tanto del profesorado como del alumnado.
- El aumento de la oferta educativa en post-obligatoria para garantizar la continuidad en la vida académica del alumnado.
- La adopción de criterios pedagógicos para los agrupamientos del alumnado.
- El desdoble de los grupos de alumnado.
- El fomento de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- La adquisición de recursos materiales en función de las necesidades.
- El mantenimiento del centro en buenas condiciones de conservación y limpieza.

B.3. ÁMBITO DE PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA.

Adquisición por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa de una cultura democrática que nos sea útil en la vida del Centro y se proyecte en la sociedad en un estado democrático y de derecho, mediante:

- El respeto de los derechos y libertades fundamentales de las personas, la tolerancia y la solidaridad.



- El fomento del respeto a la labor docente y del derecho a la educación.
- El respeto y la defensa del medio ambiente, del entorno natural y del patrimonio histórico y sociocultural.
- El fomento de la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.
- El rechazo de las discriminaciones de cualquier tipo hacia los miembros de la comunidad educativa por razón de sexo, raza, religión, capacidades, creencias, procedencia o diferencias sociales.
- El diálogo y el respeto mutuo como piezas fundamentales en la convivencia del centro, así como en la resolución de problemas.
- La promoción de la participación del alumnado y de sus familias en la vida del centro.
- El fomento de la colaboración de las familias del alumnado para el desarrollo de las actividades de enseñanza y aprendizaje.

B.4. ÁMBITO DE RELACIÓN CON EL ENTORNO.

Fomento de la integración de nuestro centro en la vida social, económica y cultural de su entorno, mediante:

- La participación de instituciones sanitarias, municipales, empresariales y culturales y de los sectores más significativos de nuestra comunidad en las actividades educativas que se organicen.
- El establecimiento de relaciones y colaboración con el Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía, asociaciones de vecinos/as, asociaciones culturales, entidades de formación, etc.
- El desarrollo de actividades complementarias y extraescolares características de nuestra zona.



C. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES Y EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL

C.1. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES.

C.1.1. Educación Secundaria Obligatoria

El currículo de ESO en Andalucía ordena los elementos que determinan los procesos de enseñanza y aprendizaje. Este currículo tiene por objeto garantizar el desarrollo de las competencias clave previsto en el Perfil de salida al término de la Enseñanza Básica, fijando para cada curso, en cada una de las materias, las competencias específicas previstas para la etapa, los criterios de evaluación y los contenidos, enunciados en forma de saberes básicos, concretando situaciones de aprendizaje para el desarrollo de las capacidades del alumnado y la integración de las competencias clave en el currículo educativo y en las prácticas docentes.

El diseño curricular de Andalucía como concreción del Perfil de salida de la Enseñanza Básica, introduce los perfiles competenciales propios en las distintas etapas educativas, completando así los perfiles mínimos propuestos en los reales decretos. En esta etapa se incorpora el Perfil competencial al término de segundo curso. Este perfil define las competencias clave que el alumnado debe haber adquirido y desarrollado al completar el segundo curso, e introduce orientaciones a través de los descriptores operativos que orientan sobre el nivel de desempeño esperado al término del mismo.

El Perfil competencial al término de segundo curso y el Perfil de salida del alumnado al término de la Enseñanza Básica constituyen la concreción de los principios y fines del Sistema Educativo referidos a la Educación Básica que fundamentan el resto de decisiones curriculares. Estos perfiles serán los referentes para las decisiones que de manera colegiada adoptará el equipo docente en relación con la promoción del alumnado al completar cada uno de los cursos.

El currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria expresa el proyecto educativo general y común a todos los centros docentes que lo impartan en la Comunidad Autónoma de Andalucía, que cada uno de ellos concretará a través de su Proyecto educativo. Para ello, los centros docentes disponen de autonomía pedagógica y organizativa para elaborar, aprobar y ejecutar su Proyecto educativo y Reglamento de Organización y Funcionamiento que favorezcan formas de organización propias. Este planteamiento permite y exige al profesorado adecuar su docencia a las características del alumnado y a la realidad de cada centro. Corresponderá, por tanto, a los centros y al profesorado realizar una última concreción y adaptación de los currículos, contextualizándolos y secuenciándolos en función de las diversas situaciones educativas y de las características específicas del alumnado al que atienden. Esta concreción se plasmará en las diferentes programaciones didácticas de cada materia o ámbito elaboradas por los diferentes departamentos de coordinación didáctica.

El currículo andaluz de ESO ha de tomar como eje estratégico y vertebrador del proceso de enseñanza y aprendizaje el desarrollo de las capacidades del alumnado y la integración de las competencias clave en el currículo educativo y en las prácticas docentes. La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, y las orientaciones de la Unión Europea inciden en la necesidad de la adquisición de las competencias clave por parte de la ciudadanía como condición indispensable para lograr que las personas puedan alcanzar su pleno desarrollo personal, social y profesional. El aprendizaje basado en competencias incluye, además



del «saber», el «saber hacer» y el «saber ser y estar». Se trata de formar una ciudadanía competente a través de una educación que tenga en cuenta las competencias clave que demanda la construcción de una sociedad igualitaria, plural, dinámica y emprendedora, democrática y solidaria.

C.1.2. Bachillerato

El currículo de esta etapa en Andalucía ordena los elementos que determinan los procesos de enseñanza y aprendizaje y tiene por objeto garantizar el desarrollo de las competencias clave al término de la etapa de Bachillerato, fijando para cada curso, en cada una de las materias, las competencias específicas previstas para la etapa, los criterios de evaluación y los contenidos, enunciados en forma de saberes básicos, concretando situaciones de aprendizaje para el desarrollo de las capacidades del alumnado y la integración de las competencias clave en el currículo educativo y en las prácticas docentes.

El diseño curricular en Andalucía como concreción del Perfil de salida de la Enseñanza Básica, introduce los perfiles competenciales propios en las distintas etapas educativas, completando así los perfiles mínimos propuestos en los Reales Decretos. En la etapa de Bachillerato se incorpora el Perfil competencial al término del segundo curso. Este perfil, define las competencias clave que el alumnado debe haber adquirido y desarrollado al completar la etapa, e introduce orientaciones a través de los descriptores operativos que orientan sobre el nivel de desempeño esperado al término de la misma. El Perfil competencial al término del segundo curso constituye la concreción de los principios y fines del Sistema Educativo referidos a la etapa de Bachillerato que fundamenta el resto de decisiones curriculares.

El currículo de la etapa de Bachillerato expresa el proyecto educativo general y común a todos los centros docentes que lo impartan en la Comunidad Autónoma de Andalucía, que cada uno de ellos concretará a través de su Proyecto educativo. Para ello, los centros docentes disponen de autonomía pedagógica y organizativa con objeto de elaborar, aprobar y ejecutar un Proyecto educativo y Reglamento de Organización y Funcionamiento que favorezcan formas de organización propias. Este planteamiento permite y exige al profesorado adecuar su docencia a las características y especificidades del alumnado y al contexto real de cada centro. Corresponderá, por tanto, a los centros realizar la concreción y adaptación de los currículos, en función de las diversas situaciones escolares y las características específicas del alumnado al que atienden. Esta concreción se plasmará en las diferentes programaciones didácticas de cada materia o ámbito elaboradas por los diferentes departamentos de coordinación didáctica.

El currículo andaluz de la etapa ha de tomar como eje estratégico y vertebrador del proceso de enseñanza y aprendizaje el desarrollo de las capacidades del alumnado y la integración de las competencias clave en el currículo educativo y en las prácticas docentes. La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía y las orientaciones de la Unión Europea, inciden en la necesidad de la adquisición de las competencias clave por parte de la ciudadanía como condición indispensable para lograr que las personas puedan alcanzar su pleno desarrollo individual, social y profesional. El aprendizaje basado en competencias incluye, además del «saber», el «saber hacer» y el «saber ser y estar». Se trata de formar una ciudadanía competente a través de una educación que tenga en cuenta las competencias clave que demanda la construcción de una sociedad igualitaria, plural, dinámica y emprendedora, democrática y solidaria.



C.2. EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL.

En ESO, sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las materias de cada etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las Tecnologías de la Información y la Comunicación, el emprendimiento y la educación cívica y constitucional se trabajarán en todas las materias.

Las Administraciones educativas fomentarán el desarrollo de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la prevención de la violencia de género o contra personas con discapacidad y los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social.

Las Administraciones educativas fomentarán el aprendizaje de la prevención y resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, así como de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz, la democracia, el respeto a los derechos humanos, el respeto a los hombre y mujeres por igual, a las personas con discapacidad y el rechazo a la violencia terrorista, la pluralidad, el respeto al Estado de derecho, el respeto y consideración a las víctimas del terrorismo y la prevención del terrorismo y de cualquier tipo de violencia.

La programación docente debe comprender en todo caso la prevención de la violencia de género, de la violencia contra las personas con discapacidad, de la violencia terrorista y de cualquier forma de violencia, racismo o xenofobia, incluido el estudio del Holocausto judío como hecho histórico. Se evitarán los comportamientos y contenidos sexistas y estereotipos que supongan discriminación.

Los currículos de ESO y Bachillerato incorporarán elementos curriculares relacionados con el desarrollo sostenible y el medio ambiente, los riesgos de explotación y abuso sexual, el abuso y maltrato a las personas con discapacidad, las situaciones de riesgo derivadas de la inadecuada utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, así como la protección ante emergencias y catástrofes.

Los currículos de ESO y Bachillerato incorporarán elementos curriculares orientados al desarrollo y afianzamiento del espíritu emprendedor, a la adquisición de competencias para la creación y desarrollo de los diversos modelos de empresas y al fomento de la igualdad de oportunidades y del respeto al emprendedor y al empresario, así como a la ética empresarial. Las Administraciones educativas fomentarán las medidas para que el alumnado participe en actividades que le permita afianzar el espíritu emprendedor y la iniciativa empresarial a partir de aptitudes como la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la confianza en uno mismo y el sentido crítico.

Las Administraciones educativas adoptarán medidas para que la actividad física y la dieta equilibrada formen parte del comportamiento juvenil. A estos efectos, dichas Administraciones promoverán la práctica diaria de deporte y ejercicio físico por parte del alumnado durante la jornada escolar, en los términos y condiciones que, siguiendo las recomendaciones de los organismos competentes, garanticen un desarrollo adecuado para favorecer una vida activa, saludable y autónoma. El diseño, coordinación y supervisión de las medidas que a estos efectos se adopten en el centro educativo serán asumidos por el profesorado con cualificación o especialización adecuada en estos ámbitos.



En el ámbito de la educación y la seguridad vial, las Administraciones educativas incorporarán elementos curriculares y promoverán acciones para la mejora de la convivencia y la prevención de los accidentes de tráfico, con el fin de que el alumnado conozca sus derechos y deberes como usuario de las vías, en calidad de peatón, viajero y conductor de bicicletas o vehículos a motor, respete las normas y señales, y se favorezca la convivencia, la tolerancia, la prudencia, el autocontrol, el diálogo y la empatía con actuaciones adecuadas tendentes a evitar los accidentes de tráfico y sus secuelas.



D. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS MISMOS PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES.

Según el artículo 82.1 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, en los I.E.S. existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

1. Equipos docentes.
2. Tutoría.
3. Departamentos de coordinación didáctica.
4. Departamento de actividades complementarias y extraescolares.
5. Departamento de orientación.
6. Departamento de formación, evaluación e innovación educativa (FEIE).
7. Áreas de competencias.
8. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP).

Atendiendo al artículo 15 de la “Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los I.E.S., así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado”, el horario de dedicación a las funciones de coordinación docente, es en un centro educativo de nuestras características de 51 horas semanales. El reparto de dichas horas semanales en nuestro Centro se especifica en los próximos apartados.

De todas las reuniones de los diferentes órganos de coordinación docente se levantará acta, correspondiendo esta función a la persona que ejerza la presidencia o la coordinación de dicho órgano o la persona en quien ésta delegue. En caso de ausencia del titular, la Dirección del Centro, o en su defecto, cualquier otro miembro del equipo directivo, nombrará al profesor/a que ha de presidir o coordinar las reuniones, que asumirá todas las funciones propias del titular, incluida la cumplimentación del acta correspondiente a cada reunión.

Igualmente, cuando en los órganos colegiados de gobierno (Claustro y Consejo Escolar) no pueda asistir el Presidente/a, será sustituido por el/la Vicedirector/a y, si éste/a tampoco pudiese asistir, por la persona que ostente la Jefatura de Estudios. En el caso del Secretario/a, será sustituido por el/la Jefe/a de Estudios y, si éste/a tampoco pudiese asistir, por el/la Vicedirector/a.

D.1. EQUIPOS DOCENTES.

Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones. Además, los equipos docentes, en la etapa de ESO, trabajarán de forma coordinada con el fin de que el alumnado adquiriera las competencias clave y los objetivos previstos para la etapa.

D.1.1. Composición.

Los equipos docentes estarán constituidos por todo el profesorado que imparte docencia a un mismo grupo de alumnado y será coordinado por el/la correspondiente tutor/a.



D.1.2. Reuniones.

Los equipos docentes se reunirán al menos en dos ocasiones en cada trimestre, correspondiendo a la jefatura de estudios la convocatoria de dichas reuniones.

D.2. TUTORÍAS.

Cada unidad o grupo de alumnado tendrá un/a tutor/a que será nombrado/a por la dirección del Centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre los componentes del equipo docente de dicho grupo, siendo requisito indispensable que dicha persona imparta docencia a todo el alumnado del mismo, y considerándose preferentemente al profesorado que imparta más horas de docencia directa con ese grupo. Siempre que las necesidades del Centro lo permitan, la tutoría no será asignada a profesorado que ya ostente una jefatura de departamento.

En el caso del ACNEAE escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el/la profesor/a que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.

D.3. DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA.

D.3.1. Composición.

Cada departamento de coordinación didáctica estará integrado por todo el profesorado que imparte las enseñanzas que se encomienden al mismo. El profesorado que imparta enseñanzas asignadas a más de un departamento pertenecerá a aquel en el que tenga mayor carga lectiva, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros departamentos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.

Según establece el artículo 82 del “Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria”, los centros determinarán qué departamentos de coordinación didáctica u otros órganos de coordinación docente crean, hasta un total de quince, además del departamento de coordinación docente de formación profesional, en nuestro caso, el de Informática.

Siendo nuestro criterio el que todas las materias que se imparten en nuestro Centro, sin ninguna exclusión, estén representadas en un departamento de coordinación didáctica, nuestro Centro contará con los siguientes:

- * Biología y Geología.
- * Educación Física.
- * Matemáticas.
- * Latín y Griego.
- * Filosofía.
- * Tecnología.
- * Francés.
- * Formación y Orientación Laboral.
- * Física y Química.
- * Lengua Castellana y Literatura.
- * Ciencias Sociales, Geografía e Historia.
- * Música.
- * Dibujo.
- * Inglés.
- * Formación Profesional: Informática.



D.3.2. Reuniones.

Los integrantes de cada departamento de coordinación didáctica pluripersonal dispondrán de una hora semanal en su horario para reunirse, siempre que la disponibilidad de horario del profesorado lo permita, en caso contrario, se podrá establecer otra periodicidad distinta, atendiendo, en todo caso, a la normativa vigente (Orden de 20 de agosto de 2010, modificada por la Orden de 11 de septiembre de 2015: “Del total de horas de la jornada laboral, 30 son de obligada permanencia en el centro, de estas últimas, 25, como máximo, se computarán como horario regular del profesorado que comprenderá una parte lectiva y otra no lectiva”).

D.3.3. Jefatura de los departamentos de coordinación didáctica.

La dirección del Centro, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de las jefaturas de los departamentos, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el Centro. Dicha propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres.

Cada departamento, atendiendo a sus propios criterios, propondrá a la dirección del centro la persona que considera idónea para ejercer la jefatura del mismo. Será la dirección del Centro, oída la propuesta justificada del Departamento, quien proponga el titular de la Jefatura, teniendo en cuenta que se asignará con carácter preferente al profesorado funcionario del cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria y que será un requisito indispensable la aceptación de la propuesta de trabajo tanto del Plan de Centro como del Proyecto de Dirección.

Con el objeto de que la planificación de cada curso en lo referente al personal docente sea lo más precisa posible, este proceso de consulta por parte de la dirección del Centro a los diferentes departamentos de coordinación docente, se realizará a lo largo del mes de junio del año en que se deba hacer la propuesta final a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, la cual se efectuará en el mes de septiembre.

Las jefaturas de los departamentos desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos, siempre que durante dicho periodo continúen prestando servicio en el instituto.

D.3.4. Asignación horaria.

Las personas que ostenten las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica tendrán una asignación en su horario lectivo para el desempeño de sus funciones. Esta asignación atenderá a los siguientes criterios:

- 3 horas semanales para las Jefaturas de los Departamentos Didácticos pluripersonales, es decir, Biología y Geología, Física y Química, Educación Física, Matemáticas, Lengua Castellana y Literatura, Ciencias Sociales, Geografía e Historia, Informática, Inglés, Tecnología y Francés. En el caso de que el Departamento de Francés pase a ser unipersonal, mantendría la asignación de 3 horas de dedicación, puesto que es un departamento que imparte clase en todos los niveles de la ESO y de Bachillerato.
- 2 horas semanales para las Jefaturas de los Departamentos Didácticos unipersonales, es decir, Latín y Griego, Música, Dibujo, Formación y Orientación Laboral y Filosofía.



Aquel/la profesor/a que ostente, además de la jefatura de un departamento de coordinación didáctica, la coordinación de un área de competencia dispondrá de una hora semanal menos de las especificadas anteriormente para la realización de sus funciones como jefe/a de su departamento de coordinación didáctica.

En el caso de que algún departamento de coordinación didáctica vea modificada su condición de pluri o unipersonal, corresponderá al Claustro en los primeros días de septiembre del curso académico en que este hecho se produzca, antes de la elaboración de los horarios, decidir a qué órgano de coordinación docente se le asigna la posible hora lectiva resultante o de cuál se detrae.

D.3.5. Distribución de materias y grupos entre los miembros de cada departamento de coordinación didáctica.

Según establece el artículo 19.1 de la “Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la coordinación y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado”, los departamentos de coordinación didáctica propondrán a la dirección del instituto la distribución entre el profesorado de las materias, módulos, ámbitos, cursos y, en su caso, turnos que tengan encomendados, de acuerdo con el horario, la asignación de tutorías y las directrices establecidas por el equipo directivo, atendiendo a criterios pedagógicos y respetando, en todo caso, la atribución de docencia que corresponde a cada una de las especialidades del profesorado de conformidad con la normativa vigente. En la elaboración de la propuesta se procurará el acuerdo de todo el profesorado del departamento. En el caso de que el departamento no elabore la correspondiente propuesta, corresponderá a la dirección del instituto la asignación de las enseñanzas, oída la persona titular de la jefatura del departamento. Esta asignación de enseñanzas se llevará a cabo antes del 8 de septiembre de cada año.

En aquellos casos en que un departamento no llegue a un acuerdo y sea la dirección del Centro quien deba proceder a la asignación de enseñanzas encomendadas al mismo, ésta podrá proceder a realizar un reparto en el que uno por uno cada docente elegirá tan sólo una de las materias asignadas al departamento para un grupo determinado, así sucesivamente hasta que se hayan repartido todas las materias de todos los grupos. El orden en que cada profesor/a escoge vendrá determinado por el colectivo al que pertenezca, escogiendo en primer lugar el funcionariado de carrera o en prácticas y posteriormente lo harían los funcionarios interinos. Dentro de cada uno de estos colectivos, el orden en que cada profesor/a escogería vendría determinado por el puesto que ocupe en una clasificación en la que se sumen el tiempo de antigüedad en la docencia en la enseñanza pública y el de antigüedad en el centro. En caso de empate escogería en primer lugar el/la profesor/a de mayor edad.

La antigüedad en el centro se considerará de manera discontinua, es decir, se sumará el total de la misma sin atender a si esta ha sido consecutiva o no. Para que la antigüedad en el centro pueda computarse debe haber sido efectiva, es decir, un/a profesor/a con destino definitivo en el I.E.S. Alarifes Ruiz Florindo que haya obtenido durante un curso académico destino en otro centro educativo no podrá computar ese año en concreto.

Para el reparto sólo se contabilizarán materias, es decir, no computarán:



- Los cargos que puedan ostentar un docente (equipo directivo, coordinador/a de área, jefatura de departamento, etc.).
- La coordinación de Planes y Proyectos (TDE, Plan de Apertura, Plan de Autoprotección, Responsable de Biblioteca, etc.).
- Reducción por mayor de 55 años o por otros conceptos.
- Horas de Apoyo a la Integración asignadas específicamente a un/a profesor/a.
- Materias asignadas específicamente por Jefatura de Estudios a un/a profesor/a.

D.4. DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.

El departamento de actividades complementarias y extraescolares promoverá, coordinará y organizará la realización de estas actividades en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica, con la vicedirección, con la junta de delegados/as del alumnado, con las asociaciones del alumnado y de sus progenitores y con quien ostente la representación del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.

D.4.1. Jefatura del departamento.

La dirección del Centro, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de la jefatura del departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el Centro que manifieste su interés en ostentar dicho cargo, siendo requisito indispensable para la aceptación de la candidatura el conocimiento y la aceptación como propuesta de trabajo tanto del Plan de Centro como del Proyecto de Dirección.

Para evitar arbitrariedades, potenciar la máxima implicación en el Proyecto Educativo del Centro y posibilitar que todo el profesorado definitivo pueda desarrollar sus intereses y capacidades en pro de la mejora de los rendimientos académicos y de la calidad de la enseñanza de materias, ámbitos y módulos que se imparten en el centro, en el caso de que haya más de una persona interesada en ostentar la jefatura de este departamento, la dirección del Centro solicitará a las mismas que presenten un proyecto del trabajo a realizar. La dirección del Centro podrá dar a conocer los proyectos de los candidatos a todo el profesorado y podrá pedir al claustro que los valore mediante sufragio directo y secreto.

En dicho proyecto, cada profesor/a definitivo/a en el centro recogerá:

- a) Los objetivos que pretende conseguir.
- b) Las acciones concretas que llevará a cabo para:
 - * cumplir las funciones de su cargo,
 - * dinamizar el trabajo en equipo,
 - * aportar la visión y el trabajo del departamento en pro de la consecución de los objetivos propios del Centro,
 - * facilitar la coordinación con otros órganos de coordinación del centro, y
 - * evaluar lo conseguido.



- c) Su implicación en los diferentes Programas y Planes Educativos que se llevan a cabo en el Centro.
- d) El conocimiento de las TIC y su integración en la práctica docente.

Con el objeto de que la planificación de cada curso en lo referente al personal docente sea lo más precisa posible, este proceso de consulta por parte de la dirección del Centro al claustro, en caso de producirse, se realizará a lo largo del mes de junio del año en que se deba hacer la propuesta final a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, la cual se efectuará en el mes de septiembre. La persona que ostente la jefatura de este departamento tendrá una asignación de 2 horas lectivas semanales para el desempeño de sus funciones.

D.5. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

D.5.1. Composición.

El departamento de orientación estará compuesto por el profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa, los/as maestros/as especialistas en Educación Especial y en Audición y Lenguaje (AL) y el profesorado responsable de los programas de atención a la diversidad, incluido el que imparta un Programa de Diversificación Curricular o clases en el Ciclo Formativo de Grado Básico.

D.5.2. Reuniones.

Los integrantes de este departamento dispondrán de una hora semanal en su horario para reunirse, siempre que la disponibilidad de horario del profesorado lo permita, en caso contrario, se podrá establecer otra periodicidad distinta, atendiendo, en todo caso a la normativa vigente (Orden de 20 de agosto de 2010, modificada por la Orden de 11 de septiembre de 2015: “Del total de horas de la jornada laboral, 30 son de obligada permanencia en el centro, de estas últimas, 25, como máximo, se computarán como horario regular del profesorado que comprenderá una parte lectiva y otra no lectiva”).

D.5.3. Jefatura del departamento.

La dirección del Centro, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de la jefatura de este departamento, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el Centro. La jefatura del departamento desempeñará su cargo durante dos cursos académicos, siempre que durante dicho periodo continúe prestando servicio en el instituto.

Ostentará la jefatura de este departamento el/la Orientador/a del centro, salvo que éste/a no tuviese destino definitivo en el Centro y alguno de los componentes del departamento sí ostente esta condición, considerándose en este caso, preferentemente al maestro/a de PT. La persona que ostente la jefatura de este departamento dispondrá de dos horas semanales para la realización de sus funciones.



D.6. DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA.

D.6.1. Composición.

Este departamento estará compuesto por la persona que ostente la jefatura del mismo, un/a profesor/a de cada una de las áreas de competencias, designados por las personas que ejerzan la coordinación de las mismas y la persona que ejerza la jefatura del departamento de orientación o la persona que ésta designe como representante del mismo.

D.6.2. Reuniones.

Los integrantes de este departamento dispondrán en su horario de una hora semanal para sus reuniones, siempre que la disponibilidad de horario del profesorado lo permita, en caso contrario, se podrá establecer otra periodicidad distinta, atendiendo, en todo caso a la normativa vigente (Orden de 20 de agosto de 2010, modificada por la Orden de 11 de septiembre de 2015: “Del total de horas de la jornada laboral, 30 son de obligada permanencia en el centro, de estas últimas, 25, como máximo, se computarán como horario regular del profesorado que comprenderá una parte lectiva y otra no lectiva”).

D.6.3. Jefatura del departamento.

La dirección del Centro, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de la jefatura de este departamento, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el Centro que manifieste su interés en ostentar dicho cargo, siendo requisito indispensable para la aceptación de la candidatura el conocimiento y la aceptación como propuesta de trabajo tanto del Plan de Centro como del Proyecto de Dirección.

Para evitar arbitrariedades, potenciar la máxima implicación en el Proyecto Educativo del Centro y posibilitar que todo el profesorado definitivo pueda desarrollar sus intereses y capacidades en pro de la mejora de los rendimientos académicos y de la calidad de la enseñanza de materias, ámbitos y módulos que se imparten en el centro, en el caso de que haya más de una persona interesada en ostentar la jefatura de este departamento, la dirección del Centro solicitará a las mismas que presenten un proyecto del trabajo a realizar. La dirección del Centro podrá dar a conocer los proyectos de los candidatos a todo el profesorado y podrá pedir al claustro que los valore mediante sufragio directo y secreto. En dicho proyecto, cada profesor/a definitivo/a en el centro recogerá:

- a) Los objetivos que pretende conseguir.
- b) Las acciones concretas que llevará a cabo para:
 - * cumplir las funciones de su cargo,
 - * dinamizar el trabajo en equipo,
 - * aportar la visión y el trabajo del departamento en pro de la consecución de los objetivos propios del Centro,
 - * facilitar la coordinación con otros órganos de coordinación del centro, y
 - * evaluar lo conseguido.



- c) Su implicación en los diferentes Programas y Planes Educativos que se llevan a cabo en el Centro.
- d) El conocimiento de las TIC y su integración en la práctica docente.

Con el objeto de que la planificación de cada curso en lo referente al personal docente sea lo más precisa posible, este proceso de consulta por parte de la dirección del Centro al claustro, en caso de producirse, se realizará a lo largo del mes de junio del año en que se deba hacer la propuesta final a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, que se efectuará en el mes de septiembre. La persona que ostente la jefatura de este departamento dispondrá de tres horas semanales para la realización de sus funciones. La jefatura del departamento desempeñará su cargo durante dos cursos académicos, siempre que durante dicho periodo continúe prestando servicio en el instituto.

D.7. ÁREAS DE COMPETENCIAS.

Según establece el artículo 84.1 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, Los departamentos de coordinación didáctica se agruparán en las siguientes áreas de competencias:

- a) Área social-lingüística.
- b) Área científico-tecnológica.
- c) Área artística.
- d) Área de formación profesional.

D.7.1. Composición.

La adscripción de los departamentos de coordinación didáctica a cada área de competencia se ha hecho atendiendo al criterio general de que cada área esté integrada por aproximadamente el mismo número de departamentos y profesores/as, siempre que ello no suponga desatender su cometido competencial; de este modo pretendemos que éstas sean más operativas y que su representatividad sea más equitativa. Por lo tanto, la distribución de los departamentos de coordinación didáctica por áreas de competencia será la siguiente:

- a) Departamentos adscritos al Área de competencia social-lingüística: Lengua Castellana y Literatura, Inglés, Francés y Latín y Griego.
- b) Departamentos adscritos al Área de competencia científico-tecnológica: Matemáticas, Biología y Geología, Física y Química y Tecnología.
- c) Departamentos adscritos al Área de competencia artística: Filosofía, Música, Dibujo, Educación Física y Ciencias Sociales, Geografía e Historia.
- d) Área de Formación Profesional: Informática y Formación y Orientación Laboral.

D.7.2. La coordinación del área.

El desempeño del cargo de coordinador/a de área supondrá en el profesorado que lo ostente un compromiso máximo con el buen funcionamiento del centro ya que, a las funciones propias de la coordinación de su área de competencia, hay que unir la de formar parte del ETCP, el cual tiene un protagonismo absoluto en el organigrama del centro.



La designación del coordinador/a de cada área corresponderá a la dirección del centro de entre las jefaturas de departamento de coordinación didáctica que pertenezcan a dicho área. La dirección del centro oirá a las personas que ostenten la jefatura de cada uno de los departamentos adscritos a un área, siendo requisito indispensable para la aceptación de la candidatura el conocimiento y la aceptación como propuesta de trabajo tanto del Plan de Centro como del Proyecto de Dirección.

Para evitar arbitrariedades, potenciar la máxima implicación en el Proyecto Educativo del Centro y posibilitar que todo el profesorado definitivo pueda desarrollar sus intereses y capacidades en pro de la mejora de los rendimientos académicos y de la calidad de la enseñanza de materias, ámbitos y módulos que se imparten en el centro, en el caso de que haya más de una persona interesada en ejercer la coordinación de un área, la dirección del Centro solicitará a las mismas que presenten un proyecto del trabajo a realizar. La dirección del Centro podrá dar a conocer los proyectos de los candidatos a todos/as los/as jefes/as de departamento de coordinación didáctica que pertenezcan a un área determinada, pudiéndoles solicitar que los valoren mediante sufragio directo y secreto.

En dicho proyecto, cada profesor/a definitiva en el centro recogerá:

- a) Los objetivos que pretende conseguir.
- b) Las acciones concretas que llevará a cabo para:
 - * cumplir las funciones de su cargo,
 - * dinamizar el trabajo en equipo,
 - * aportar la visión y el trabajo del departamento en pro de la consecución de los objetivos propios del Centro,
 - * facilitar la coordinación con otros órganos de coordinación del centro, y
 - * evaluar lo conseguido.
- c) Su implicación en los diferentes Programas y Planes Educativos que se llevan a cabo en el Centro.
- d) El conocimiento de las TIC y su integración en la práctica docente.

Con el objeto de que la planificación de cada curso en lo referente al personal docente sea lo más precisa posible, este proceso de consulta por parte de la dirección del Centro a los/as jefes/as de departamento de coordinación didáctica de un área determinada, se realizará a lo largo del mes de junio del año en que se deba hacer la propuesta final a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, la cual se efectuará en el mes de septiembre.

El/La coordinador/a de cada área de competencia dispondrá en su horario lectivo de dos horas semanales para la realización de las funciones de coordinación, estas horas se sumarán en el horario personal del docente a las que le correspondan por la Jefatura de su Departamento Didáctico. Además, los/as coordinadores/as de áreas de competencia dispondrán de una hora más de dedicación a sus funciones, la distribución de esta hora deberán decidirla los mismos durante los 5 primeros días del mes de septiembre de cada curso.



D.7.3. Reuniones.

Los/as coordinadores/as de cada área de competencia se reunirán quincenalmente con los/as jefes/as de los departamentos de coordinación didáctica adscritos a su área, pudiéndose modificar esta periodicidad en función de las circunstancias y necesidades de cada momento.

D.8. EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

D.8.1. Composición.

El ETCP 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 FEIE y, en su caso, la persona titular de la vicedirección. Ejercerá las funciones de secretaria de la jefatura de departamento que designe la presidencia de entre los miembros del equipo.

D.8.2. Reuniones.

Los componentes del ETCP se reunirán quincenalmente para el desempeño de sus funciones, pudiéndose modificar esta periodicidad en función de las circunstancias y necesidades de cada momento.

D.8.3. Competencias del ETCP.

De acuerdo con el artículo 89 del Decreto 327/2010 de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Enseñanza Secundaria, el ETCP tendrá las siguientes competencias

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
- b) Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.
- c) Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
- d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los departamentos de coordinación didáctica.
- e) Asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de los departamentos de coordinación didáctica, en las materias que les están asignadas, contribuyan al desarrollo de las competencias clave, a cuyos efectos se establecerán estrategias de coordinación.
- f) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado, incluidos los PDC y el CFGB.
- g) Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
- h) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.



- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

D.9. DOCUMENTOS NORMALIZADOS PARA LA COORDINACIÓN.

El Equipo Directivo del IES Alarifes Ruiz Florindo ha elaborado una serie de documentos normalizados para la coordinación de los distintos órganos colegiados, recogidos en diversos anexos al final del documento:

- e) Documentos para las tutorías (Anexo I)
- f) Documentos para departamentos didácticos y coordinaciones de área (Anexo II)
- g) Documentos para el Equipo Directivo (Anexo III)
- h) Documentos para el profesorado (Anexo V)

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

E.1. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.

E.1.1. Procedimientos comunes de evaluación (ESO).

El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias específicas de cada materia (Artículo 11 de la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía).

Los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen.

Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, coherentes con los criterios de evaluación y con las características específicas del alumnado, garantizando así que la evaluación responde al principio de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. Se fomentarán los procesos de coevaluación, evaluación entre iguales, así como la autoevaluación del alumnado, potenciando la capacidad del mismo para juzgar sus logros respecto a una tarea determinada.

En estos procedimientos de evaluación se considerarán todos los aspectos recogidos en los criterios comunes de evaluación.

E.1.2. Criterios comunes de evaluación (ESO).

Para la evaluación del aprendizaje del alumnado se considerarán los siguientes criterios de evaluación comunes para todas las materias, los cuales contribuirán a valorar el grado de adquisición de las competencias clave y de los objetivos generales de la etapa:

- a) Expresión oral y escrita con propiedad, haciendo uso de los elementos necesarios, en cada caso, de las ideas, conceptos, técnicas, información y razonamiento adecuados y/o necesarios.
- b) Actitud positiva para escuchar con atención, comprendiendo lo expuesto y demostrando interés durante la escucha, sabiendo distinguir lo esencial de lo secundario.
- c) Uso correcto de la ortografía.
- d) Realización diaria de las tareas.
- e) Iniciativa para superar las dificultades durante la resolución de problemas, así como motivación de las respuestas en la resolución de los mismos.
- f) Adquisición de los hábitos necesarios para el trabajo en equipo.
- g) Asistencia diaria a clase y puntualidad. En caso de reiteradas ausencias de clase injustificadas y/o retrasos, igualmente injustificados, se aplicará lo dispuesto en el Plan de Convivencia a este efecto (Apartado “J” del Proyecto Educativo).



- h) Interpretación, obtención de datos, organización y resumen adecuados de datos, conceptos e ideas.
- i) Respeto por la libertad de expresión, la diversidad cultural y religiosa.
- j) Utilización adecuada de las nuevas tecnologías con fines como adquirir conocimientos, resolver problemas y buscar información.
- k) Orden, limpieza y claridad en los exámenes, libretas, trabajos, etc.
- l) Disponibilidad en clase del material necesario para realizar las actividades.
- m) Responsabilidad en el uso de los recursos naturales, el cuidado del medio ambiente, el consumo racional y la protección de la salud individual y colectiva.
- n) Responsabilidad en el uso y el cuidado de los bienes públicos o comunes: material escolar común, jardines, instalaciones, mobiliario, etc.
- o) Respeto y actitud positiva hacia los/as compañeros/as y el profesorado.

E.1.3. Criterios de promoción (ESO).

Según lo establecido en el artículo 14 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, promocionarán quienes hayan superado todas las materias cursadas o tengan evaluación negativa en una o dos materias, o cuando el equipo docente considere que las materias que, en su caso, pudieran no haber superado, no les impidan seguir con éxito el curso siguiente, se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica.

Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias y la promoción, en el caso de que el alumnado tenga tres o más materias suspensas, se tendrán en consideración los siguientes criterios de manera conjunta:

- a) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.
- b) Que tras la aplicación de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales durante el curso el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

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

E.1.4. Criterios de titulación (ESO).

De conformidad con lo establecido en el artículo 15.1 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, obtendrá el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria el alumnado que al terminar la etapa de Educación Secundaria Obligatoria haya adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y alcanzado los Objetivos de la etapa.

Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento, en su caso, del departamento de orientación. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios



de los integrantes del equipo docente. Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y al logro de los Objetivos de la etapa, se tendrán en consideración los siguientes criterios de manera conjunta:

- a) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.
- b) Que tras la aplicación de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales durante el curso el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

Quienes, una vez finalizado el proceso de evaluación de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria no hayan obtenido el título y hayan superado los límites de edad establecidos en el artículo 2.2 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, teniendo en cuenta, asimismo, la prolongación excepcional de la permanencia en la etapa, podrán hacerlo en los dos cursos siguientes, mediante la realización de las pruebas o actividades personalizadas extraordinarias.

Información sobre las Pruebas o actividades personalizadas extraordinarias:

1. Las pruebas estarán basadas en planes de recuperación que elaborarán los correspondientes departamentos de coordinación didáctica. Estos planes contemplarán los elementos curriculares de cada materia, tomando en especial consideración sus criterios de evaluación, así como las actividades y las pruebas objetivas propuestas para la superación de la misma. Se determinará el calendario de actuaciones a tener en cuenta por el alumnado.
2. Las personas interesadas que cumplan los requisitos deberán solicitar en el centro donde han cursado cuarto curso su participación en dicho procedimiento, cumplimentando para ello el modelo que se establezca a tales efectos. La inscripción deberá realizarse durante los diez últimos días naturales del mes de junio de cada año.
3. Los centros informarán de oficio y de manera individualizada a los posibles interesados. Las pruebas, organizadas por los departamentos de coordinación didáctica, en coordinación con la jefatura de estudios, se realizarán en los cinco primeros días de septiembre.
4. Una vez resueltas las solicitudes, las personas admitidas podrán retirar de la secretaría de los centros el plan de recuperación.
5. Toda la información relativa a este procedimiento se expondrá en los tablones de anuncios y páginas Web de los centros respectivos con antelación suficiente.
6. De la sesión de evaluación se levantará la correspondiente acta. A esta sesión acudirá el profesorado responsable de la evaluación de las materias pendientes y la persona titular de la jefatura de estudios.
7. El resultado de las pruebas deberá ser conocido por las personas interesadas durante la primera quincena de septiembre.
8. Las personas que desarrollen las funciones de secretaría de los centros registrarán las calificaciones obtenidas en los documentos oficiales de evaluación que procedan, lo que será visado por la persona que ostente la dirección del centro.



E.2. BACHILLERATO.

E.2.1. Procedimientos comunes de evaluación (Bachillerato).

El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje, en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias específicas de cada materia.

Los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen.

Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, coherentes con los criterios de evaluación y con las características específicas del alumnado garantizando así que la evaluación responde al principio de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. Se fomentarán los procesos de coevaluación, evaluación entre iguales, así como la autoevaluación del alumnado, potenciando la capacidad del mismo para juzgar sus logros respecto a una tarea determinada.

E.2.2. Criterios comunes de evaluación (Bachillerato).

Para la evaluación del aprendizaje del alumnado se considerarán los siguientes criterios de evaluación comunes en cada una de las materias:

- a) Expresión oral y escrita con propiedad, haciendo uso de los elementos necesarios, en cada caso, de las ideas, conceptos, técnicas, información y razonamiento adecuados y/o necesarios.
- b) Actitud positiva para escuchar con atención, comprendiendo lo expuesto y demostrando interés durante la escucha, sabiendo distinguir lo esencial de lo secundario.
- c) Uso correcto de la ortografía.
- d) Realización diaria de las tareas.
- e) Iniciativa para superar las dificultades durante la resolución de problemas, así como motivación de las respuestas en la resolución de los mismos.
- f) Adquisición de los hábitos necesarios para el trabajo en equipo.
- g) Asistencia diaria a clase y puntualidad. En caso de reiteradas ausencias de clase injustificadas y/o retrasos, igualmente injustificados, se aplicará lo dispuesto en el Plan de Convivencia a este efecto (Apartado "J" del Proyecto Educativo).
- h) Interpretación, obtención de datos, organización y resumen adecuados de datos, conceptos e ideas.
- i) Respeto por la libertad de expresión, la diversidad cultural y religiosa.
- j) Utilización adecuada de las nuevas tecnologías con fines como adquirir conocimientos, resolver problemas y buscar información.
- k) Orden, limpieza y claridad en los exámenes, libretas, trabajos, etc.
- l) Disponibilidad en clase del material necesario para realizar las actividades.



- m) Responsabilidad en el uso de los recursos naturales, el cuidado del medio ambiente, el consumo racional y la protección de la salud individual y colectiva.
- n) Responsabilidad en el uso y el cuidado de los bienes públicos o comunes: material escolar común, jardines, instalaciones, mobiliario, etc.
- o) Respeto y actitud positiva hacia los/as compañeros/as y el profesorado.

E.2.3. Criterios de promoción (Bachillerato).

Según lo establecido en el artículo 15 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, el alumnado promocionará de primero a segundo cuando haya superado las materias cursadas o tenga evaluación negativa en dos materias, como máximo.

Durante los 2 primeros días laborables del mes de septiembre se organizarán las consiguientes actividades de recuperación y evaluación de las materias pendientes.

Quienes promocionen a segundo curso sin haber superado todas las materias de primero seguirán los programas de refuerzo del aprendizaje que contengan actividades de recuperación y pruebas de evaluación de las materias pendientes que establezca el departamento didáctico correspondiente.

E.2.4. Criterios de titulación (Bachillerato).

Según lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato.

Excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la obtención del título de Bachiller del alumnado que haya superado todas las materias salvo una, siempre que se cumplan además todas las condiciones siguientes:

- a) Que el equipo docente considere que el alumnado ha alcanzado los Objetivos y competencias vinculados a ese título.
- b) Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumnado en la materia.
- c) Que el alumnado se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.
- d) Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco. En este caso, a efectos del cálculo de la calificación final de la etapa, se considerará la nota numérica obtenida en la materia no superada.

Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento, en su caso, del departamento de orientación.

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

El título de Bachiller será único y se expedirá con expresión de la modalidad o modalidades cursadas y de la nota media obtenida en cada una de ellas, que se hallará calculando la media aritmética de las calificaciones de todas las materias cursadas vinculadas a la modalidad por la que se expide redondeada a la centésima. A efectos de dicho cálculo, se tendrán en cuenta



las materias comunes y optativas, así como las materias específicas de la modalidad por la que se expide título y, en su caso, la materia de Religión o la atención a través de Proyectos transversales de educación en valores.

Se entenderá por nota media normalizada, redondeada a la centésima, la nota media de las materias cursadas, excluida la de Religión. Asimismo, se excluirá la calificación de la atención a través de Proyectos transversales de educación en valores para aquel alumnado que no haya optado por cursar las enseñanzas de Religión.

E.3. CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO Y BÁSICO.

E.3.1. Procedimientos comunes de evaluación (CFGM y CFGB).

Los diferentes procedimientos de evaluación, tanto los comunes como los específicos de cada área, deberán ser conocidos por el alumnado y su familia desde el comienzo de curso. Para ello cada Departamento Didáctico, establecerá la manera concreta de facilitar esa información, independientemente de que desde el Centro se informe a las familias a través de iPasen de que dicha información puede obtenerse en la página Web del centro.

Los procedimientos comunes serán los siguientes:

- a) Observación continua de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno/a y de su maduración personal.
- b) Las pruebas escritas, orales y prácticas de cada módulo. El número de pruebas y la ponderación de cada una será establecido para cada módulo en su programación Didáctica. En las pruebas escritas se evaluará los ejercicios y pruebas objetivas individuales en cada trimestre. En tal valoración no se tendrá en cuenta sólo las cuestiones de contenido, sino también las de forma de presentación. En las pruebas orales se evaluará las formas de expresión, y en las pruebas prácticas se podrán evaluar las pruebas ante el ordenador o bien las pruebas de tareas relacionadas con la informática.
- c) La realización de trabajos relacionados con los diferentes módulos que componen el currículo del Ciclo Formativo de “Microinformática y redes”.

E.3.2. Criterios comunes de evaluación (CFGM y CFGB).

Para la evaluación del aprendizaje del alumnado se considerarán los siguientes criterios de evaluación comunes en cada una de las materias:

- a) Adquisición y aplicación de las ideas principales.
- b) Conocimiento y uso adecuado del vocabulario específico.
- c) Expresión, oral y escrita, con propiedad y haciendo uso de los elementos necesarios en cada caso, de las ideas, informaciones, razonamientos, etc.
- d) Uso correcto de la ortografía.
- e) Interpretación, obtención, relación, organización y resumen adecuado de datos, conceptos e ideas.
- f) Desarrollo de tareas haciendo uso efectivo del tiempo destinado a la realización de las mismas.



- g) Orden, claridad y limpieza en los exámenes, libretas, trabajos, etc.
- h) Compresión de las diversas informaciones que reciba tanto orales como escritas, distinguiendo lo esencial de lo secundario.
- i) Adquisición de las normas básicas para una buena convivencia y el adecuado desarrollo de las clases, como el respeto a todos los miembros de la comunidad educativa, la petición del turno de palabra, así como respeto y cuidado por los materiales empleados.
- j) Desarrollo de la capacidad de búsqueda de información y aplicación y transferencia de conocimiento mediante el uso de diversas fuentes.
- k) Desarrollo de trabajos técnicos adecuándose a los a las normas de seguridad y buena praxis establecidos.

E.3.3. Criterios de promoción (CFGM).

1. El alumnado que supere todos los módulos profesionales del 1º curso promocionará a 2º curso.
2. Con el alumnado que no haya superado la totalidad de los módulos profesionales de primer curso, se procederá del modo siguiente:
 - a) Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados es superior al 50% de las horas totales del 1º curso, el/la alumno/a deberá repetir sólo los módulos profesionales no superados y no podrá matricularse de ningún módulo profesional de 2º curso.
 - b) Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados de 1º curso es igual o inferior al 50% de las horas totales, el/la alumno/a podrá optar por repetir sólo los módulos profesionales no superados, o matricularse de éstos y de módulos profesionales de 2º curso, utilizando la oferta parcial, siempre que la carga horaria que se curse no sea superior a 1.000 horas lectivas en ese curso escolar y el horario lectivo de dichos módulos profesionales sea compatible, permitiendo la asistencia y evaluación continua en todos ellos.

E.3.4. Criterios de titulación (CFGM).

La obtención del título de Técnico requiere acreditar la superación de todos los módulos profesionales de que conste el correspondiente ciclo formativo, así como cumplir los requisitos de acceso al mismo establecidos en el artículo 41 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en el artículo 21 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, o se acrediten algunas de las circunstancias recogidas en la disposición adicional séptima del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre.

E.3.5. Criterios de promoción (CFGB).

Cuando un/a alumno/a tiene superados todos los módulos profesionales de 1º de CFGB promocionará a 2º curso. De conformidad con lo establecido en el artículo 23.4 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, el alumnado que cursa 1º curso de CFGB promocionará a 2º 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 docente 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 2º curso de estas enseñanzas.

El alumnado que, como consecuencia de la aplicación de los criterios de promoción, repita curso, si tiene dieciséis años o más, podrá optar por matricularse tanto de los módulos profesionales no superados como de aquellos ya superados. En el caso de que el/la alumno/a decida matricularse de nuevo del curso completo, la calificación en los módulos ya superados será la que se obtenga en el curso actual, sin atender a la obtenida en el curso anterior. En el caso de que el/la alumno/a decida matricularse únicamente de los módulos no superados, durante el horario de impartición de los ya superados, éste/a deberá permanecer en clase junto a sus compañeros/as de grupo realizando tareas académicas correspondientes a los módulos no superados.

El alumnado que promociona a 2º con módulos profesionales pendientes de primero, deberá matricularse de 2º 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.

E.3.6. Criterios de titulación (CFGB).

Según lo dispuesto en el artículo 44.9 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, la superación de un Ciclo Formativo de Grado Básico requerirá la evaluación positiva colegiada respecto a la adquisición de las competencias básicas y profesionales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.7 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, la superación de la totalidad de los ámbitos incluidos en un Ciclo Formativo de Grado Básico conducirá a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Para favorecer la justificación en el ámbito laboral de las competencias profesionales adquiridas, el alumnado al que se refiere este apartado recibirá, asimismo, el título de Técnico Básico en la especialidad correspondiente.

Quienes no superen en su totalidad las enseñanzas de los Ciclos Formativos de Grado Básico, recibirán una certificación académica de los ámbitos o módulos superados, que tendrá efectos académicos y de acreditación parcial acumulable de las competencias adquiridas en relación con el Sistema Nacional de las Cualificaciones y de la Formación Profesional. Esta certificación dará derecho, a quienes lo soliciten, a la expedición por la Administración competente del certificado o acreditaciones profesionales correspondientes.

E.4. INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS.

Las familias podrán conocer los objetivos, competencias clave, resultados de aprendizaje, contenidos, saberes básicos y criterios y procedimientos de evaluación de todas las materias, ámbitos o módulos en las que esté matriculados el alumnado tanto en la Secretaría de este Centro como en la página web www.iesalarifes.es, en la sección de Departamentos, donde cada Departamento de Coordinación Didáctica tiene publicados estos apartados en su correspondiente Programación Didáctica. Esta información afecta tanto a las materias pendientes de evaluación positiva de cursos anteriores como a las materias de matrícula ordinaria.



En el momento de formalizar la matrícula, se informará del contenido del párrafo anterior a los/as tutores/as legales del alumnado, quedando constancia de ello mediante la firma de los mismos/as del recibí de dicha información.

Por otra parte, los/as tutores/as informarán de esta posibilidad a todas las familias de alumnos/as de su grupo durante la reunión inicial que mantendrán con ellas durante el 1º trimestre del curso.

E.5. PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN.

La reclamación podrá realizarse sólo en las evaluaciones ordinaria y extraordinaria, nunca en las evaluaciones parciales o a un examen determinado. Podrán efectuarse dos tipos de reclamación en las evaluaciones indicadas, a la calificación en una materia y/o sobre la decisión de promoción o titulación.

La dirección del Centro garantizará el ejercicio del derecho a reclamar, publicando con anterioridad en el tablón de anuncios del Centro el procedimiento de reclamación, los plazos y el calendario de obligado cumplimiento. Asimismo, facilitará copia de los anexos correspondientes cuando les sean solicitados.

El procedimiento y el calendario serán diferentes si la reclamación es a la calificación en una materia o sobre la decisión de promoción o titulación, en todo caso se contemplarán las siguientes actuaciones a partir del día de la entrega de calificaciones, tanto en la evaluación ordinaria como en la extraordinaria:

CALENDARIO GENERAL PARA RECLAMACIONES SOBRE CALIFICACIONES DE MATERIA (EVALUACIONES ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA)			
DÍA 1 Entrega de calificaciones	DÍA 2 Plazo de presentación de revisión	DÍA 3 Plazo de presentación de revisión	DÍA 4 a) Reunión del departamento para valoración de la revisión b) Emisión del correspondiente informe c) Traslado del informe a Jefatura Estudios
DÍA 5 Comunicación al interesado de la Resolución de la revisión	DÍA 6 Plazo de presentación de reclamación	DÍA 7 Plazo de presentación de reclamación	DÍA 8 Remisión del expediente completo a la Delegación Territorial*
DÍA 9 Remisión del expediente completo a la Delegación Territorial*	DÍA 10 Remisión del expediente completo a la Delegación Territorial*	DÍA 11 Comienza el plazo para Resolución de la Delegación Territorial	

* Antes de remitir el expediente completo a la Delegación Territorial se entregará una copia en el Servicio de Inspección para su revisión y posteriormente el original en el registro de la Delegación Territorial.



CALENDARIO GENERAL PARA RECLAMACIONES SOBRE LA DECISIÓN DE PROMOCIÓN Y/O TITULACIÓN (EVALUACIONES ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA)			
DÍA 1 Entrega de calificaciones	DÍA 2 Plazo de presentación de revisión	DÍA 3 Plazo de presentación de revisión	DÍA 4 a) 1º día del plazo para reunión del Equipo docente para valoración de la revisión b) Levantamiento del acta de la sesión c) Traslado del acta a Jefatura Estudios
DÍA 5 a) 2º día del plazo para reunión del Equipo docente para valoración de la revisión b) Levantamiento del acta de la sesión c) Traslado del acta a Jefatura Estudios	DÍA 6 Comunicación al interesado de la Resolución de la revisión	DÍA 7 Plazo de presentación de reclamación	DÍA 8 Plazo de presentación de reclamación
DÍA 9 Remisión del expediente completo a la Delegación Territorial*	DÍA 10 Remisión del expediente completo a la Delegación Territorial*	DÍA 11 Remisión del expediente completo a la Delegación Territorial*	DÍA 12 Comienza el plazo para Resolución de la Delegación Territorial

* Antes de remitir el expediente completo a la Delegación Territorial se entregará una copia en el Servicio de Inspección para su revisión y posteriormente el original en el registro de la Delegación Territorial.



F. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.

F.1. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.

La atención a la diversidad en esta etapa educativa viene recogida en el Decreto 102/2023, de 9 de mayo y el capítulo IV de la orden 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.

En la etapa de Educación Secundaria Obligatoria se orientará a garantizar una educación de calidad que asegurará la equidad e inclusión educativa y a atender a la compensación de los efectos que las desigualdades de origen cultural, social y económico pueden tener en el aprendizaje. Las medidas organizativas, metodológicas y curriculares que se adopten se registrarán por los Principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), presentando al alumnado la información en soporte adecuado a sus características, facilitando múltiples formas de acción y expresión, teniendo en cuenta sus capacidades de expresión y comprensión y asegurando la motivación para el compromiso y la cooperación mutua.

Los principios generales de actuación para la atención a la diversidad son los siguientes:

- a) La consideración y el respeto a la diferencia, así como la aceptación de todas las personas como parte de la diversidad y la condición humana.
- b) La personalización e individualización de la enseñanza con un enfoque inclusivo, dando respuesta a las necesidades educativas del alumnado, ya sean de tipo personal, intelectual, social, emocional o de cualquier otra índole, que permitan el máximo desarrollo personal y académico del mismo.
- c) La detección e identificación temprana de las necesidades educativas del alumnado que permita adoptar las medidas más adecuadas para garantizar su éxito escolar. Las medidas de atención a la diversidad en esta etapa deberán ponerse en práctica tan pronto como se detecten las necesidades, estarán destinadas a responder a las situaciones educativas concretas del alumnado y al desarrollo de las competencias clave y de los objetivos de ESO y no podrán suponer una discriminación que impida al alumnado alcanzar dichos elementos curriculares.
- d) La igualdad de oportunidades en el acceso, la permanencia, la promoción y titulación en la etapa. El marco indicado para el tratamiento del ACNEAE es aquel en el que se asegure un enfoque multidisciplinar, mediante la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas facilitadoras para la individualización de la enseñanza, asegurándose la accesibilidad universal y el diseño para todos y todas, así como la coordinación de todos los miembros del equipo docente que atienda al alumnado y, en su caso, de los departamentos de orientación.
- e) La equidad y excelencia como garantes de la calidad educativa e igualdad de oportunidades, ya que esta solo se consigue en la medida en que todo el alumnado aprende el máximo posible y desarrolla todas sus potencialidades.



Al comienzo del curso o cuando el alumnado se incorpore al mismo, se informará al alumnado y a sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, de las medidas y programas para la atención a la diversidad establecidos por el centro e, individualmente, de aquellos que se hayan diseñado para el alumnado que lo precise, facilitando la información necesaria para que puedan apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas.

Antes de presentar las medidas concretas de atención a la diversidad que podrán adoptarse en el Centro, indicar que la propia organización académica del mismo ya supone una medida de atención a la diversidad por atender las necesidades tanto del alumnado cuya marcha académica es excelente como la de aquel que presenta importantes dificultades de aprendizaje o la de aquel que se encuentra en cualquier punto situado entre ambos extremos.

F.1.1. Medidas generales de atención a la diversidad.

Se consideran medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales las diferentes actuaciones de carácter ordinario que se orientan a lograr el desarrollo integral, a la promoción del aprendizaje y del éxito escolar de todo el alumnado a través de la utilización de recursos tanto personales como materiales con un enfoque global e inclusivo.

Dado que cualquier alumno o alumna a lo largo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria puede presentar necesidades educativas, transitorias o permanentes, los centros deben establecer diferentes medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, que podrán ser aplicadas en cualquier momento de la etapa.

Estas medidas tienen como finalidad dar respuesta a los diferentes niveles de competencia curricular, motivación, intereses, estilos y ritmos de aprendizaje del alumnado, mediante la puesta en marcha de estrategias organizativas y metodológicas destinadas a facilitar la consecución de los Objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias clave.

Entre las medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales se encuentran:

- a) Agrupación de materias en ámbitos.
- b) Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula, preferentemente para reforzar los aprendizajes en los casos del alumnado que presente desfase en su nivel curricular.
- c) Desdoblamientos de grupos.
- d) Agrupamientos flexibles. Esta medida, que tendrá un carácter temporal y abierto, en ningún caso supondrá discriminación para el alumnado.
- e) Sustitución de la Segunda Lengua Extranjera por una Materia Lingüística de carácter transversal.
- f) Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje del alumnado.
- g) Metodologías didácticas basadas en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales y aprendizaje por proyectos que promuevan la inclusión de todo el alumnado.
- h) Actuaciones de prevención y control del absentismo.



- i) Distribución del horario lectivo de las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza.
- j) Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas que permitan la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adopción de medidas educativas.

F.1.2. Programas de atención a la diversidad.

Se establecerán los siguientes programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales: programas de refuerzo del aprendizaje y programas de profundización.

En el contexto de la evaluación continua, cuando el progreso del alumno o la alumna no sea adecuado, se establecerán programas de refuerzo del aprendizaje. Estos programas se aplicarán en cualquier momento del curso tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidos a garantizar los aprendizajes que deba adquirir el alumnado para continuar su proceso educativo

Asimismo, se establecerán programas de profundización para el alumnado especialmente motivado para el aprendizaje o para aquel que presente altas capacidades intelectuales. Dichos programas se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo o de profundización.

El profesorado que lleve a cabo los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, en coordinación con la persona que ejerza la tutoría del grupo, junto con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado. Al menos tres veces a lo largo del curso, se informará al alumnado si es mayor de edad o a las familias de su evolución en dichos programas.

Programas de refuerzo del aprendizaje.

Los programas de refuerzo del aprendizaje tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes y desarrollo de las competencias específicas de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria. Estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

- a) Alumnado que no haya promocionado de curso.
- b) Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las materias/ ámbitos del curso anterior.
- c) Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el departamento de orientación y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.
- d) Alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo que le impidan seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje. En este caso, el alumno o la alumna deberá contar con una evaluación psicopedagógica que refleje tal circunstancia, así como la necesidad de un Programa individualizado de refuerzo del aprendizaje, incluyendo al alumnado referenciado en el artículo 9.8 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo. 2.

Como medida organizativa, se podrán desarrollar los programas de refuerzo del aprendizaje posibilitando cursarlos en niveles inferiores al que se encuentre el alumnado. Todo ello, en función de las posibilidades organizativas de los centros. Esta medida organizativa deberá ser adecuadamente prevista en el horario lectivo de los grupos afectados.



Programas de profundización.

Los programas de profundización tendrán como objetivo ofrecer experiencias de aprendizaje que permitan dar respuesta a las necesidades que presenta el alumnado altamente motivado para el aprendizaje, así como para el que presenta altas capacidades intelectuales.

Dichos programas consistirán en un enriquecimiento de los saberes básicos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecidos, mediante la realización de actividades que supongan, entre otras, el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad y la motivación del alumnado.

PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN A LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES.

La persona que ejerza la tutoría y el equipo docente en la correspondiente sesión de evaluación ordinaria del curso anterior, con la colaboración, en su caso, de la persona titular del departamento de orientación, acordarán la aplicación de los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, que será comunicada al alumnado o, en su caso, a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal.

Asimismo, se podrá acordar la aplicación de dichos programas al alumnado que el equipo docente considere, una vez analizada la información obtenida en la evaluación inicial o dentro de los procesos de evaluación continua.

Los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales serán compatibles con el desarrollo de otras medidas organizativas y curriculares que permitan a los centros, en el ejercicio de su autonomía, una organización de las enseñanzas adecuada a las características del alumnado.

Planificación de los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

Se incluirán en las programaciones didácticas los programas de refuerzo del aprendizaje y los programas de profundización.

Los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales se desarrollarán mediante actividades y tareas motivadoras que respondan a los intereses del alumnado en conexión con su entorno social y cultural.

PROGRAMAS DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR

Organización general y finalidad de los Programas de Diversificación Curricular.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, los programas de diversificación curricular estarán orientados a la consecución del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, por parte de quienes presenten dificultades relevantes de aprendizaje tras haber recibido, en su caso, medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales en el primero o segundo curso de esta etapa, o a quienes esta medida les sea favorable para la obtención del título.



Los centros docentes organizarán programas de diversificación curricular para el alumnado que precise de una organización del currículo en ámbitos y materias diferentes a la establecida con carácter general y de una metodología específica, todo ello para alcanzar los Objetivos de la etapa y las competencias establecidas en el Perfil de salida y conseguir así el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Tal y como se recoge en el artículo 24.3 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, con carácter general, el programa de diversificación se llevará a cabo en dos años desde tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria hasta la finalización de la etapa. Se denominan primero de diversificación curricular, el curso correspondiente a tercero de Educación Secundaria Obligatoria y segundo de diversificación curricular al curso correspondiente a cuarto de Educación Secundaria Obligatoria.

Alumnado destinatario.

Podrá incorporarse a un programa de diversificación curricular, concretamente a primero de diversificación curricular, el alumnado que, al finalizar segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria, no esté en condiciones de promocionar a tercer curso y el equipo docente considere que la permanencia un año más en ese mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.

Podrá participar en los programas de diversificación curricular en su primer curso el alumnado que al finalizar el tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria no esté en condiciones de promocionar a cuarto curso y el equipo docente considere que la permanencia un año más en ese mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.

Excepcionalmente, podrá ser propuesto para su incorporación el alumnado que, al finalizar cuarto, no esté en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, si el equipo docente considera que esta medida le permitirá obtener dicho título sin exceder los límites de permanencia previstos en el artículo 5.1 y 16.7 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo.

Procedimiento de incorporación al Programa de Diversificación Curricular.

En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado en cuanto al logro de los Objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias específicas de las materias que se establecen para cada curso, el equipo docente podrá proponer su incorporación al programa para el curso siguiente, debiendo quedar dicha propuesta recogida en el consejo orientador del curso en el que se encuentre escolarizado.

La decisión se adoptará por mayoría simple en caso de no existir consenso.

Asimismo, de manera excepcional, y con la finalidad de atender adecuadamente las necesidades de aprendizaje del alumnado, el equipo docente en función de los resultados obtenidos en la evaluación inicial podrá proponer la incorporación a un programa de diversificación curricular a aquellos alumnos o alumnas que, tras haber agotado previamente otras medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, presenten dificultades que les impidan seguir las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria por la vía ordinaria.



A la vista de las actuaciones realizadas, la persona que ejerza la jefatura de estudios adoptará la decisión que proceda e informará de ello a la persona que ejerza la dirección del centro, que dará el visto bueno.

En todos los casos, la incorporación a estos programas requerirá, además de la evaluación académica, un informe de idoneidad de la medida, incluido en el consejo orientador, que se realizará una vez oído el propio alumno o alumna, y contando con la conformidad de sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal.

La emisión del informe de idoneidad, la información y el asesoramiento a las familias sobre la posible incorporación al programa será responsabilidad del profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.

Agrupamiento del alumnado.

El currículo de los ámbitos, así como las actividades formativas de la tutoría específica, se desarrollarán en el grupo del programa de diversificación curricular que, con carácter general, no deberá superar el número de quince alumnos y alumnas.

El alumnado que siga un programa de diversificación curricular se integrará en grupos ordinarios de tercero y cuarto de Educación Secundaria Obligatoria, según corresponda, con los que cursará las materias que no estén incluidas en ámbitos y realizará las actividades formativas propias de la tutoría de su grupo de referencia.

La inclusión del alumnado que sigue un programa de diversificación curricular en los grupos ordinarios se realizará de forma equilibrada entre ellos, procurando que se consiga la mayor integración posible del mismo. En ningún caso se podrá integrar a todo el alumnado que cursa dicho programa en un único grupo.

Organización del currículo del Programa de Diversificación Curricular.

En el currículo de los programas de diversificación curricular se establecerán los siguientes ámbitos específicos compuestos por sus correspondientes elementos formativos:

- a) **Ámbito lingüístico y social**, que incluirá los elementos del currículo correspondiente a las materias de Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura y Primera Lengua Extranjera.
- b) **Ámbito científico-tecnológico**, que incluirá los elementos del currículo correspondiente a las materias de Matemáticas, Biología y Geología y Física y Química.

Distribución horaria semanal de los Programas de Diversificación Curricular.

El horario lectivo semanal de cada uno de los cursos del programa de diversificación curricular se organiza en treinta sesiones lectivas con la distribución por ámbitos y materias

El alumnado de primer curso de diversificación curricular cursará, además de los ámbitos lingüístico y social y científico-tecnológico, las materias comunes obligatorias y las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza que se detallan a continuación:

- a) **Materias comunes obligatorias:** Educación Física, Educación Plástica Visual y Audiovisual y Tecnología y Digitalización.

- b) Materias optativas propias de la Comunidad Andaluza, a elegir dos entre las siguientes: Cultura Clásica, Computación y Robótica, Cultura del Flamenco, Oratoria y Debate, Proyecto interdisciplinar, Filosofía y Argumentación, Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial y Segunda Lengua Extranjera.

El alumnado de segundo curso de diversificación curricular cursará, además de los ámbitos lingüístico y social y científico-tecnológico, las materias comunes obligatorias, las materias optativas y las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza que se detallan a continuación:

- a) Materias comunes obligatorias: Educación Física.
- b) Materias optativas, a elegir dos entre las siguientes: Digitalización, Economía y Emprendimiento, Expresión Artística, Formación y Orientación Personal y Profesional, Latín, Música, Tecnología y Segunda Lengua Extranjera.
- c) Materias optativas propias de la Comunidad Andaluza, a elegir una entre las siguientes: Ampliación de Cultura Clásica, Aprendizaje Social y Emocional, Artes Escénicas y Danza, Cultura Científica, Dibujo Técnico, Filosofía o Proyecto Interdisciplinar.

La distribución de estas sesiones entre los diferentes elementos que forman el programa será realizada por los centros docentes de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Los ámbitos lingüístico y social y científico-tecnológico dispondrán de 17 sesiones lectivas semanales, tanto en el primer como en el segundo curso del programa
- b) La dedicación horaria del ámbito práctico, en su caso, será en el primer curso del programa la establecida para la materia de Tecnología y Digitalización.
- c) La dedicación horaria del ámbito práctico, en su caso, será en el segundo curso del programa la establecida para la materia de Tecnología.

Los centros docentes podrán incrementar hasta en dos sesiones lectivas la dedicación horaria mínima establecida para cualquiera de los ámbitos, en cuyo caso el alumnado quedará exento de cursar una materia optativa propia de la Comunidad Andaluza.

En el marco de los programas de diversificación curricular, se dedicarán dos sesiones lectivas semanales a las actividades de tutoría, una de las cuales se desarrollará con el grupo de referencia y otra, de tutoría específica, con el orientador o la orientadora del centro docente.

Elaboración y estructura del Programa de Diversificación Curricular.

La redacción de los aspectos generales del programa de diversificación curricular será responsabilidad del departamento de orientación del centro docente, quien a su vez coordinará las tareas de elaboración de las programaciones didácticas de los ámbitos que realizará el profesorado de los departamentos de coordinación didáctica correspondientes.

Recomendaciones de metodología didáctica específica.

Las recomendaciones de metodología didáctica específica para el programa de diversificación curricular son las siguientes:



- a) Se propiciará que el alumnado adquiera los Objetivos de la etapa y el grado suficiente de desarrollo de las competencias clave detalladas en el Perfil de salida de una forma activa y motivadora, fomentando el uso responsable de las nuevas tecnologías.
- b) Se buscará la máxima colaboración y participación de la comunidad educativa en el desarrollo de estos programas, trabajando las competencias específicas de los ámbitos de manera integrada, teniendo como referentes los principios pedagógicos de la etapa, con especial atención al tiempo de lectura planificada diaria.
- c) Se favorecerá el desarrollo personal y la inteligencia emocional del alumnado, fomentando para ello elementos necesarios como el autoconcepto, la autoestima, la confianza y la seguridad en sí mismo, con objeto de aumentar su grado de autonomía. Asimismo, se fomentará la comunicación, el trabajo cooperativo y la realización de actividades prácticas, creando un ambiente de aceptación y colaboración ajustado a sus intereses y motivaciones.
- d) Se podrán establecer situaciones de aprendizaje entre los distintos ámbitos, dotando de mayor globalidad, sentido y significatividad a los aprendizajes, contribuyendo con ello a mejorar el aprovechamiento por parte de los alumnos y alumnas.
- e) Mediante la acción tutorial se potenciará la comunicación con las familias del alumnado con objeto de mantener el vínculo entre las enseñanzas y el progreso personal de cada alumno y alumna, contribuyendo así a mejorar su evolución en los distintos ámbitos.

Evaluación y promoción del alumnado que curse un Programa de Diversificación Curricular.

La evaluación del alumnado que curse programas de diversificación curricular tendrá como referente fundamental las competencias específicas y los criterios de evaluación establecidos en cada uno de los ámbitos y materias que integran el programa.

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

Los resultados de la evaluación serán recogidos en las actas de evaluación de los grupos ordinarios del tercer o cuarto curso de la etapa en el que esté incluido el alumnado del programa.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.6 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, en los programas de diversificación curricular, las decisiones sobre la permanencia un año más en el mismo curso se adoptarán exclusivamente a la finalización del segundo año.

Ámbitos y materias no superadas.

Según lo dispuesto en el artículo 16.4 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, quienes se incorporen a un programa de diversificación curricular deberán asimismo, seguir los programas de refuerzo del aprendizaje establecidos por el equipo docente y superar las evaluaciones correspondientes de aquellas materias de cursos anteriores que no hubiesen superado y que no estuviesen integradas en alguno de los ámbitos del programa.

Las materias de cursos anteriores integradas en alguno de los ámbitos se considerarán superadas si se supera el ámbito correspondiente.



Los ámbitos no superados del primer año del programa de diversificación curricular se recuperarán superando los ámbitos del segundo año, independientemente de que el alumnado tenga un programa de refuerzo del aprendizaje del ámbito no superado.

Las materias del primer y segundo curso del programa, no incluidas en ámbitos, no superadas del primer año del programa, tengan o no continuidad en el curso siguiente, tendrán la consideración de pendientes y deberán ser recuperadas. A tales efectos, el alumnado seguirá un programa de refuerzo del aprendizaje y deberá superar la evaluación del mismo. La aplicación y evaluación de dicho programa serán realizadas, preferentemente, por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia. En caso necesario, podrá llevarlas a cabo un miembro del departamento correspondiente bajo la coordinación de la jefatura del mismo.

Planificación de las actividades formativas propias de la tutoría específica.

El alumnado que se integra en este tipo de programas participa de las características comunes pertenecientes al resto del alumnado de la etapa. En concreto, son adolescentes que muestran una cierta diversidad de intereses y motivaciones, se enfrentan a la situación educativa de una manera propia en virtud de su edad y su desarrollo evolutivo y comienzan a involucrarse en procesos de inserción en la vida adulta. Por esta razón, y al igual que al resto de sus compañeros/as, debemos ofrecerles una intervención similar a cualquier otra acción tutorial en el grupo al que pertenecen.

Por otra parte, poseen, no obstante, características diferenciales frente al resto del alumnado del centro y que han aconsejado su inclusión en el programa. En particular podemos destacar que manifiestan dificultades más o menos generalizadas de aprendizaje que obstaculizan la consecución de los objetivos de la etapa.

Pese a la diversidad que incluso en este aspecto muestra el alumnado de este tipo de programas, suele presentar a su vez bajos niveles de autoestima, peculiares patrones de atribución de los éxitos y fracasos, problemas de inhibición y déficits de habilidades sociales, motivación de carácter extrínseco, deficiente uso de técnicas de trabajo intelectual, problemas personales, etc. De este modo, se aconseja complementar la acción tutorial que recibe en su grupo natural, con otra acción específica dirigida a promover aspectos peculiares propios.

Este tipo de alumnado tiene por lo tanto dos clases de tutoría, una compartida con su grupo de iguales en el curso y grupo en el que están integrados e impartida por el/la profesor/a que ejerce la tutoría del grupo y una no compartida con el grupo-clase impartida por el/la orientador/a.

Objetivos

En virtud de lo expuesto anteriormente se establecen los siguientes objetivos específicos para la acción tutorial de este alumnado:

- a) Favorecer la integración y participación del alumnado en la vida del centro, así como promover actitudes positivas de respeto hacia los demás y el entorno del mismo.
- b) Realizar un intenso seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje del alumnado con especial énfasis en lo relativo a la adquisición de hábitos y actitudes positivas



hacia el estudio, la comprensión oral y escrita, el desarrollo del razonamiento y la capacidad para la resolución de problemas, potenciando de esta forma el trabajo de las áreas curriculares.

- c) Analizar la marcha del grupo y las incidencias en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- d) Buscar líneas de actuación coordinadas en el desarrollo de las programaciones de los docentes del grupo, arbitrando medidas educativas para dar respuesta a las necesidades detectadas, especialmente las correspondientes a los que imparten los ámbitos específicos del programa.
- e) Contribuir a desarrollar los aspectos afectivos y sociales de la personalidad para fomentar el crecimiento y autorrealización personal, así como para ayudar a planificar y potenciar la propia vida, la convivencia y la solidaridad.
- f) Estimular y ayudar en los procesos de toma de decisiones del alumnado respecto a su futuro académico y profesional.
- g) Establecer cauces estables de información y comunicación con las familias, especialmente necesarios en función de las características del alumnado.

Contenidos

Estos objetivos se desarrollarán mediante la puesta en marcha de distintos programas de intervención que se articularán básicamente a través de los siguientes:

- Programa de integración en el grupo y en el centro: funcionamiento interno del grupo, conocimiento mutuo, conocimiento del tutor/a, participación en el centro, etc.
- Programa de desarrollo y crecimiento personal: identidad, autoestima personal y académica, asertividad, habilidades sociales, superación de inhibiciones y miedos, etc.
- Programa de orientación académica y profesional: autoconocimiento, información de las posibilidades que se le ofrecen y facilitación de la toma de decisiones personal y la construcción de un proyecto de vida.
- Programa de mejora de los procesos de aprendizaje personal: actitud general ante el estudio, mejora de la motivación intrínseca, enseñanza de estrategias y técnicas de trabajo personal, autoevaluación del aprendizaje, mejora del rendimiento académico, etc.

Este conjunto de programas se desarrollará simultáneamente a lo largo de las distintas sesiones de tutoría específicas, así como en intervenciones individuales, tanto con el alumnado como con sus familias y profesorado, especialmente los/as tutores/as de los grupos naturales en los que se incluyen este alumnado, y el profesorado que imparte los ámbitos específicos.

Orientaciones metodológicas

La intervención educativa en esta hora tutorial estará guiada siempre por una metodología muy activa que procure la participación de todos; además buscará la actividad divergente y creativa y en cierto modo lúdica de cuantos temas se trabajen en la misma, presentándose de la forma más atractiva e interesante posible para el alumnado.



En cuanto a las dimensiones más organizativas se seguirán los siguientes criterios específicos:

- Tiempo: tal y como está establecido, la duración y periodicidad de esta tutoría lectiva será de una hora semanal con el alumnado. También se dispondrá de una hora semanal para la atención a familias, y la posibilidad de atender individualmente al alumnado a lo largo de la jornada escolar, preferentemente en los recreos y en las horas de tutoría compartida con el resto de compañeros/as.
- Agrupamientos: se utilizarán agrupamientos flexibles, trabajando tanto en gran grupo, como en pequeño grupo e incluso individualmente. La heterogeneidad del alumnado en cuanto a capacidades, intereses y necesidades personales es tan elevada que exigirá trabajar individualmente. Por otro lado, la necesidad de trabajar aspectos como el desarrollo de habilidades sociales, estrategias de trabajo en grupo, etc., requerirán agrupamientos de grupos pequeños y de gran grupo. En todo momento se entenderá pues que la flexibilidad de agrupamientos de este alumnado durante la hora de tutoría no compartida será un criterio organizativo preferente.

Evaluación

La evaluación de esta acción tutorial no se apartará de los criterios generales explicitados en el propio programa base y en el POAT general aplicado al conjunto de la acción tutorial desarrollada en el centro. En este sentido será una evaluación compartida, democrática, procesual y orientada a la comprensión y mejora de las situaciones personales del alumnado. No obstante, la acción tutorial de este alumnado se propondrá, a la hora de valorar el grado de consecución de los objetivos propuestos los siguientes aspectos a evaluar:

- a) La integración del alumnado de los programas en la dinámica del centro y de sus aulas respectivas.
- b) La coordinación del equipo de profesorado de los programas, especialmente de los/as tutores/as y del profesorado que imparte los ámbitos específicos.
- c) La coordinación de la acción tutorial compartida y no compartida con este alumnado.
- d) La pertinencia de la organización y metodología adoptadas.
- e) El progreso experimentado por cada alumno/as en aspectos tales como: desarrollo y crecimiento personal, rendimiento académico, elaboración de un proyecto personal de vida, grado de satisfacción personal, social y familiar, etc.
- f) El nivel de relación y colaboración de las familias en la dinámica del centro y en los procesos de aprendizaje de sus hijos.
- g) La pertinencia de los programas de intervención aplicados en la acción tutorial no compartida.
- h) El grado de permanencia en las opciones elegidas con posterioridad a la salida del programa.

Para realizar esta evaluación se utilizarán tanto instrumentos de carácter cuantitativo como, sobre todo, cualitativos: observación, debates, entrevistas, asambleas de clase, cuestionarios, análisis de documentación, etc... Por otra parte, deberá ser una evaluación



que respete la intimidad del alumnado y de sus familias evitando aquellos aspectos que dificulten los procesos de desarrollo, relación y crecimiento de los mismos. En ella participarán tanto el propio alumnado, como el profesorado, y el/la orientador/a del centro. Finalmente se expondrán las valoraciones y resultados que se obtengan de dicho proceso evaluador con objeto de mejorar la acción tutorial futura con este tipo de alumnado.

Criterios de titulación del alumnado.

De conformidad con lo establecido en el artículo 15.1 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, obtendrá el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria el alumnado que al terminar la etapa de Educación Secundaria Obligatoria haya adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y alcanzado los Objetivos de la etapa.

Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento, en su caso, del departamento de orientación. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y al logro de los Objetivos de la etapa, se tendrán en consideración los siguientes criterios de manera conjunta:

- a) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.
- b) Que tras la aplicación de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales durante el curso el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

El título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria será único y se expedirá sin calificación.

F.1.3. Medidas específicas de atención a la diversidad.

Se consideran medidas específicas de atención a la diversidad todas aquellas propuestas y modificaciones en los elementos organizativos y curriculares, así como aquellas actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del ACNEAE que no haya obtenido una respuesta eficaz a través de las medidas generales de carácter ordinario. La propuesta de adopción de las medidas específicas será recogida en el informe de evaluación psicopedagógica.

El alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo puede requerir en algún momento de su escolaridad alguna medida específica de atención a la diversidad, que se aplicará de forma progresiva y gradual, siempre y cuando no se pueda ofrecer una atención personalizada con las medidas generales de carácter ordinario.

Las medidas específicas de atención a la diversidad son aquellas que pueden implicar, entre otras, la modificación significativa de los elementos del currículo para su adecuación a las necesidades del alumnado, la intervención educativa impartida por profesorado especialista y personal complementario, o la escolarización en modalidades diferentes a la ordinaria.

Entre las medidas específicas de atención a la diversidad se encuentran:



- a) El apoyo dentro del aula por profesorado especialista de PT o AL, personal complementario u otro personal. Excepcionalmente, se podrá realizar el apoyo fuera del aula en sesiones de intervención especializada, siempre que dicha intervención no pueda realizarse en ella y esté convenientemente justificada.
- b) Las adaptaciones de acceso de los elementos del currículo para el ACNEAE.
- c) Las ACS de los elementos del currículo dirigidas al ACNEAE. La evaluación continua y la promoción tomarán como referencia los elementos fijados en ellas.
- d) Programas específicos para el tratamiento personalizado del ACNEAE.
- e) Las adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado con altas capacidades intelectuales.
- f) La atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.

Asimismo, se consideran medidas específicas de carácter temporal aquellas que inciden en la flexibilización temporal para el desarrollo curricular, de conformidad con lo previsto en los apartados 4, 5 y 6 del artículo 21 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

F.1.4. Programas de adaptación curricular.

La escolarización del alumnado que siga programas de adaptación curricular se regirá por los principios de normalización, inclusión escolar y social, flexibilización y personalización de la enseñanza. Las adaptaciones curriculares se realizarán para el ACNEAE y requerirán una evaluación psicopedagógica previa.

Las adaptaciones curriculares podrán contar con apoyo educativo, preferentemente dentro del grupo clase y, en aquellos casos en que se requiera, fuera del mismo, de acuerdo con los recursos humanos asignados al centro. La organización de estos apoyos quedará reflejada en el proyecto educativo del centro.

F.1.4.1. Adaptación de acceso al currículum.

Las adaptaciones de acceso al currículo serán de aplicación para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, siempre que estén debidamente justificadas en la evaluación psicopedagógica del mismo. Suponen modificaciones en los elementos para la accesibilidad a la información, a la comunicación y a la participación, precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos y, en su caso, la participación de atención o servicios educativos complementarios que faciliten el desarrollo de las enseñanzas.

El diseño, la aplicación y seguimiento serán compartidas por el equipo docente y, en su caso, por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

F.1.4.2. Adaptación curricular significativa (ACS).

Las adaptaciones curriculares significativas irán dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales, con la finalidad de facilitar su máximo desarrollo educativo, garantizando su formación integral y el desarrollo de las competencias clave.



Las adaptaciones curriculares significativas suponen la modificación de los elementos del currículo, incluidos las competencias específicas, los criterios de evaluación o incluso los Objetivos de la etapa. Se realizarán promoviendo el desarrollo integral del alumnado, garantizando la funcionalidad de los aprendizajes y la aplicación a su vida cotidiana y buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave.

Las adaptaciones curriculares significativas podrán aplicarse cuando el alumno o alumna presente un desfase curricular de, al menos, dos cursos en la materia objeto de adaptación entre el nivel de competencia curricular alcanzado y el curso en que se encuentre escolarizado.

La elaboración de las adaptaciones curriculares significativas corresponderá al profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales, con la colaboración del profesorado de la materia encargado de su impartición, y contará con el asesoramiento del departamento de orientación.

La aplicación, seguimiento, así como la evaluación de las materias con adaptaciones curriculares significativas serán compartidas por el profesorado que las imparta y por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

F.1.4.3. Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

Las adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales estarán destinadas a promover su desarrollo pleno y equilibrado, contemplando propuestas curriculares de ampliación y, en su caso, de flexibilización del período de escolarización, de forma que pueda reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para su desarrollo personal y social.

La propuesta curricular de ampliación en una materia supondrá la modificación de la Programación didáctica para el alumnado que lo requiera, con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores, siendo posible efectuar propuestas, en función de las posibilidades de organización del centro, de cursar una o varias materias en el nivel inmediatamente superior.

La elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de estas adaptaciones curriculares serán responsabilidad del profesor o profesora de la materia correspondiente, con el asesoramiento del departamento de orientación y la coordinación de la persona que ejerza la tutoría.

F.2. BACHILLERATO.

Atendiendo al artículo 22.1 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, la atención a la diversidad y a las diferencias individuales en la etapa de Bachillerato se orientará a garantizar una educación de calidad que asegure la equidad e inclusión educativa y a atender a la compensación de los efectos que las desigualdades de origen cultural, social y económico pueden tener en el aprendizaje. Las medidas organizativas, metodológicas y curriculares que se adopten se regirán por los Principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), presentando al alumnado la información en soporte adecuado a sus características, facilitando múltiples formas de acción y expresión, teniendo en cuenta sus capacidades de expresión y comprensión y asegurando la motivación para el compromiso y la cooperación mutua.



Los principios generales de actuación para la atención a la diversidad son los siguientes:

- a) La consideración y el respeto a la diferencia, así como la aceptación de todas las personas como parte de la diversidad y la condición humana.
- b) La personalización e individualización de la enseñanza con un enfoque inclusivo, dando respuesta a las necesidades educativas del alumnado, ya sean de tipo personal, intelectual, social, emocional o de cualquier otra índole, que permitan el máximo desarrollo personal y académico del mismo.
- c) Las medidas de atención a la diversidad en esta etapa deberán ponerse en práctica tan pronto como se detecten las necesidades, estarán destinadas a responder a las situaciones educativas concretas del alumnado y al desarrollo de las competencias clave y de los objetivos de Bachillerato y no podrán suponer una discriminación que impida al alumnado alcanzar dichos elementos curriculares.
- d) La igualdad de oportunidades en el acceso, la permanencia, la promoción y titulación en la etapa.
- e) La equidad y excelencia como garantes de la calidad educativa e igualdad de oportunidades, ya que esta solo se consigue en la medida en que todo el alumnado aprende el máximo posible y desarrolla todas sus potencialidades.

F.2.1. Medidas generales de atención a la diversidad.

Se consideran medidas generales de atención a la diversidad y las diferencias individuales las diferentes actuaciones de carácter ordinario que, definidas por el centro en su Proyecto educativo, se orientan a lograr el desarrollo integral, a la promoción del aprendizaje y del éxito escolar de todo el alumnado, a través de la utilización de recursos tanto personales como materiales con un enfoque global e inclusivo.

Dado que cualquier alumno o alumna a lo largo de la etapa de Bachillerato puede presentar necesidades educativas, transitorias o permanentes, los centros deben establecer diferentes medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales que podrán ser aplicadas en cualquier momento de la etapa.

Estas medidas tienen como finalidad dar respuesta a los diferentes niveles de competencia curricular, motivación, intereses, estilos y ritmos de aprendizaje del alumnado, mediante la puesta en marcha de estrategias organizativas y metodológicas destinadas a facilitar la consecución de los Objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias clave. Entre las medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales se encuentran:

- a) Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje del alumnado.
- b) Metodologías didácticas basadas en proyectos de trabajo que favorezcan la inclusión.
- c) Actuaciones de prevención y control del absentismo.
- d) Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas que permitan la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adopción de las medidas educativas.



Coordinación del proceso de tránsito entre etapas.

Con el fin de garantizar la adecuada transición del alumnado de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria a la etapa de Bachillerato, así como de facilitar la continuidad de su proceso educativo, se recogen en el Proyecto educativo las actuaciones a realizar en el proceso de evaluación inicial y los mecanismos de coordinación con los centros docentes de procedencia del alumnado que se incorpora a la etapa.

A tales efectos, con el fin de conocer la evolución educativa del alumnado y garantizar la continuidad de las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales adoptadas en la etapa anterior, la persona que ejerza la tutoría en cada grupo de primero de Bachillerato analizará la información recogida en el consejo orientador de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria.

F.2.2. Programas de atención a la diversidad.

Se establecerán los siguientes programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales: programas de refuerzo del aprendizaje y programas de profundización.

En el contexto de la evaluación continua, cuando el progreso del alumno o la alumna no sea adecuado, se establecerán programas de refuerzo del aprendizaje. Estos programas se aplicarán en cualquier momento del curso tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidos a garantizar los aprendizajes que deba adquirir el alumnado para continuar su proceso educativo.

Asimismo, los centros docentes establecerán programas de profundización para el alumnado especialmente motivado para el aprendizaje o para aquel que presente altas capacidades intelectuales.

La persona que ejerza la tutoría y el equipo docente en la correspondiente sesión de evaluación ordinaria del curso anterior, con la colaboración, en su caso, de la persona titular del departamento de orientación, acordarán la aplicación de los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, que será comunicada al alumnado o, en su caso, a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal.

Asimismo, se podrá acordar la aplicación de dichos programas al alumnado que el equipo docente considere, una vez analizada la información obtenida en la evaluación inicial o dentro de los procesos de evaluación continua.

Los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales serán compatibles con el desarrollo de otras medidas organizativas y curriculares que permitan a los centros, en el ejercicio de su autonomía, una organización de las enseñanzas adecuada a las características del alumnado. Dichos programas se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo o de profundización.

El profesorado que lleve a cabo los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, en coordinación con la persona que ejerza la tutoría del grupo, junto con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado.

Al menos tres veces a lo largo del curso, se informará al alumnado si es mayor de edad o a las familias de su evolución en dichos programas.



A) Programas de Refuerzo del Aprendizaje.

Los programas de refuerzo del aprendizaje tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes y el desarrollo de las competencias específicas de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Bachillerato. Estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

- a) Alumnado que no haya promocionado de curso.
- b) Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las materias del curso anterior.
- c) Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el departamento de orientación y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.
- d) Alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo que le impidan seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje. En este caso, el alumno o la alumna deberá contar con una evaluación psicopedagógica que refleje tal circunstancia, así como la necesidad de un Programa individualizado de refuerzo del aprendizaje.

B) Programas de profundización.

Los programas de profundización tendrán como objetivo ofrecer experiencias de aprendizaje que permitan dar respuesta a las necesidades que presenta el alumnado altamente motivado para el aprendizaje, así como para el que presenta altas capacidades intelectuales.

Dichos programas consistirán en un enriquecimiento de los saberes básicos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecidos, mediante la realización de actividades que supongan, entre otras, el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad y la motivación del alumnado.

F.2.3. Medidas específicas de atención a la diversidad.

Se consideran medidas específicas de atención a la diversidad todas aquellas propuestas y modificaciones en los elementos organizativos y curriculares, así como aquellas actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del ACNEAE que no haya obtenido una respuesta eficaz a través de las medidas generales de carácter ordinario. La propuesta de adopción de las medidas específicas de carácter educativo será recogida en el informe de evaluación psicopedagógica.

El alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo puede requerir en algún momento de su escolaridad alguna medida específica de atención a la diversidad, que se aplicará de forma progresiva y gradual, siempre y cuando no se pueda ofrecer una atención personalizada con las medidas generales de carácter ordinario.

Entre las medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales se encuentran:

- a) Las adaptaciones de acceso al currículo para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- b) Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.



- c) Exención total o parcial de materias.
- d) Fraccionamiento del currículo.
- e) Atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización, de convalencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales.

Asimismo, se consideran medidas específicas aquellas que inciden en la flexibilización del periodo de escolarización para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

F.2.3.1. Adaptación de acceso al currículo.

Las adaptaciones de acceso al currículo serán de aplicación para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, siempre que estén debidamente justificadas en la evaluación psicopedagógica del mismo. Suponen modificaciones en los elementos para la accesibilidad a la información, a la comunicación y a la participación, precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos y, en su caso, la participación de atención o servicios educativos complementaria que faciliten el desarrollo de las enseñanzas.

El diseño, la aplicación y seguimiento serán compartidas por el equipo docente y, en su caso, por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

F 2.3.2. Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

Las adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales estarán destinadas a promover su desarrollo pleno y equilibrado, contemplando propuestas curriculares de ampliación y, en su caso, de flexibilización del período de escolarización, de forma que pueda reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para su desarrollo personal y social.

La propuesta curricular de ampliación en una materia supondrá la modificación de la Programación didáctica con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores, siendo posible efectuar propuestas, en función de las posibilidades de organización del centro, de cursar una o varias materias en el nivel inmediatamente superior.

La elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de estas adaptaciones curriculares serán responsabilidad del profesorado de la materia correspondiente, con el asesoramiento del departamento de orientación y la coordinación de la persona que ejerza la tutoría.

F 2.3.3. Exención de materias

Cuando se considere que las medidas contempladas no son suficientes o no se ajustan a las necesidades que presenta un alumno o alumna para alcanzar los Objetivos de Bachillerato, se podrá autorizar la exención de la materia de Educación Física y/o de Primera Lengua Extranjera para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, siempre que tal medida no impida la consecución de las competencias necesarias para obtener la titulación. La materia de Educación Física podrá ser objeto de exención total o parcial, según corresponda en cada caso, conforme al procedimiento establecido en este artículo. Asimismo, para la materia Primera Lengua Extranjera tanto I como II, únicamente se podrá realizar una exención parcial.



Procedimiento de solicitud de exención de materias.

Para aplicar la medida de exención se deberá solicitar y obtener la correspondiente autorización. A tales efectos, el centro docente remitirá a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación la solicitud del alumno o alumna o, en su caso, de los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del mismo, en la que se hará constar de manera expresa la materia o materias para las que se solicita exención total o parcial, acompañada del informe del departamento de orientación y, si se considera necesario, del informe médico del alumno o alumna. La Delegación Territorial adjuntará a dicha solicitud el informe correspondiente del Servicio de Inspección de Educación y la remitirá a la Dirección General competente en materia de ordenación educativa para la resolución que proceda. Contra la citada resolución, que no pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su notificación, recurso de alzada.

Una vez resuelta favorablemente dicha solicitud, la exención de la materia correspondiente, en caso de que sea total, se hará constar en el expediente académico del alumnado, consignándose la expresión «EX» en la casilla destinada a la calificación de la materia correspondiente, y se adjuntará a dicho expediente una copia de la resolución de la citada Dirección General por la que se autoriza la exención. Asimismo, esta circunstancia se hará constar, en los mismos términos, en el historial académico y en las actas de evaluación. A efectos de determinar la nota media de Bachillerato, no se computarán las materias consideradas exentas.

F 2.3.4. Fraccionamiento del currículo.

El alumnado podrá realizar el Bachillerato en tres años académicos, en régimen ordinario, siempre que sus circunstancias personales, permanentes o transitorias así lo aconsejen. Podrá acogerse a esta medida, el alumnado que se encuentre en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que curse la etapa de manera simultánea a las Enseñanzas Profesionales de Música o de Danza.
- b) Que acredite la consideración de deportista de alto nivel, de alto rendimiento o de rendimiento de base.
- c) Que requiera una atención educativa diferente a la ordinaria por presentar alguna necesidad específica de apoyo educativo y los programas de refuerzo del aprendizaje o las adaptaciones curriculares de acceso que les hayan sido aplicados no resulten suficientes para alcanzar los Objetivos de la etapa.
- d) Que alegue otras circunstancias que justifiquen la aplicación de esta medida, entre otras, situaciones personales de hospitalización, de convalecencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales.

Procedimiento de solicitud del fraccionamiento.

Para aplicar la medida de fraccionamiento se deberá solicitar y obtener la correspondiente autorización. A tales efectos, el centro docente remitirá a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación la solicitud del



alumnado o, en su caso, de los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del mismo, acompañada del informe del departamento de orientación en el que se podrá incluir la propuesta concreta de fraccionamiento curricular.

La Delegación Territorial adjuntará a dicha solicitud el informe correspondiente del Servicio de Inspección de Educación y la remitirá a la Dirección General competente en materia de ordenación educativa para la resolución que proceda. Contra la citada resolución, que no pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su notificación, recurso de alzada.

Una vez resuelta favorablemente dicha solicitud, el fraccionamiento correspondiente se hará constar en el expediente académico del alumnado, y se adjuntará al mismo una copia de la resolución de la Dirección General por la que se autoriza el fraccionamiento. Asimismo, esta circunstancia se hará constar, en los mismos términos, en el historial académico y en las actas de evaluación.

Condiciones del fraccionamiento del currículo en tres años académicos.

Para el fraccionamiento en tres cursos, el alumnado deberá tener una carga lectiva equilibrada entre los mismos, con la siguiente distribución de materias:

- a) El primer año académico comprenderá las materias comunes de primer curso, dos materias específicas de la modalidad elegida de primer curso, además de Religión o de la debida atención a través de Proyectos transversales de educación en valores que se cursará a elección de los padres, madres, o persona que ejerza la tutela legal del alumnado menor de edad o del alumnado mayor de edad, en su caso.
- b) El segundo año académico comprenderá una materia específica de la modalidad elegida de primer curso, dos materias optativas o una, si como materia optativa se elige una de cualquier otra modalidad o de la misma modalidad de primer curso no cursada de las ofertadas por el centro y tres materias comunes de segundo curso, siendo una de ellas de menor carga horaria.
- c) El tercer año académico comprenderá una materia común de segundo curso, tres materias específicas de la modalidad elegida de segundo curso y dos materias optativas o una, si como materia optativa se elige una de cualquier otra modalidad o de la misma modalidad de segundo curso no cursada de las ofertadas por el centro, además de Religión o de la debida atención a través de Proyectos transversales de educación en valores que se cursará a elección de los padres, madres, o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado menor de edad o del alumnado mayor de edad, en su caso.

Esta distribución de materias se aplicará sin perjuicio de las convalidaciones o exenciones aplicables en cada caso.

El alumnado que haya optado por fraccionar el currículo de Bachillerato en tres años académicos deberá matricularse de las materias correspondientes a cada curso según la distribución de materias del apartado 1 en cada uno de los tres cursos.

En el supuesto de que al concluir un año quedasen materias pendientes, el alumnado queda obligado a matricularse de todas las materias que componen el siguiente año y de las materias no superadas del año anterior, realizando los programas de refuerzo del



aprendizaje que contengan las actividades de recuperación y evaluación de las materias pendientes.

El alumnado se podrá matricular como máximo dos veces de cada materia. En el último año, en caso de que le queden menos de dos materias para obtener el título, podrá acceder a una matrícula por tercera vez.



G. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

G.1. ASPECTOS ORGANIZATIVOS DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

G.1.1. Justificación.

La orientación educativa constituye un importante factor de calidad de nuestro sistema educativo. De hecho, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, contempla la orientación educativa y profesional como uno de los principios y fines por los que debe regirse el Sistema Educativo Español en los próximos años.

En este sentido, el Plan de Orientación y Acción Tutorial, elaborado por el Departamento de Orientación, constituye el instrumento pedagógico-didáctico que articula el conjunto de actuaciones del equipo docente para conseguir una educación integral del alumnado.

G.1.2. Composición del Departamento de Orientación.

El Departamento de Orientación (en adelante DO) estará integrado por los siguientes profesionales:

- Un/a orientador/a de la especialidad Orientación Educativa.
- Un/a maestro/a especialista en PT.
- Un/a maestro/a especialista en AL compartida con los dos centros de Primaria de la localidad.
- El profesorado que imparta los ámbitos del PDC.

G.1.3. Funciones del Departamento de Orientación.

Según el artículo 85 del Decreto 327/2010 del 13 de julio las funciones del departamento de orientación son:

1. Colaborar con el Equipo Directivo en la elaboración del Plan de Orientación y Acción Tutorial y en la del Plan de Convivencia para su inclusión en el Proyecto Educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectivas la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.
2. Colaborar y asesorar a los Departamentos Didácticos y al profesorado, bajo la coordinación del Jefe/a de Estudios, en el desarrollo de las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.
3. Elaborar la programación didáctica de los PDC en sus aspectos generales y coordinar la elaboración de la programación de los ámbitos, en cuya concreción deberán participar los departamentos de coordinación didáctica de las materias que lo integran.
4. Asesorar al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo, con la finalidad de inculcarle la importancia de proseguir estudios para su proyección personal y laboral.



Funciones del profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa:

1. Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
2. Asistir a las sesiones de evaluación que se establezcan de acuerdo con el equipo directivo del instituto.
3. Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje y a las necesidades del alumnado.
4. Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
5. Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.
6. Colaborar en el desarrollo del POAT, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías.
7. Asesorar a las familias del alumnado en los casos que se consideren necesarios.
8. Impartir aquellas materias para las que se tenga competencia docente.

Funciones del profesorado especialista en PT y en AL.

Se mantienen las establecidas en la Orden de 27 de julio de 2006, (por la que se regulan determinados aspectos referidos a la organización y funcionamiento del Departamento de Orientación en los Institutos de Educación Secundaria, establece en su artículo 5, las funciones del profesorado especialista en PT y en AL) hasta que se publique una nueva normativa. A continuación, se detallan dichas funciones:

- A. Los/as maestros/as de la especialidad de PT desarrollarán las siguientes funciones:
 - a) Participar, a través del Departamento de Orientación, en la elaboración del Proyecto de Centro, del Proyecto Curricular y del Plan de Orientación y Acción Tutorial, especialmente en lo relativo a la atención a la diversidad, con la finalidad de que se incorporen las medidas para la atención al ACNEAE.
 - b) Participar, junto con el profesorado que ostenta la tutoría, en la elaboración del plan de actuación para el ACNEAE, incluidas la adaptación curricular.
 - c) Elaborar, aplicar y evaluar las programaciones de apoyo y de atención educativa especializada que requiera el ACNEAE como desarrollo de su adaptación curricular.
 - d) Participar en el proceso de evaluación del ACNEAE y en la decisión de promoción, junto con la persona que ostenta la tutoría y el resto del profesorado, y colaborar en la cumplimentación del expediente académico y del informe de evaluación individualizado.
 - e) Participar junto con el titular de la tutoría en el asesoramiento y la orientación a las familias del ACNEAE.



- f) Elaborar y adaptar materiales para la atención educativa especializada de este alumnado y proporcionar al profesorado orientaciones para la adaptación de los materiales curriculares, así como material de apoyo.
 - g) Coordinarse con los miembros del Departamento de Orientación, con el profesorado de apoyo curricular, con el profesorado que ostente la tutoría, y resto de profesionales que intervienen con el alumnado, para el seguimiento y evaluación del plan de actuación, así como para informar y dar pautas a las familias.
 - h) Establecer las relaciones de colaboración necesarias con los equipos especializados.
- B. Los/as maestros/as de la especialidad de AL desarrollarán las siguientes funciones:
- a) Prestar atención especializada, individualmente o en grupo, al alumnado que presenta especiales dificultades en el ámbito de la audición, la comunicación, el lenguaje, el habla y los trastornos de la lectura y la expresión escrita.
 - b) Participar en la elaboración de las medidas de atención a la diversidad incluidas en el Proyecto Curricular de Centro y en su concreción en el Plan de Orientación y Acción Tutorial, en lo relacionado con la prevención, detección y valoración de problemas de aprendizaje relacionados con el lenguaje, en las medidas de flexibilización organizativa, así como en la planificación y en el desarrollo de adaptaciones curriculares dirigidas al ACNEAE.
 - c) Colaborar en las reflexiones sobre aspectos lingüísticos del currículo escolar previas a la redacción o revisiones del Proyecto Curricular del Centro y de las programaciones de área; participar en la elaboración y desarrollo de programas de área y en la elaboración y desarrollo de programas de prevención relacionados con el lenguaje oral y escrito, especialmente en el 1º Ciclo de Educación Secundaria.
 - d) Participar, junto con el profesorado que ostenta la tutoría, en la elaboración del plan de actuación para el ACNEAE, incluidas la adaptación curricular y las medidas de acceso, especialmente en lo relacionado con la comunicación y el lenguaje.
 - e) Elaborar y adaptar materiales para la atención educativa especializada de este alumnado y proporcionar al profesorado orientaciones para la adaptación de los materiales curriculares, así como material de apoyo.
 - f) Coordinarse con los miembros del Departamento de Orientación, con el profesorado de apoyo curricular, con el profesorado que ostente la tutoría, y con el resto de profesionales que intervienen con el alumnado, para el seguimiento y evaluación del plan de actuación, así como para informar y dar pautas a las familias.
 - g) Establecer las relaciones de colaboración necesarias con los equipos especializados.

Funciones de la tutoría

1. Desarrollar las actividades previstas en el POAT.
2. Orientar y asesorar al alumnado sobre las diferentes posibilidades académicas y profesionales según sus aptitudes e intereses.
3. Coordinar y organizar el equipo docente correspondiente.



4. Coordinar las ACS propuestas y elaboradas por el equipo docente.
5. Coordinar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo y llevar a cabo las dediciones que se acuerden.
6. Cumplimentar la documentación académica individual del alumnado.
7. Recoger la opinión del alumnado sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje.
8. Informar tanto a las familias como al alumnado sobre las actividades docentes y complementarias, así como del rendimiento en las mismas.
9. Facilitar la cooperación educativa entre progenitores y profesorado. Para ello es necesario fijar una hora de atención a familias en sesión de tarde.
10. Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en actividades del instituto.
11. Colaborar en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
12. Resolver demandas e inquietudes del alumnado y mediar ante el resto del profesorado, colaborando especialmente con los/as delegados/as de curso.
13. En los casos de los grupos de ESO, coordinar en la evaluación inicial y en las reuniones del equipo docente correspondientes al 2º y 3º trimestre, la elaboración del calendario de exámenes de tal forma que no coincida más de un examen en un mismo día.

La tutoría electrónica adquiere un protagonismo muy relevante en la comunicación con las familias, por lo que el centro garantizará la utilización de esta vía de comunicación para todas aquellas familias que la demanden. En este sentido, la aplicación iPasen desempeña una función importantísima en las comunicaciones con las familias, puesto que todas serán a través de teléfono o de esta aplicación de Séneca, eliminándose por completo el uso del papel para este fin. Dentro de las funciones de los/as tutores/as, merecen una mención específica las tareas orientadoras que éstos han de llevar a cabo:

1. Facilitar la integración del alumnado.
2. Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje detectando dificultades, planteando respuestas educativas adecuadas y buscando los apoyos necesarios.
3. Informar al alumnado del proceso de evaluación continua (dificultades y promoción).
4. Fomentar en el alumnado el desarrollo de actitudes participativas y solidarias.
5. Favorecer los procesos de maduración vocacional y de orientación escolar y profesional.
6. Coordinar el equipo docente para dar una respuesta educativa ajustada a las características del alumnado.
7. Coordinar el proceso de evaluación continua.
8. Participar en el diseño, desarrollo y evaluación del POAT del centro en colaboración con el departamento de orientación.
9. Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con las familias.



10. Dinamizar la participación de las familias en actividades educativas diversas (apoyo al aprendizaje, deportivas, animación sociocultural, orientación profesional).

En el caso del alumnado que presente características que hagan previsible el fracaso escolar y social (dificultades de aprendizaje, interrupciones frecuentes en clase, absentismo escolar...) se establecerá, siempre que haya disponibilidad de profesorado, la figura del segundo/a tutor/a.

G.1.4. Programación del Departamento de Orientación.

Para el desarrollo y coordinación de la presente programación se incluyen dentro de la programación del departamento de orientación las siguientes actividades, correspondientes tanto al orientador/a como al profesorado de PT y de AL.

En concreto, corresponde a el/la Orientador/a el desarrollo de las siguientes tareas:

- Reuniones semanales con los/as tutores/as de los grupos de la ESO.
- Reuniones quincenales con los/as tutores/as de Bachillerato y de Ciclo Formativo.
- Reuniones semanales/quincenales (según necesidad) con el profesorado de los ámbitos del PDC.
- Reuniones semanales de los miembros del Departamento de Orientación.
- Reuniones semanales con el equipo directivo.
- Reuniones mensuales del ETCP.
- Tutorías semanales con el alumnado del PDC.
- Atención individualizada al alumnado.
- Atención individualizada a las familias.

En lo que se refiere al profesorado de PT, éste se encargará de la realización de las siguientes actividades:

- Atención en pequeño grupo al ACNEAE.
- Diseño y desarrollo del programa específico que se llevará a cabo desde el Aula de Apoyo, en relación con las características específicas del alumnado y con las áreas instrumentales.
- Elaboración y seguimiento del material adaptado para las áreas de ciencias de la naturaleza, lengua y matemáticas.
- Elaboración de material para el área de refuerzo de lengua.
- Revisión de las adaptaciones curriculares del alumnado del centro y del alumnado de nuevo ingreso.
- Actualización de la base de datos Séneca.

En lo que se refiere a la profesora de AL, ésta se encargará de atender al ACNEAE en dicho ámbito.

G.1.5. Coordinación con los equipos de zona.

Se mantendrán coordinaciones con los Departamentos de Orientación y con el Equipo de Orientación Educativa de la zona según el calendario que a tal efecto establezca la correspondiente Delegación Provincial a través del Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa y Profesional.

G.2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO.

G.2.1. De la localidad y estructura del centro.

El centro está localizado en la campiña sevillana, a 62 Km. de la capital, cercano a las localidades de Écija, Marchena y Osuna. La población se dedica en su mayoría a trabajos agrícolas temporales fuera de la localidad y a la construcción. Existen también pequeñas y medianas industrias y pequeños comercios. El nivel sociocultural es medio-bajo, donde el valor de la educación es escaso, pero últimamente, puede que debido a la crisis parece que está cambiando. El centro cuenta con ESO, Bachillerato, CFGM de informática y Ciclo Formativo de Grado Básico (CFGB) y Ciclo Formativo de Grado Básico (CFGB) de Informática y Comunicaciones. El número aproximado de alumnado cada año es de unos 400.

G.2.2. De las características del alumnado.

Nuestro instituto es el único de la localidad y recoge al alumnado de los dos centros de Primaria, ambos de compensatoria. Al no ser nosotros un centro de compensatoria nos encontramos con una problemática de difícil solución, no tenemos los medios necesarios para dar respuesta a este alumnado.

En la localidad hay una residencia religiosa para alumnas de familias desfavorecidas y desestructuradas. Estas alumnas que acuden al centro presentan muchas carencias tanto académicas como emocionales que se tienen en cuenta por parte de los/as tutores/as y el departamento de orientación para darles la mejor respuesta educativa posible.

Para atender adecuadamente al alumnado nuevo cada curso, dentro del programa de tránsito se mantienen reuniones con ambos colegios de la localidad para el trasvase de información del alumnado.

Nuestro alumnado no presenta graves problemas de conducta y el principal inconveniente con el que nos encontramos es la falta de hábito de estudios, y poca implicación por parte de muchas familias.

G.2.3. De las características del profesorado.

El claustro de profesorado del centro está formado por unos 50 docentes que configuran un perfil de profesorado colaborador, comunicativo, interesado por su profesión y por el instituto. Este perfil constituye una de las mejores bazas para que un centro funcione gracias a un buen clima de trabajo.

La plantilla de profesorado no está completamente estabilizada, alrededor del 90% de los profesores tiene situación estable. No obstante, en general, el equipo docente está bastante sensibilizado con las tareas tutoriales. Un objetivo primordial desde el departamento de orientación, en colaboración con los/as tutores/as, es la consolidación de las tareas tutoriales dentro de la actividad cotidiana del centro, apareciendo como un centro que asume en su organización la importancia y el compromiso de llevar adelante la dimensión tutorial de



todo proceso educativo. Todo ello, lógicamente, se verá favorecido en la medida en que la figura del orientador/a del centro adquiera cierta estabilidad y/o permanencia en el centro.

G.3. DETERMINACIÓN DE NECESIDADES BÁSICAS Y SELECCIÓN DE PRIORIDADES.

G.3.1. Acogida del alumnado, de sus familias y del profesorado de nuevo ingreso.

Esta actuación específica se considera prioritaria en nuestro centro. El número de alumnos/as en dicha situación es lo suficientemente alto y significativo como para requerir una intervención dirigida especialmente en este sentido. Debe traducirse, pues, en la elaboración y desarrollo de un Plan de Acogida que lejos de constituir una acción puntual o individual, se convierta en una acción institucional del centro mantenida a lo largo de todo el curso, aunque más intensa en su comienzo y en el 1º trimestre, y que deberá afectar a los grupos tutoriales, a sus familias, y al alumnado individualmente considerado en aquellos casos que así lo requieran. Asimismo, el departamento de orientación junto con el equipo directivo atenderá preferentemente al profesorado recién integrado en el centro con el fin de propiciar una adaptación rápida y adecuada, prevenir dificultades en el control de aula del profesorado novato y formar en la acción tutorial a quienes lo necesiten por su escasa experiencia en este campo.

G.3.2. Atención a la diversidad de capacidades e intereses del alumnado.

En un centro que, como el nuestro, ha implantado etapas tan diferentes en cuanto a su carácter básico apareciendo una comprensiva como la ESO en todos sus niveles, otra más propedéutica como la del Bachillerato y otra terminal como es el caso del ciclo Formativo de Formación Profesional, una de las necesidades básicas (también uno de sus mayores retos) es la de poder ajustarse pedagógicamente a las distintas capacidades, necesidades e intereses que presentarán los/as alumnos/as a lo largo de las mismas. Esta necesidad, lejos de ser sólo un objetivo estratégico o puntual, se convierte en una responsabilidad que como profesionales de la educación hemos de asumir ante el compromiso de educar a todos y no sólo a unos pocos.

El departamento de orientación debe asumir una alta responsabilidad en la configuración de un proyecto educativo (y una acción tutorial) que persigan cada vez mayores cotas de efectividad en la atención a la diversidad. Esto supondrá tener como prioridades básicas aspectos como los siguientes:

- La integración del ACNEAE.
- La detección precoz de las dificultades de aprendizaje, sobre todo, en 1º de ESO.
- La realización de evaluaciones psicopedagógicas y, en su caso, de los correspondientes dictámenes de escolarización para proveer medidas de apoyo, refuerzo pedagógico y/o adaptación curricular.
- La realización y el desarrollo de medidas institucionalizadas de atención a la diversidad en el seno de los distintos departamentos didácticos: refuerzo pedagógico y adaptación curricular –no significativas y significativas-.
- La realización de un sistema de adscripción del alumnado a las materias optativas de refuerzo en la ESO y del establecimiento de pruebas de evaluación inicial en dicha etapa.



- Una organización optimizadora de los recursos disponibles para la atención al ACNEAE en el Aula de Apoyo a la Integración.
- El desarrollo y seguimiento de una acción tutorial específica para el alumnado del PDC.
- La solicitud de recursos materiales y económicos para la atención al ACNEAE.
- Un proceso de orientación académica y profesional eficaz que permita dirigir al alumnado hacia las opciones educativas que mejor se ajustan a sus posibilidades e intereses profesionales después de su estancia en el centro.

G.3.3. Establecimiento de vínculos con el entorno.

Dada su particular ubicación en el organigrama del instituto y las funciones que asume, el departamento de orientación se configura como un instrumento de conocimiento de los equipamientos culturales, sociales, sanitarios o laborales que rodean al centro. En este sentido, el Departamento de Orientación se preocupará por el conocimiento y, en su caso, por el establecimiento de relaciones de colaboración con cuantas entidades, asociaciones, empresas, centro sanitario, Ayuntamiento, SSB, Universidades, etc., puedan contribuir a la mejora de la orientación educativa.

G.4. OBJETIVOS DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA.

En el POAT a medio y a largo plazo destacamos los objetivos generales propios de la orientación educativa. Cada uno de ellos afectará a los distintos sectores que componen la comunidad educativa (alumnado, profesorado y familias):

- a) Facilitar asesoramiento sobre las distintas opciones e itinerarios formativos que ofrece el actual sistema educativo, con el objetivo de permitir al alumnado, profesorado y familias la adopción de una toma de decisiones adecuada en cada caso, y ajustada al desarrollo académico y profesional, así como a las posibilidades y limitaciones personales de cada alumno/a. Para ello, se proponen las siguientes tareas:
 - a.1) Mejorar el diseño y desarrollo del programa de orientación académica y profesional inserto en el PAT de cada uno de los niveles de la ESO, especialmente en 4º curso, así como en 1º y 2º de Bachillerato.
 - a.2) Desarrollar un programa de información y formación básica para los/as tutores/as de ESO y de Bachillerato en estos temas.
 - a.3) Elaborar un mapa a nivel de zona de recursos académicos y profesionales que pueda servir de guía y orientación tanto al alumnado como al profesorado.
 - a.4) Colaborar en la realización de un estudio del entorno-laboral de la zona de influencia del centro.
 - a.5) Colaborar con el Departamento de Actividades Extraescolares y el Equipo Directivo, en el desarrollo de charlas, exposiciones y visitas que facilitan la orientación académica y profesional, así como la transición a la vida activa de nuestro alumnado.
- b) Facilitar la personalización de los procesos de enseñanza-aprendizaje, atendiendo a la diversidad de condiciones personales que presenta el alumnado, y a los diferentes grupos de clase del centro: intereses, capacidades, ritmos, necesidades específicas, etc. Especial atención se dedicará al alumnado del PDC y a aquellos que presenten necesidades específicas



de apoyo educativo, con el objeto de ofrecerles la ayuda pedagógica y orientadora necesaria para un desarrollo óptimo de sus capacidades. Para ello, se proponen las siguientes tareas:

- b.1) Desarrollar un programa de detección precoz de dificultades de aprendizaje centrado en el 1º Ciclo de la ESO, así como disponer de las medidas educativas ajustadas a dichas necesidades a través de la emisión de los correspondientes dictámenes de escolarización previa evaluación psicopedagógica.
 - b.2) Mejorar los procesos de evaluación inicial de la competencia curricular (sobre todo, en 1º de ESO) y los informes de competencia curricular correspondientes al alumnado propuesto para el PDC.
 - b.3) Desarrollar la evaluación psicopedagógica del alumnado que requiera la adopción de medidas de adaptación curricular –significativa y no significativa-, especialmente del alumnado de nuevo ingreso en 1º de ESO y los pertenecientes al PDC.
 - b.4) Asesorar al profesorado y a los órganos de gestión y participación del centro en la adopción de medidas institucionalizadas de atención a la diversidad (específicamente de Refuerzo Educativo, ACIs y PDC).
 - b.5) Asesorar al alumnado y a sus familias en la mejora de los procesos de aprendizaje y en la solución de las dificultades que puedan aparecer en los mismos.
 - b.6) Desarrollar y evaluar la marcha del grupo del PDC.
 - b.7) Mejorar el Programa Base de Diversificación Curricular.
 - b.8) Diseñar y desarrollar el PAT específico para el PDC en la tutoría a cargo del orientador/a del centro.
 - b.9) Elaborar un programa de atención a la diversidad de capacidades e intereses en el marco del PAT de la ESO; informar sobre la adscripción a las materias optativas de refuerzo en la ESO; asesorar al profesorado en la puesta en marcha de programas de Refuerzo Pedagógico y aplicación de ACS.
 - b.10) Desarrollar el programa de integración escolar realizado en el Aula de Apoyo en el centro, proponiendo criterios estables de selección de alumnado y organización de sus recursos humanos y materiales.
 - b.11) Asesorar a las familias en los procesos de supervisión y ayuda al estudio de sus hijos/as e implicarlas en la adopción de las medidas específicas que se determinen en cada caso.
- c) Orientar al alumnado sobre aquellos procesos de desarrollo personal que contribuyan a mejorar el conocimiento y el cuidado de sí mismo y del mundo que le rodea, de las relaciones sociales y familiares, así como de su integración positiva en el aula, en el centro y en la vida de la comunidad social. Para ello, se proponen las siguientes tareas:
- c.1) Atender y asesorar al profesorado, alumnado y familias en los procesos de construcción de la identidad personal (autoconocimiento y autoestima), y en la mejora y facilitación de las relaciones personales y sociales (habilidades sociales).



- c.2) Elaborar y desarrollar un Plan de Acogida del alumnado de nuevo ingreso en el centro, y de sus familias, en el marco del PAT para cada una de las etapas educativas.
- c.3) Desarrollar un proceso de asesoramiento individual sobre cuantos aspectos personales y sociales puedan incidir en el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje y de toma de decisiones académicas y profesionales del alumnado y familias del centro.
- d) Facilitar las relaciones entre el profesorado, el alumnado, las familias y el centro, para favorecer un óptimo grado de coherencia en la acción educativa conjunta, así como un conocimiento mutuo que redunde en la mejora de la oferta educativa, en los aprendizajes del alumnado y en la intervención y responsabilidad educativa de las familias. Para llevar todo esto a cabo se proponen la realización de las siguientes tareas:
 - d.1) Ejercer la función mediadora de la orientación para el establecimiento de relaciones fluidas entre los distintos sectores de la comunidad educativa del centro: alumnado, familias y profesorado.
 - d.2) Configurar un DO de clara vocación comunitaria, esto es, dirigido tanto al profesorado, como al alumnado y a sus familias.
 - d.3) Desarrollar un Plan de Convivencia que mejore las relaciones en el centro y aborde una resolución pacífica de los conflictos.
 - d.4) Colaborar en el diseño y realización de actividades dirigidas a las familias en el marco del PAT y de la organización del centro a través, por ejemplo, de la colaboración y el asesoramiento a la AMPA, la colaboración con el Departamento de Actividades Extraescolares...
- e) Facilitar las relaciones entre el centro y el entorno socio-laboral con objeto de aumentar las posibilidades de inserción laboral y social de nuestro alumnado. Para ello se proponen las siguientes tareas:
 - e.1) Elaborar un mapa del entorno laboral y social de la zona de influencia del centro en colaboración con el equipo directivo del instituto.
 - e.2) Continuar el establecimiento de relaciones con cuantas asociaciones, departamentos, servicios culturales, sociales y sanitarios, etc., puedan contribuir a la mejora de la orientación en el centro.
 - e.3) Elaborar un programa de transición a la vida activa para el PDC y en el marco del PAT, a través de la puesta en práctica de un sistema de visitas a centros de trabajo o de charlas de distintos profesionales en el centro, en colaboración con el Departamento de Tecnología y otros Departamentos responsables de la docencia en el PDC.
 - e.4) Colaborar en el establecimiento de convenios de colaboración para la realización de prácticas en empresa para el alumnado del Ciclo Formativo de Formación Profesional impartido en el centro.
 - e.5) Establecer los cauces necesarios para la colaboración con la Facultad de Psicopedagogía, Psicología y Pedagogía de cara a la realización de prácticas de orientación del alumnado, así como con la Facultad de Ciencias de la Educación para la realización de prácticas del alumnado de la titulación de Educación Especial en el Aula de Apoyo.



- e.6) Colaborar en el diseño y desarrollo del Plan Provincial de Coordinación de los Departamentos de Orientación establecido por el Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa y Profesional.
- f) Prevenir la aparición de cuantos problemas puedan afectar de forma negativa al desarrollo integral y educativo de nuestro alumnado, mediante la aplicación de programas específicos relacionados con aspectos como la mejora de la salud (prevención de drogodependencias, higiene y cuidado del cuerpo, salud mental, educación sexual...), la superación de estereotipos sexistas, la mejora de la convivencia, la resolución constructiva y pacífica de los conflictos personales y sociales, la utilización creativa del ocio, la mejora del compromiso y la responsabilidad social de los jóvenes, etc. Algunas actividades que podrían llevarse a cabo en este sentido son las siguientes:
- f.1) Abordar los distintos temas transversales en el marco del PAT de la ESO, así como favorecer que se instauren definitivamente en el resto de las programaciones didácticas de los distintos Departamentos del centro. Los temas a destacar son, fundamentalmente, los siguientes: Educación Sexual, Educación en Valores, Educación para la Igualdad de los Sexos, Educación para la Salud (prevención de drogodependencias, de alteraciones de la nutrición, etc.) y Educación para la Paz (resolución constructiva de conflictos).
- f.2) Estimular y colaborar con los Departamentos Didácticos del centro para la inserción de estos temas transversales en sus propias programaciones didácticas y en el desarrollo de la práctica docente del profesorado.
- f.3) Establecer vínculos estables de colaboración con asociaciones que puedan intervenir en alguno/s de estos programas: Delegación de Juventud del Ayuntamiento, Área de Servicios Sociales, Centro de Salud, etc.

G.5. EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL: BLOQUES DE CONTENIDOS.

Al igual que la orientación educativa, la acción tutorial será dirigida a todos los participantes en el hecho educativo: familias, alumnado, profesorado, etc., lo que determinará la asunción de metas y funciones por sectores de intervención. Para ello nuestros objetivos serán:

- a) Contribuir a la personalización de la educación, es decir, a su carácter integral favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona.
- b) Ajustar la respuesta educativa a las necesidades singulares del alumnado, mediante las oportunas adaptaciones curriculares.
- c) Resaltar los aspectos orientadores de la educación como orientación para la vida.
- d) Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores y de la progresiva toma de decisiones que ha de ir adoptando a lo largo de la vida.
- e) Prevenir las dificultades de aprendizaje y no sólo asistirles cuando han llegado a producirse, anticipándose a ellas y evitando en lo posible el abandono, el fracaso y la inadaptación escolar.

A continuación, se describen los distintos bloques temáticos que se trabajarán desde las tutorías.



G.5.1. Programación de los bloques de contenidos de la Acción Tutorial.

Propuestas de actuación: áreas de intervención.

- I. Acogida, integración en el centro y grupo de clase. Planes de acogida.
- II. Convivencia, conocimiento mutuo. Actividades de dinamización grupal.
- III. Normas, derechos y deberes, elección de delegados/as, funcionamiento del grupo, participación en el centro.
- IV. Objetivos y funciones de la acción tutorial. Formación del profesorado tutor.
- V. Detección y atención a dificultades de aprendizaje. Desarrollo de técnicas de trabajo intelectual (TTI).
- VI. Preparación de las sesiones de evaluación con el alumnado.
- VII. Orientación académica y profesional (OAP).
- VIII. Preparación y desarrollo de las sesiones de evaluación con los/as tutores/as y equipos docentes.
- IX. Reuniones y coordinación de tutores/as y equipos docentes.
- X. Evaluación de la acción tutorial.
- XI. Actividades tutoriales con los progenitores del alumnado.
- XII. Programas de áreas transversales: Educación para la Salud (prevención de drogodependencias, ocio...), Educación Sexual, Educación para la tolerancia y la Paz, Educación para la Igualdad, etc.

I. ACTIVIDADES DE ACOGIDA E INTEGRACIÓN EN EL CENTRO Y GRUPO CLASE		
OBJETIVOS	TAREAS Y ACTIVIDADES	INSTRUMENTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar la toma de contacto del alumnado con el centro, el aula, las instalaciones y recursos, así como la 1ª relación con los/as compañeros/as del curso y el/la tutor/a. • Recoger información, opiniones y propuestas del alumnado que mejoren el conocimiento mutuo y permitan la planificación inicial de las tareas docentes y orientadoras. • Elaboración del Plan de Acogida a nivel de centro y por niveles de intervención. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación del tutor/a, del departamento de orientación y del Equipo Directivo al alumnado y sus familias. • Visita a las instalaciones y dependencias del centro. • Explicación de funciones. • Proporcionar información básica sobre el funcionamiento de las clases y del equipo docente: horarios, clases, horas de atención en tutorías, recepción de progenitores, calendario escolar, fechas de evaluaciones, etc. • Recogida de información básica del alumnado: antecedentes escolares, personales, familiares, necesidades, experiencias, intereses, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Visita guiada por las instalaciones del centro. • Técnicas de dinámica de grupo para presentación del tutor/a y de los/as compañeros/as de clase. • Exposición de información al gran grupo. • Cuestionarios individuales. • Observación. • Entrevistas iniciales.



II. ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA Y CONOCIMIENTO MUTUO		
OBJETIVOS	TAREAS Y ACTIVIDADES	INSTRUMENTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Promover actividades que fomenten la convivencia y el conocimiento mutuo del alumnado del grupo y del tutor/a. • Facilitar la participación del alumnado en la vida del centro: actividades complementarias y extraescolares, desarrollo de fiestas y excursiones, actividades culturales, Junta de Delegados/as, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Selección de propuestas, establecimiento de comisiones, distribución de responsabilidades y funciones, planificación de actividades, etc. • Incentivación con los equipos de tutores/as de actividades complementarias y extraescolares que permitan mejorar la cohesión del grupo y la relación con el /la tutor/a. 	<ul style="list-style-type: none"> • Técnicas de dinámica de grupo: lluvia de ideas, asamblea de clase... • Creación de comisiones de trabajo. • Trabajo en pequeño grupo.

III. NORMAS, DERECHOS Y DEBERES, ELECCIÓN DE DELEGADOS/AS Y FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO		
OBJETIVOS	TAREAS Y ACTIVIDADES	INSTRUMENTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Motivar y facilitar al alumnado la participación responsable en las actividades del centro: especialmente en la elección de los/as delegados/as de grupo. • Promover que el grupo adopte un conjunto de normas de convivencia que les permitan ejercer libre y responsablemente sus derechos y deberes para consigo mismo, sus compañeros/as y el propio centro. • Desarrollar el Plan de Convivencia en el centro: determinación de normas, resolución pacífica de conflictos, relaciones con el profesorado y familias, actividades descohesión grupal, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar información básica sobre la estructura organizativa y objetivos del centro (órganos de gobierno y participación, instrumentos de planificación básicos, etc.) • Estudio, análisis y valoración de los Derechos y Deberes del alumnado. • Exposición de las formas de participación del alumnado en la vida del Instituto y cauces para poder hacerlo. • Preparación de las elecciones a delegados/as de grupo. • Desarrollo de la elección de delegado/a de grupo: constitución de la mesa electoral, análisis de las funciones y responsabilidades a asumir. • Elaboración de una carta de normas que regulen la vida de la clase. 	<ul style="list-style-type: none"> • Puestas en común. • Exposición en gran grupo. • Trabajo en comisiones y pequeño grupo. • Realización de cuestionarios individuales. • Técnicas de dinámica de grupos. • Desarrollo de campaña electoral. • Realización de las elecciones.



IV. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA ACCIÓN TUTORIAL. FORMACIÓN DEL PROFESORADO-TUTOR		
OBJETIVOS	TAREAS Y ACTIVIDADES	INSTRUMENTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Informar al alumnado sobre el desarrollo y los contenidos de la acción tutorial. • Informar/formar a los/as tutores/as en el desarrollo de las actividades tutoriales. • Iniciar a los/as tutores/as en la plataforma educativa en relación con las actividades de orientación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe-exposición del tutor/a sobre las actividades a realizar en las sesiones de tutoría con el alumnado. • Detección de necesidades y propuestas del alumnado sobre la acción tutorial. • Valoración del alumnado y de los/as tutores/as sobre el desarrollo del PAT: inclusión de modificaciones. • Información-formación del orientador/a sobre aspectos básicos para desarrollar la acción tutorial por parte de los/as tutores/as. 	<ul style="list-style-type: none"> • Exposición en gran grupo. • Cuestionarios individuales. • Sesiones y reuniones de formación. • Puestas en común. • Análisis de documentación. • Cursos de formación.

V. DETECCIÓN Y ATENCIÓN A DIFICULTADES DE APRENDIZAJES. TÉCNICAS DE TRABAJO INTELLECTUAL		
OBJETIVOS	TAREAS Y ACTIVIDADES	INSTRUMENTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Detectar e identificar las principales dificultades de aprendizaje que existan en el grupo. • Ajustar las medidas de atención a la diversidad a las distintas condiciones de capacidades, necesidades e intereses del alumnado. • Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza. • Adquirir técnicas y estrategias que mejoren el estudio personal y el rendimiento académico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación continua del aprendizaje del alumnado del grupo. • Adopción de medidas de refuerzo o adaptación curricular para el alumnado que así las requiera. • Determinación de los hábitos de estudio y de los factores que lo condicionan. • Estrategias para planificar y organizar el tiempo de estudio personal. • Entrenamiento en el uso de técnicas de trabajo intelectual: resumen, esquema, gráficos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuestionarios. • Trabajo en pequeño grupo. • Información en gran grupo. • Evaluación psicopedagógica. • Observación del alumnado. • Informes de evaluación personal. • Aplicación de pruebas estandarizadas sobre aptitudes escolares. • Material específico para TTI.



VI. PREPARACIÓN DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN		
OBJETIVOS	TAREAS Y ACTIVIDADES	INSTRUMENTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar la participación del alumnado en su proceso de aprendizaje y evaluación. • Observar cómo percibe el alumnado el clima del aula y cómo se desarrolla el proceso de enseñanza y aprendizaje. • Analizar responsablemente el trabajo realizado durante el trimestre y su repercusión en los resultados académicos. • Adoptar compromisos para reforzar lo conseguido y corregir los desajustes y errores advertidos. • Analizar los factores que intervienen en el proceso educativo: actividad del profesorado, programación, método, materiales, organización del aula, tipo de comunicación, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar informaciones generales sobre evaluación en la etapa: acuerdos establecidos en el PCC, criterios de evaluación, fecha en que se informará de los resultados y juntas de evaluación, etc. • Promover la autoevaluación del alumnado, la evaluación del funcionamiento del grupo-clase y del proceso de enseñanza y aprendizaje. • Concretar acuerdos y medidas para remediar los desajustes y problemas detectados y acordar aquello que el/la delegado/a y/o subdelegado/a llevarán a la junta de evaluación. • Preparar la junta de evaluación con los representantes del alumnado. • Post-evaluación: entrega de informes de evaluación y análisis/valoración de resultados. • Devolución de la información presentada en la junta de evaluación. Acuerdos para mejorar la situación del grupo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Exposición en gran grupo. • Cuestionario de autoevaluación individual y del grupo. • Trabajo en pequeño grupo. • Asambleas de clase. • Entrevistas individuales el alumnado que lo requiera.

VII. ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL			
OBJETIVOS	DIMENSIONES	TAREAS Y ACTIVIDADES	INSTRUMENTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Ayudar al alumnado a adquirir un mayor conocimiento de sí mismo, así como de la estructura del sistema educativo y del ambiente socio-laboral y profesional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Autoconocimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuestionarios autoaplicables y autoevaluables. • Elaboración de informes personales sobre cómo se percibe el alumnado y cómo lo perciben los demás. • Juegos de autoconocimiento en grupo. • Análisis de la trayectoria escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estudio de casos. • Cuestionarios y entrevistas.



OBJETIVOS	DIMENSIONES	TAREAS Y ACTIVIDADES	INSTRUMENTOS
<ul style="list-style-type: none"> Analizar las ventajas e inconvenientes de las distintas opciones educativas y/o profesionales, examinando aquellas que mejor se ajusten a sus posibilidades y preferencias, qué relación guardan entre sí y qué repercusión tienen en las salidas profesionales futuras. 	<ul style="list-style-type: none"> Toma de decisiones 	<ul style="list-style-type: none"> Actividades de simulación en la toma de decisiones. Planteamiento de alternativas y valoración de las mismas. Anticipar las consecuencias de cada decisión. Toma de decisiones sobre metas personales. Asesoramiento a las familias para la ayuda en la toma de decisiones de sus hijos. 	<ul style="list-style-type: none"> Visitas a centros de estudios y de trabajo. Ejercicios de simulación de toma de decisiones. Análisis de documentación.
<ul style="list-style-type: none"> Organizar adecuadamente las informaciones y experiencias adquiridas para plantearse un proyecto de vida, trazar un plan para lograrlo y tomar las decisiones oportunas que conduzcan a la meta deseada. 	<ul style="list-style-type: none"> Procesos de transición a la vida activa. 	<ul style="list-style-type: none"> Investigación y conocimiento de organismos relacionados con la oferta de empleo y elaboración de ficheros. Confección de documentos de utilidad (currículum, instancias, contratos...) Simulaciones de entrevistas de empleo. Búsqueda de empleo a través de la prensa. Información básica en materia de autoempleo. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de itinerarios personales. Simulación de entrevistas para la búsqueda de empleo.

VIII. DESARROLLO DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN

OBJETIVOS

- Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado, así como el proceso de enseñanza.
- Profundizar en el conocimiento del grupo.
- Reflexionar sobre los factores que influyen en su evolución y rendimiento.
- Detección de problemas y dificultades a nivel de grupo que requieran una actuación coordinada del equipo docente.
- Establecer reajustes de la programación, de la metodología, etc.



DESARROLLO DE LA SESIÓN

PREVIAMENTE:

- Sesión de preevaluación con el alumnado (elaboración de un informe). Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Entrega de calificaciones y observaciones al tutor/a por parte del equipo docente.
- Elaboración por parte del tutor/a de un informe en el que se refleje el rendimiento del grupo, análisis estadístico de las calificaciones por materias, estructura y cohesión del grupo, participación, clima de trabajo, actitud ante las normas, relaciones con el profesorado, etc.
- Elaboración de un informe individual del alumnado que presenten dificultades (NEAE, repetidores, bajo rendimiento, dificultad es de integración...)

DESARROLLO DE LA SESIÓN:

1º) Con los representantes del alumnado:

- Presentar los objetivos y el contenido de la sesión.
- Presentación de los informes elaborados por el/la tutor/a: análisis de la situación global de la clase.
- Informe de cada profesor/a (actitud, rendimiento, dificultades, ambiente, relación con el alumnado...)
- Informe de los representantes del alumnado.

2º) Sin los representantes del alumnado:

- Análisis de lo tratado en la 1ª parte de la sesión.
- Valoración del funcionamiento del equipo docente y establecimiento de propuestas de solución para las deficiencias observadas, reajustes en las programaciones, metodología, etc.
- Alumnado con progreso satisfactorio. Medidas para mantener la motivación del estudio.
- Determinación de alumnado con problemas: formas concretas de orientación y apoyo para ese alumnado.
- Concreción de lo tratado. Establecimiento de compromisos, pautas de actuación conjuntas y mecanismos de seguimiento y evaluación de los acuerdos.

POST-EVALUACIÓN:

- El/La tutor/a elabora una hoja resumen de la sesión de evaluación que se entrega al equipo directivo.
- Sesión de postevaluación con el alumnado.
- Puesta en marcha de actividades de recuperación: refuerzo y adaptación curricular.
- Convocar a los progenitores del alumnado que lo precise a juicio del equipo docente.



IX. COORDINACIÓN DE TUTORES/AS Y EQUIPOS DOCENTES	
OBJETIVOS	TAREAS Y ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Obtener información inicial sobre el alumnado para el desarrollo de las funciones docentes, evaluadoras y orientadoras. • Recoger información, opiniones y propuestas de cada uno de los/as profesores/as sobre cualquier tema que afecte al grupo o a alumnos/as en particular. • Unificar criterios con el equipo docente y planear estrategias coordinadas para el tratamiento de la diversidad. • Coordinar el proceso evaluador con el alumnado de su grupo, organizando y presidiendo las sesiones de evaluación. • Implicar al profesorado en las tareas orientadoras y concretar las actuaciones del equipo docente. • Mediar ante situaciones de conflicto entre profesorado y alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de una evaluación inicial, pruebas de nivel y determinación de procedimientos para recopilar información sobre la situación de partida de cada alumno/a. • Establecimiento de acuerdos compartidos por el equipo docente respecto a la definición de objetivos comunes, principios metodológicos generales, contenidos procedimentales comunes, instrumentos y criterios de evaluación, tratamiento de los temas transversales, medidas de atención a la diversidad. • Preparación y desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias de evaluación. • Definición de la participación del profesorado en tareas orientadoras y establecimiento de procedimientos para el seguimiento y evaluación de las intervenciones planificadas. • Reuniones puntuales con un/a profesor/a. • Análisis de cualquier conflicto de un/a profesor/a con el grupo: dificultades en su materia, metodología, problemas de relaciones personales...

X. EVALUACIÓN DE LA TUTORÍA		
OBJETIVOS	TAREAS Y ACTIVIDADES	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el funcionamiento del POAT. • Analizar el desarrollo del PAT. • Optimizar la programación de cara al próximo curso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Concretar con el departamento de orientación qué aspectos van a ser evaluados y en qué momentos. • Definir y/o elaborar y aplicar los instrumentos para la evaluación y la autoevaluación. • Análisis y valoración de los resultados. • Elaboración de un informe que se adjuntará a la Memoria Final de curso del departamento de orientación. • Planificación del próximo curso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones semanales de coordinación de tutorías. • Cuestionarios dirigidos a los participantes en las intervenciones tutoriales: profesorado alumnado, familias... • Entrevistas personales. • Observación sistemática. • Análisis de documentos.



XI. ACTIVIDADES TUTORIALES CON PADRES/MADRES DE ALUMNOS/AS		
OBJETIVOS	TAREAS Y ACTIVIDADES	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con los progenitores que faciliten la conexión entre el centro y las familias. • Informar a las familias sobre todos aquellos temas relacionados con la educación de sus hijos y de las actividades de orientación. • Implicar a las familias en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos e hijas. • Intercambiar información sobre el/la alumno/a con el fin de lograr una mayor comprensión de su situación. • Orientar en algún tema o problema específico que incumba a su hijo/a, analizarlo conjuntamente y formular un plan de intervención. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar la citación a los progenitores, exponiendo los objetivos de la reunión y el orden del día. • Reunión colectiva con las familias del alumnado del grupo. • Reuniones para informar y pedir colaboración a las familias en relación a diversos temas: TTI, OAP, etc. • Colaboración de los progenitores en las visitas, actividades extraescolares, Semana Cultural, etc. • Reuniones del tutor/a con los progenitores de un grupo de alumnos/as que presentan una problemática común: bajo rendimiento, mal comportamiento... • Entrevistas individuales previa cita. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones inicio/final de curso. • Reuniones durante el curso previamente convocadas. • Cartas informativas, informes de evaluación. • Cuestionarios dirigidos a las familias. • Contactos y colaboraciones con el AMPA. • Reuniones con grupos reducidos. • Entrevistas individuales.



XII. PROGRAMAS TRANSVERSALES		
OBJETIVOS	TAREAS Y ACTIVIDADES	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Integrar los contenidos de las diferentes áreas transversales en el currículo ordinario del centro. • Establecer vínculos de colaboración entre el instituto e instituciones diversas relacionadas con estos temas: Comisionado de la Droga, Consejería de Salud, ONGs, Ayuntamiento, etc. • Elaborar instrumentos y actividades para desarrollar los programas transversales en el centro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de diferentes programas para ser insertados en la dinámica del aula y de la acción tutorial: en valores, salud, educación sexual... • Participación en proyectos de colaboración entre instituciones y el centro sobre estos temas: ONGs, Delegación de Juventud del Ayuntamiento, Área de Servicios Sociales... • Coordinación con el Dpto. de Actividades Extraescolares y con la Tutoría de Coeducación. • Asesoramiento al profesorado para la aplicación de estos programas en el currículo ordinario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Programas adquiridos por el departamento de orientación o facilitados por diversas instituciones: • Educación en Valores, Tú Eliges, Órdago, Prevención de Drogodependencias en el medio familiar, Educación Sexual, etc. • Visitas a instituciones y colaboraciones con grupos pertenecientes a estos sectores.

G.6. EVALUACIÓN DEL P.O.A.T.

Se realizará una evaluación de carácter formativo que permitirá introducir aquellas modificaciones que se consideren oportunas mientras el Plan se está ejecutando. Finalmente, la evaluación de los resultados completará el sistema de valoración emprendido. Este sistema de evaluación contemplará, a su vez, la participación de todos los implicados: profesorado, alumnado y familias. De esta forma podremos obtener una valoración conjunta que contraste las actuaciones desde los distintos puntos de vista de los sectores que participan en él.

Cada uno de los bloques de programación será evaluado, al final de cada trimestre se realizará una reflexión sobre lo realizado que permita valorarlo y proponer alternativas. En este sentido, las reuniones semanales de tutores/as con el/la orientador/a en el departamento de Orientación, los cuestionarios que se cumplimentarán a tales efectos, las sesiones de evaluación que se desarrollarán con el alumnado en los grupos, etc., constituirán los instrumentos más eficaces para poder desarrollar un seguimiento adecuado y una valoración ajustada a las necesidades expuestas con anterioridad. Por otra parte, también se mantendrán reuniones periódicas con la Jefatura de Estudios y con la Dirección del Centro para contrastar lo realizado con la perspectiva que supone la gestión y coordinación del Instituto.



H. PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS.

H.1. INTRODUCCIÓN.

Somos conscientes de la capital importancia de la colaboración de la familia y el centro educativo en lo que concierne a la educación del alumnado. No se puede entender el éxito escolar sin el interés de la familia por la educación de sus hijos/as y la buena sintonía entre ambas instituciones, la escolar y la familiar. Queremos trabajar para conseguir que las familias vean y sientan el centro como algo suyo, el centro donde sus hijos/as se están preparando para el día de mañana y con el que pueden y deben colaborar.

Para facilitar todo lo dicho y para los casos que el equipo docente y el departamento de Orientación, lo crean conveniente bien por la dificultad de aprendizaje de un/a alumno/a o por manifestar un/a alumno/a conductas no deseables y perjudiciales para él/ella o/y el resto del alumnado, hemos creído conveniente la posibilidad de llevar a cabo unos compromisos con las familias. Estos estarían de acuerdo con el artículo 23 del Decreto 327/2010 de la Consejería de Educación. Además, siguiendo la orden de 20 de junio de 2011 por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes, tras la 1ª y/o 2ª evaluación se ofrecerá esta posibilidad (compromisos educativos) a las familias del alumnado que cursen enseñanzas obligatorias y hayan obtenido evaluaciones negativas en tres o más áreas o materias.

Siguiendo la misma orden los compromisos de convivencia tendrán carácter preventivo y estarán indicados para el alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares. Estos se llevarán a cabo tras haber puesto en marcha otros mecanismos como charlas con el alumnado y las familias sin obtener resultados positivos. Así como alumnados de familias socialmente desfavorecidas.

H.2. PROCESO PARA REALIZAR EL COMPROMISO.

Un compromiso educativo es un contrato que se firma entre la familia de un/a determinado/a alumno/a y el/la docente (bien sea el/la tutor/a, representante del equipo directivo o del departamento de orientación) en el que se expone entre otros aspectos:

- Datos de los implicados.
- Información sobre el compromiso para los firmantes.
- El contrato propiamente dicho con los compromisos adquiridos.
- Ficha de seguimiento del mismo.

Se mantendrá una reunión con el alumnado en cuestión y su familia, en la que se explicarán los motivos de la reunión, se expondrán los problemas existentes referentes bien a hábitos de estudio o de comportamiento y se decidirán los compromisos y tareas a adquirir por cada una de las partes, así como el seguimiento de dicho compromiso.



H.3. MODELOS DE DOCUMENTACIÓN.

Nuestro centro cuenta con modelos de los siguientes documentos relacionados con la suscripción de compromisos, que pueden ser consultados en el Anexo IV

- Compromiso educativo
- Seguimiento del compromiso educativo (para el alumnado y para las familias).
- Compromiso de convivencia
- Seguimiento del rendimiento escolar



I. PLAN DE CONVIVENCIA.

I.1. JUSTIFICACIÓN.

Según diversos estudios, el fenómeno de la agresividad y la conflictividad en los centros educativos parece haberse incrementado de forma alarmante en los últimos años. Siguiendo a algunos expertos este hecho es el reflejo de una sociedad conflictiva, violenta, intolerante, injusta e inestable, con frecuentes y graves problemas de convivencia.

Para atajar estos problemas, la perspectiva positiva (creación de cauces de resolución) es más constructiva que la negativa (mera crítica de la violencia). Por ello el estudio de la convivencia debe pasar de objetivos educativos de mero carácter intelectual a otras dimensiones de la persona. Los planteamientos curriculares requieren que se trabajen en las aulas capacidades de distinta índole y, por ello, los objetivos educativos deben incluir capacidades de tipo cognitivo, de equilibrio personal y de inserción e integración social que constituyen un entramado de cualidades de la persona, tanto en su dimensión individual como social. Pero el currículo escolar también incorpora una serie de valores socialmente vigentes sobre los que resulta urgente sensibilizar y educar a los futuros ciudadanos y que constituyen el camino para una educación más integrada en la realidad social. Estos temas –llamados transversales, por implicar a todas las áreas del currículo- son la educación para la salud, para el consumo, para la igualdad de oportunidades, educación vial y educación para la paz y la convivencia; ellos forman parte de este conjunto de temas vigentes que deben encontrar su lugar en la escuela.

No obstante, es importante recordar que el gran reto de la escuela es educar para la vida; y los conocimientos de las asignaturas o áreas tradicionales no son suficientes para nuestro alumnado, puesto que educar ya no consiste sólo en “enseñar cosas”: Como el hombre sigue aspirando –como siempre- a ser feliz, los conocimientos resultan indiferentes o neutros para la felicidad. El futuro de la humanidad no solo se juega en los conocimientos y en las destrezas técnicas, sino también en los comportamientos. La ciencia y la técnica son nada sin la ética. La persona necesita encontrar el sentido de lo que vive, la finalidad de lo que pasa en sí mismo y a su alrededor; necesita razones o argumentos para actuar en cualquier situación. Descubrir todo esto es descubrir la vida y enseñar a discernir el sentido de las cosas es educar para la vida. En la medida en que lo consigamos, ayudaremos al alumnado a construir su propia felicidad. Pues bien, un tema o enseñanza clave para la vida es la paz o convivencia pacífica. Se trata de una necesidad básica ya que el ser humano, social por naturaleza, necesita aprender a relacionarse con los demás. Nos urge, así, la aplicación de una enseñanza que desarrolle entre el alumnado del Centro, las actitudes y conductas más coherentes con la justicia, el respeto, la tolerancia, el diálogo y la resolución no violenta de los conflictos.

La educación para la paz será uno de los objetivos prioritarios de la escuela del futuro. La Comisión Internacional de la UNESCO afirma que la educación del siglo XXI debe apoyarse en cuatro pilares básicos (Delors, 1996):

- **Aprender a conocer**, combinando una cultura general suficientemente amplia con la posibilidad de profundizar los conocimientos en un pequeño número de materias. Lo que supone, además, aprender a aprender para poder aprovechar las posibilidades que ofrece la educación a lo largo de la vida.



- **Aprender a hacer**, a fin de adquirir no sólo una calificación profesional sino, más generalmente, una competencia que capacite al individuo para hacer frente a gran número de situaciones y a trabajar en equipo. Pero, también, aprender a hacer en el marco de las distintas experiencias sociales o de trabajo que se ofrecen a los jóvenes y adolescentes.
- **Aprender a vivir juntos**, desarrollando la comprensión del otro y la percepción de las formas de interdependencia –realizar proyectos comunes y prepararse para tratar los conflictos–, respetando los valores del pluralismo, comprensión mutua y paz.
- **Aprender a ser** para que florezca mejor la propia personalidad y se esté en condiciones de obrar con creciente capacidad de autonomía, de juicio y de responsabilidad personal.

I.2. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y OBJETIVOS A CONSEGUIR.

I.2.1. Las características del centro y de su entorno: ubicación, accesos, horarios, recursos materiales, etc.

El Instituto de Enseñanza Secundaria “Alarifes Ruiz Florindo” es el único centro de Educación Secundaria de una población de aproximadamente 7.500 habitantes, cuya economía está basada fundamentalmente en la agricultura de secano que produce poca mano de obra, por lo que la mayoría de los trabajadores agrícolas (mayoría en la población) se desplazan a lo largo del año a distintas campañas agrícolas. La localidad de Fuentes de Andalucía se encuentra, gracias a la autovía A4: Madrid-Cádiz, muy bien comunicada con las capitales de provincia Córdoba y Sevilla; además, tiene a prácticamente 20 minutos otros núcleos de población, como son Carmona, Écija, Marchena, Osuna, La Campana, La Luisiana y Lantejuela.

Nuestro centro está compuesto por 3 edificios unidos por pasarelas y construidos en diferentes momentos, lo que lo convierte en un centro poco funcional, con demasiada distancia entre sus dependencias y con demasiadas zonas de difícil vigilancia por parte del profesorado (servicios del alumnado, pasillos, zonas de recreo de escasa visibilidad, etc...). Esto, que podría ser considerado como un problema en el aspecto disciplinar, en la práctica no tiene tanta relevancia, gracias a la organización del propio centro.

El I.E.S. Alarifes Ruiz Florindo aún carece de instalación deportiva cubierta para las clases de Educación Física. Además, su pista polideportiva se encuentra en condiciones muy defectuosas prácticamente desde su construcción. Este hecho hace que gran parte de los contenidos del área de Educación Física se tengan que impartir en las instalaciones del polideportivo municipal, lo que no plantea en principio ningún problema relacionado con la convivencia, pero sí conlleva otros problemas relacionados con la seguridad de nuestro alumnado, ya que diariamente todos los de la ESO y 1º de Bachillerato deben cruzar una carretera para acceder al polideportivo municipal.

El centro cuenta actualmente con varias aulas TIC, además la mayoría disponen de red wifi, para que el alumnado trabaje con ordenadores portátiles. Esto es sin duda un hecho que mejora la calidad de la enseñanza de nuestro alumnado, haciéndola incluso más atractiva y, sobre todo, adaptada a la era de la Tecnología y la Información en la que estamos inmersos en nuestra sociedad.

El instituto tiene 2 accesos al mismo por su fachada principal. Por estas puertas no pueden entrar vehículos, pero sí lo pueden hacer por el acceso al centro que hay por la pista deportiva, en la parte trasera del instituto y por la puerta de emergencias situada en la pared que



da al C.E.I.P Santa Teresa de Jesús. El centro cuenta con accesos para personas con discapacidad mediante rampas tanto a la planta sótano como a la 1º planta, para acceder a la 2ª habría que poner en funcionamiento el ascensor, que actualmente no está operativo. El centro dispone de un muro alrededor del mismo para evitar los actos vandálicos que se venían produciendo hasta el momento de su construcción.

El centro imparte enseñanzas de ESO, Bachillerato, CFGM y CFGB.

En cuanto a la plantilla de personal no docente, decir que se ha consolidado con 2 ordenanzas y una administrativa que hacen gala de una gran profesionalidad y buen hacer.

En lo referente a los recursos materiales, podríamos decir que el centro cuenta con una más que aceptable dotación (biblioteca, salón de actos, departamentos, taller de Tecnología, laboratorios de Biología y Geología y de Física y Química, etc.) a excepción de lo referente al área de Educación Física.

El horario de clases en nuestro instituto es de 8:30 a 15:00 horas, siendo el recreo de 11:30 a 12. Las clases tienen una hora de duración. De lunes a jueves por las tardes el centro abre sus puertas de 16:30 a 18:30 horas para acoger al alumnado inscrito en el Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo, y para las clases de recuperación auspiciadas por la AMPA, además de las para facilitar el acceso de los usuarios a la Biblioteca del centro.

I.2.2. Aspectos de la gestión y organización del centro que influyen en la convivencia.

El I.E.S. Alarifes Ruiz Florindo cree en la capacidad y la voluntad del alumnado y del profesorado para llevar a cabo la tarea de la educación dentro de un clima de convivencia, donde toda la comunidad educativa participe de forma activa en el proceso de enseñanza-aprendizaje, a la vez que se crea una cultura de paz y de diálogo en la resolución de conflictos.

Por todo lo anterior la organización del centro está pensada para conseguir los fines arriba citados, esto no nos impide ser conscientes de algunos obstáculos que esta misma organización aporta a la buena convivencia del centro. Entre estos últimos está el cauce de información entre las familias del alumnado que presenta conductas no deseables, ya que es difícil mantener relación fluida con las citadas familias. Para esto último es por lo que en este plan de convivencia se contempla el compromiso educativo entre familias y centro docente, así como el Proyecto de tutorías compartidas que más adelante se expondrá. Por otro lado, debemos admitir que la dirección del IES y con ella todo el equipo directivo, está pendiente de todos los conflictos que se generan en el día a día facilitando la pronta solución de los mismos, cuando tiene solución inmediata.

Sin embargo no todos los conflictos de convivencia se pueden solucionar con la organización del centro y para ello se redacta este plan, el cual se llevará a cabo una vez aprobado por la comunidad educativa.



I.2.3. Estado de la participación en la vida del centro por parte del profesorado, del alumnado, de las familias y del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, así como de otras instituciones y entidades del entorno.

En líneas generales, nuestro Centro es el destino profesional de profesorado de la localidad y de núcleos urbanos próximos, lo que redundará en el buen funcionamiento del centro, ya que se trata de un profesorado en general muy comprometido con su labor docente.

En lo referente al alumnado, decir que la mayor parte procede del pueblo y son pocos los beneficiarios de las ayudas por transporte escolar. En los últimos cursos se ha incorporado alumnado de las localidades próximas de La Campana, de Lantejuela y de Écija.

El hecho de que prácticamente la totalidad de nuestro alumnado resida en la localidad y que en ella no haya nada más que este instituto de secundaria, provoca que en el centro se genere una convivencia de muy diversas clases sociales y económicas.

Cabe destacar la presencia de un grupo reducido de alumnado inmigrante de diversos orígenes, que recibe en muchos casos atención individualizada a través de la profesora de PT. Este colectivo apenas presenta problemas disciplinarios, aunque sí adolece de los problemas curriculares propios del escaso o al menos no suficiente dominio del idioma y, en algunos casos, de la falta de adaptación.

La relación con las familias es un tema demasiado complejo en el que pensamos no puede ni debe generalizarse, ya que el nivel de implicación de los progenitores de nuestro alumnado es muy dispar, observándose, eso sí, en muchos casos, una relación directamente proporcional no sólo entre el nivel de implicación de la familia y la ausencia de conflictividad del alumnado, sino también en la buena marcha académica del mismo. Queremos fomentar la relación a través de compromisos educativos, tutorías compartidas, ...

De todas formas, en lo referente a este tema, y ciñéndonos al alumnado que genera conflictividad y que no obtiene buen rendimiento académico, decir que generalmente se hace realmente difícil trabajar con el alumnado cuando familia y profesorado no van de la mano, provocándose un gran desencanto en el profesorado, ya que constantemente ve como sus esfuerzos por reconducir una determinada situación no se ven apoyados desde la familia. Es absolutamente imprescindible que el profesorado y las familias trabajen en la misma dirección para que cualquier propuesta formativa o educativa tenga alguna perspectiva de éxito.

Las familias tienen varios cauces para la relación con los/as tutores/as. Estos tienen la máxima responsabilidad en este sentido, ellos/as no sólo proporcionan información a los progenitores, sino que están a su disposición para lo que estos/as necesiten. También el profesorado que no es tutor/a recibe a los progenitores para valorar la marcha académica de sus hijos/as en una determinada asignatura. Cuando algún padre o madre lo requiere, el equipo directivo del centro también los recibe para ofrecerle su asesoramiento o colaboración. Destacar el papel que juega en la relación con las familias el Departamento de Orientación, el cual asesora y orienta tanto a los progenitores como al alumnado y tanto a nivel colectivo como individual.

En lo referente a las relaciones con otras instituciones, decir que el centro tiene una excelente relación con los 2 CEIPs de la localidad. Así mismo, hay un programa de tránsito entre cole-



gios e instituto, coordinado por el Equipo de Orientación (E.O.E.) y el Departamento de Orientación, para facilitar el cambio de etapa educativa. Con dicho programa se contribuye a la adaptación del alumnado al instituto desde el curso anterior a su ingreso en el centro.

También es magnífica la relación con el Ayuntamiento de la localidad que nos presta su colaboración en gran número de asuntos. En concreto, con la técnico de juventud se trabaja en diversas campañas (Prevención del Sida, No Violencia, Paz, Educación sexual, Prevención de drogodependencia, etc....) y está en continua coordinación con el Departamento de Orientación. Por su parte, la técnico en el área de la mujer también participa en diversas campañas a través del Centro de Información a la Mujer a lo largo del año para contribuir a la igualdad entre hombres y mujeres (pto. d del art. 6 de la orden de 18 de julio de 2007), siempre en coordinación con el Departamento de Orientación.

También hay que señalar la relación con servicios sociales ya que el equipo directivo y el Departamento de Orientación mantiene entrevistas semanales con la trabajadora social y con la profesora del aula externa para el seguimiento del alumnado con cualquier problemática sociofamiliar.

I.2.4. La situación de la convivencia en el centro: tipo y número de conflictos que se producen, causas y sectores implicados en ellos.

Podemos afirmar que en nuestro centro la convivencia es buena. Tan sólo un reducido grupo de alumnos/as (no superior a 15 sobre un total de más de 400) genera conflictividad seria. Se trata de alumnado con muy poco compromiso con su formación, y lo que es más preocupante, perteneciente a familias totalmente desvinculadas del sistema educativo que, en muchos casos, ven en la escuela nada más que el lugar donde sus hijos/as han de estar obligatoriamente hasta que cumplan 16 años, para evitar que el servicio de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de la localidad les cree problemas.

Por otra parte, tenemos en el instituto un porcentaje muy considerable de alumnado absolutamente desmotivado hacia el estudio, alumnado que en muchos casos no genera problemas disciplinarios, y cuando lo hace, se trata de conflictos menores ocasionados precisamente por su escasa implicación en las actividades académicas. Para este alumnado debemos trabajar y motivar con ahínco.

De todas formas, insistimos en que el clima de convivencia en nuestro centro es muy positivo, ya que podemos afirmar que el 95% de nuestro alumnado no presenta ningún problema de disciplina, siendo el tema del bajo rendimiento académico un problema más acusado. Sí es cierto, que por muy alto que sea el porcentaje de alumnado que no genere problemas de disciplina, seguiremos trabajando para hacerlo cada vez mayor.

I.2.5. Actuaciones desarrolladas en el ámbito de la convivencia y efectividad de las mismas.

En lo referente a las actuaciones desarrolladas por el centro ante situaciones conflictivas cobra gran protagonismo la imagen del tutor/a, el cual es mediador/a fundamental en los casos de conflictividad en el aula; además, en las horas de tutoría con el alumnado profundiza en temas relacionados con la convivencia y la paz.



Los/as tutores/as realizan un seguimiento individualizado de todo su alumnado, manteniendo informados puntualmente a los progenitores, y por supuesto, detallándoles los aspectos relacionados con el incumplimiento de las normas de convivencia y las correcciones impuestas.

Un miembro de la dirección del centro, recibe al alumnado cuando genera conflictividad en el aula, lo escucha y cuando procede media en los conflictos que se puedan generar.

Además, el equipo directivo está representado en todas las reuniones que los/as tutores/as mantienen con progenitores de alumnos/as, cuyo motivo sea el mal comportamiento de sus hijos, y vela por el cumplimiento de las normas de convivencia escolar.

Es muy interesante, destacar en esta búsqueda para mejorar la convivencia escolar, previniendo la violencia y resolviendo pacíficamente los conflictos, el Proyecto “Escuela Espacio de Paz”, que se lleva a cabo en el Instituto desde el curso 2006.

Todas las actuaciones llevadas a cabo por este proyecto han pretendido no quedarse tan sólo en meras campañas, acciones puntuales o jornadas muy interesantes en sí mismas (Día de la Constitución, Día de la Prevención del maltrato, Día de la Paz...), sino que sus valores (diálogo, comunicación, tolerancia, igualdad, derechos y deberes...) impregnan de forma cotidiana la vida del centro. Así se suelen realizar las siguientes actividades:

- Cuestionarios de acogida y conocimiento de grupos.
- Reflexiones, puesta en común y establecimiento de normas propias de cada grupo.
- Charlas sobre problemas muy cercanos a la adolescencia: Droga, Anorexia, Tabaquismo, Bulimia..., dentro del Programa Forma Joven.
- Aula de convivencia externa, potenciada desde el Ayuntamiento en la que participa una especialista en materia de habilidades sociales y jóvenes disruptivos.

Se mantienen contactos con los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Fuentes, para la búsqueda de soluciones al absentismo escolar.

Estos profesionales externos al centro, se encuentran en directa comunicación con el Equipo Directivo para atajar este problema. A dichos Servicios Sociales se les mantiene informados sobre ciertos alumnos/as, que tienen un número importante de faltas injustificadas.

En definitiva, el Plan de Convivencia pretende conseguir los siguientes objetivos:

- Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.



- Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente del acoso escolar, de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias clave, particularmente de las competencias social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.
- Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.
- Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.

I.3. NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y PARTICULARES DE CADA AULA.

Las normas de convivencia generales del centro se detallan en el Anexo VI (Plan de Convivencia).

Al principio de cada curso se elaborarán las normas particulares de cada aula que se cuelgan en las paredes para que todo el profesorado las conozca y vele por su cumplimiento.

I.4. COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, según el Artículo 6.2 de la orden de 20 de junio de 2011, estará compuesta por:

- El/La Director/a del Centro.
- El/La Jefe/a de Estudios.
- Dos profesores/as.
- Dos padres o madres de alumnos/as.
- Dos alumnos/as.

Se reunirá, al menos dos veces a lo largo del curso, una en enero y otra en junio, mediante convocatoria previa. Además, lo hará siempre que sea necesario para tratar aspectos disciplinarios del Centro. Jefatura de Estudios dará a conocer al resto de la Comisión de Convivencia las correcciones y medidas disciplinarias en los términos en que hayan sido impuestas antes de la finalización de cada trimestre. Tras darlas a conocer, la Comisión de Convivencia valorará el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por el/la director/a, el carácter educativo y recuperador de las mismas, las circunstancias personales, familiares o sociales que se han tenido en cuenta para adoptar dichas medidas y el procedimiento para la adecuada información a las familias del alumnado afectado.



La Comisión de Convivencia dará cuenta al pleno del Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas, al menos una vez en el mes de enero y otra en el mes de junio.

La Comisión de Convivencia realizará el seguimiento del Plan de Convivencia y coordinará las actuaciones y medidas contenidas en el mismo. Valorará los avances que se hayan producido e identificará las dificultades que surjan. Podrá proponer las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

I.4.1. Funciones de la Comisión de Convivencia.

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todo el alumnado.
- d) Mediar en los conflictos planteados.
- e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

I.5. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO, FOMENTANDO EL DIALOGO, LA CORRESPONSABILIDAD Y LA CULTURA DE PAZ.

I.5.1. Proyecto de tutorías compartidas.

El Proyecto de Tutorías Compartidas es una estrategia de acción tutorial dirigida a alumnado con perfil conflictivo a través de técnicas de orientación personal, familiar, social y académica. En dicho Proyecto participarán como Tutores/as, profesorado voluntario que hará un seguimiento del alumnado de alguno de los cursos de la ESO. Este alumnado seguirá contando con el/la tutor/a de su grupo, pero además contará con un/a segundo/a tutor/a que atenderá de forma personalizada cuestiones académicas y disciplinarias. La detección del alumnado será llevada a cabo por el departamento de Orientación. Sin embargo, el éxito del proyecto está íntimamente ligado al grado de participación en el mismo de los/as segundos/as tutores/as, las familias y el propio alumnado.



OBJETIVOS

- Potenciar actitudes positivas y de pequeños logros en alumnado de riesgo, acercándolos más al éxito que al fracaso.
- Implicar a las familias en el análisis y solución de problemas de conducta.
- Abordar los problemas de conducta desde una perspectiva más preventiva que sancionadora.
- Premiar de forma explícita los logros conseguidos por el alumnado del programa, reforzando sus actitudes positivas.
- Informar de la existencia del presente proyecto al profesorado para conseguir gradualmente la adhesión de todo el claustro.

METODOLOGÍA

Las acciones metodológicas que realizaremos a lo largo del curso serán las siguientes:

- Entrevistas al alumnado, en las que se establecen unos objetivos y se realiza un seguimiento de consecución de dichos objetivos.
- Entrevistas a los progenitores, en las que recibirán información del seguimiento de cada alumno/a y se establecerán las orientaciones sobre su forma de participar en el proyecto.
- Contratos con el alumnado, a través de los cuales se comprometerán a tener buena conducta en el centro, así como a realizar las tareas de clase y de casa. Para ello se podrán realizar contratos globales o por partes.
- Mediaciones en conflictos entre el alumnado tutorando y algún miembro de la comunidad educativa.
- Adaptaciones del currículo no significativas, ya que así el alumnado irá integrándose más fácilmente en el buen desarrollo de la clase.
- Bonificaciones o sanciones, en función de los resultados que deriven del seguimiento realizado.
- Cuadernillos de seguimiento que revisarán los/as segundos/as tutores/as periódicamente.
- Revisiones periódicas en las reuniones de tutoría.

1.5.2. Proyecto de mediación entre iguales.

La evaluación de la eficacia percibida por los participantes en proyectos de educación entre iguales ofrece, hasta este momento, unos primeros resultados positivos que animan a extender su implantación.

El concepto de educación entre iguales se basa en la idea de que los iguales son fuente de conocimiento y miembros activos de la comunidad educativa, capaces de impulsar acciones de desarrollo social y moral en sus escuelas. La participación del alumnado en la resolución de los conflictos que surgen en su propio ámbito, recoge una dimensión práctica de la formación cívica para la ciudadanía, una de las claves de la educación en valores.



OBJETIVOS

- Desarrollar en el alumnado el valor del diálogo como medio para resolver conflictos.
- Iniciar al alumnado en la responsabilidad y aceptación de la propia conducta.
- Desarrollar conocimientos, actitudes y habilidades para la convivencia democrática.
- Fomentar el aumento de la autoestima y la confianza entre los/as compañeros/as.
- Aumentar las buenas maneras y la buena convivencia en nuestro centro.
- Identificar y descubrir diferentes mecanismos que permitirán resolver conflictos de intereses y acuerdos o desacuerdos, que se presentan en distintas situaciones de su vida personal, escolar y familiar.

Los sistemas de ayuda crean situaciones de aprendizaje en el medio escolar en las que el alumnado atienden las necesidades y preocupaciones que surgen de los conflictos cotidianos. Para ello practican la escuchan entre sí, se preocupan unos por los otros al igual que se ayudan.

TEMPORALIZACIÓN

1. Información y sensibilización de los miembros del Claustro.

A lo largo del mes de septiembre, cualquier propuesta de programa de mejora de la convivencia debe de ser compartida por el profesorado del centro, después de haber reflexionado acerca de su conveniencia, y de si se asumen sus valores y principios.

2. Información y sensibilización de los miembros de la comunidad educativa.

- Consejo Escolar
- Familias
- Alumnado

Esta tarea se llevará a cabo durante los meses de septiembre y octubre.

3. Creación de un equipo de profesorado implicado en el tema.

Es fundamental que exista un grupo de profesorado que supervise y coordine el programa, sirviendo de apoyo para el alumnado, y encargándose de hacer un seguimiento de las actuaciones, conflictos y necesidades que se observen. Este equipo estaría coordinado con el profesorado que lleva a cabo las tutorías compartidas.

La creación de este equipo se realizará durante el mes de septiembre.

4. Selección de alumnado mediadores del Centro.

Lógicamente la adscripción del alumnado a este plan ha de ser voluntaria, aunque se buscará un perfil que resulte adecuado para las labores de mediación. La selección del alumnado que participa en los programas y la formación para su puesta en práctica son piezas claves para su buen funcionamiento.

A lo largo del 1º trimestre se creará un grupo de alumnos/as que tras recibir una formación en técnicas de escucha activa y desarrollo de la empatía y resolución de problemas, podrá



ayudar a sus compañeros/as en situación de indefensión, confusión y dificultad de relación con sus iguales. La formación puede incluir actividades con todo el grupo clase, además de otras individuales.

5. Formación de los equipos.

Se llevará a cabo, en diferentes sesiones dentro del horario escolar a lo largo del 1º trimestre. La formación del alumnado se centrará sobre todo en la comprensión del conflicto, la práctica de la escucha activa y la resolución de conflictos. Pero resulta fundamental el trabajo en principios y valores que los mediadores deben de comprometerse a utilizar en el ejercicio de su función.

Así, la confidencialidad, la derivación de casos comprometidos a profesorado supervisor, la disponibilidad, el respeto al alumnado que asista, la cooperación y el trabajo en equipo, son claves esenciales para un buen funcionamiento del servicio de mediación.

Posiblemente una de sus funciones sea también la acogida del alumnado recién llegado de otros países o que se incorpora nuevo al centro, lo cual previene posibles situaciones de maltrato o de prepotencia de unos hacia otros. En definitiva, los mediadores se convierten en defensores de los débiles o acompañantes de aquellos que lo necesiten transitoriamente, lo cual es un claro antídoto contra el maltrato además de convertirse en observatorio de la convivencia en cada grupo. La mediación propiamente dicha ha de ser siempre un acto voluntario, que busca una mejora de la calidad de las relaciones.

6. Campaña informativa.

A comienzos del 2º trimestre, realizaremos una campaña informativa para publicitar la puesta en marcha del servicio de mediación, orientada a que el alumnado sepa en qué momentos, para qué y a qué alumno/a o profesor/a dirigirse.

7. Puesta en marcha.

El proyecto echará a rodar a partir del 2º trimestre.

8. Evaluación.

Al final de curso escolar, se analizarán los puntos fuertes y débiles del programa, y hacer propuestas de mejora para el curso siguiente.

I.6. MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, REGULAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PLANTEARSE.

Las normas de convivencia, tanto generales como particulares de cada aula (Apartado III) y las correcciones o medidas disciplinarias que se aplicarían por su incumplimiento serán dadas a conocer a todo el alumnado en Tutoría. También se darán a conocer a toda la comunidad educativa mediante la publicación en la página Web del centro, su inclusión en el Proyecto Educativo del mismo y, de forma directa, a los progenitores en la reunión inicial de cada curso de los progenitores con el/la tutor/a.

En las horas de tutoría se intentará sensibilizar al alumnado a través de una serie de actividades sobre temas como la igualdad entre hombre y mujer, racismo, cultura de paz y xenofobia. Estas actividades serán diseñadas por el Departamento de Orientación con la colaboración de los/as respectivos/as tutores/as.



Es importante para velar por la buena convivencia en el centro la labor del profesorado de guardia, que vigilan las aulas cuando hay profesorado ausente y el espacio de recreo. Para que sea efectiva esta labor es necesario una buena distribución y organización del personal de guardia. Para ello, contamos en cada hora con 3 docentes de guardia y 8 en los recreos. Para facilitar la incorporación al centro del alumnado proveniente de primaria se realiza dentro del programa de tránsito elaborado entre el E.O.E. y el Departamento de Orientación las siguientes actividades:

- Actividad de acogida al alumnado de 6º de primaria.
- Reunión con los progenitores del alumnado de 6º fuera del horario escolar, en la que se les da a conocer el centro y su funcionamiento (R.O.F., características de la nueva etapa educativa, horarios, aulas, materias, etc.).
- Reunión entre tutores/as de 6º, Jefe/a de Estudios del I.E.S., Orientador/a y profesor/a de PT del mismo.
- Reunión de bienvenida con los progenitores de 1º de ESO
- Tutoría compartida.
- Mediación entre iguales.

En lo referente a las medidas para regular y resolver los conflictos que pudieran plantearse, se seguirá el siguiente protocolo. Cada vez que un/a alumno/a realice una conducta contraria a las normas de convivencia o una conducta gravemente perjudicial, será enviado por el/la profesor/a que la haya observado a uno de los despachos del equipo directivo del centro, donde será escuchado por algún miembro de la dirección del mismo siempre que pueda ser atendido por un miembro de este, en caso contrario, el/la alumno/a permanecerá en la biblioteca con el profesorado de guardia. Además, este/a alumno/a será atendido curricularmente. Este hecho será puesto en conocimiento del tutor/a, quien si fuese oportuno o conveniente mediará en el conflicto que pudiera haberse generado. Esta conducta, y la correspondiente sanción, cuando proceda, tal y como se contempla en este Plan de Convivencia, será notificada por escrito a la familia del alumno/a; y en los casos graves, dicha notificación se hará de forma inmediata por teléfono o citando a los progenitores para informarles puntualmente del hecho.

El desarrollo de los compromisos educativos y de convivencia está recogido en el apartado I del presente Proyecto Educativo.

I.7. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DE LAS DELEGADAS DEL ALUMNADO EN LA MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PRESENTARSE.

Entendemos que esta labor de mediación de los/as delegados/as de clase no debe implicar que uno/a o varios/as alumnos/as se ausenten de una clase para ejercerla, puesto que ello repercutiría negativamente en su rendimiento académico. Teniendo en cuenta esta premisa, y entendiendo que los recreos son un tiempo de descanso necesario para el alumnado.

En las horas de tutoría que el/la tutor/a considere oportunas, el/la delegado/a de clase, asesorado y orientado por el/la propio/a tutor/a, moderaría un debate cuyo objetivo fundamental sería extraer los valores educativos de las incidencias disciplinarias ocurridas, y tratar de llegar a ciertos compromisos de convivencia por parte del alumnado; siendo quienes acuerden estos compromisos en favor de un buen clima de convivencia en clase.



Cuando un conflicto disciplinario o de otra índole sea considerado por los/as delegados/as o por el/la tutor/a lo suficientemente importante, pasaría a ser contemplado por los mediadores ya que estos han adquirido ciertas habilidades y/o competencias que los capacita para la resolución de conflictos.

Los/as delegados/as de cada grupo formarán una Junta de delegados/as en la cual se tratarán los problemas que pudieran surgir.

I.8. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DE LOS DELEGADOS O DE LAS DELEGADAS DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.2 del Decreto 327/2010 de 13 de julio, el plan de convivencia contemplará la figura del delegado o delegada de los progenitores del alumnado en cada uno de los grupos.

Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre, a la que se refiere el artículo 15.2. En la convocatoria de esta reunión deberá hacerse constar, como puntos del orden del día, la elección de delegado/a de padres y madres del alumnado, así como la información de las funciones que se les atribuye en la presente orden y en el plan de convivencia del centro.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado legalmente constituidas en el centro podrán colaborar con la dirección y con el profesorado que ejerce la tutoría en la difusión de la convocatoria a que se refiere el apartado anterior y en el impulso de la participación de este sector de la comunidad educativa en el proceso de elección de las personas delegadas de madres y padres del alumnado en cada uno de los grupos.

Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión. Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la 2ª y 3ª personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1ª y 2ª, que sustituirán a la persona delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

Las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo tendrán las siguientes funciones:

- a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
- b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.



- d) Fomentar y facilitar la comunicación de los progenitores del alumnado con el/la tutor/a del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
- e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.
- h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
- i) Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el plan de convivencia del centro.

I.9. PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN MATERIA DE CONVIVENCIA.

Son muy numerosos los aspectos relacionados con el Plan de Convivencia en los que cada sector de la comunidad educativa tiene grandes necesidades de formación, demandándose, especialmente desde el profesorado, asesoramiento en el conocimiento y aplicación de técnicas para prevenir, detectar, regular y resolver los conflictos disciplinarios; habiéndose dado a conocer este dato a nuestro C.E.P. de referencia. Es evidente que, en la formación universitaria del profesorado, fundamentada en el conocimiento científico, este tipo de técnicas no se contemplan, y los problemas de convivencia en los centros de enseñanza, fundamentalmente en los de Secundaria, se han convertido en una realidad para la que el profesorado no está suficientemente formado.

En el caso de que algún miembro de la comunidad educativa solicite formación en este sentido el equipo directivo lo tendrá en cuenta. También podrá recibir formación en materia de convivencia el alumnado.

De igual manera se debe trabajar para ofrecer formación a las familias para afrontar la tarea de ser delegado/a de padres/madres.

I.10. ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA EN EL MARCO DEL PROYECTO EDUCATIVO.

Durante los meses de enero y junio, la Comisión de Convivencia, el/la Orientador/a del centro, así como la persona designada por el Consejo Escolar podrá impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres y el/la coordinador/a del proyecto “Escuela. Espacio de Paz”, junto con el responsable del departamento de FEIE se reunirán para valorar el funcionamiento del Plan de Convivencia y ver el grado de consecución de los objetivos inicialmente propuestos. En dichas reuniones se elaborarán informes por los que se darán cuenta al pleno del Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.



El Plan de Convivencia debe ir mejorando cada año, para ello, el equipo directivo del centro estará atento a recoger todas las propuestas de mejora que los distintos sectores de la comunidad educativa le hagan llegar. Estas propuestas serán presentadas en el Consejo Escolar, para su inclusión, si procede, en el Plan de Convivencia del centro.

Estas propuestas las podrá realizar cualquier miembro de la comunidad educativa si cuentan con el respaldo de al menos 10 personas.

El Plan de Convivencia, formará parte del Proyecto Educativo del centro, se publicará en la página web del mismo y se hará llegar a todos los sectores de la comunidad educativa a través de sus representantes en el Consejo Escolar. Los/as tutores/as lo difundirán a todo su alumnado en la hora de Tutoría. Las líneas generales del Plan de Convivencia, así como las actualizaciones que anualmente se realicen, se darán a conocer a todos los progenitores en las reuniones de inicio de curso que mantienen con los/as tutores/as de sus hijos/as.

Una vez elaborado y aprobado el plan de convivencia se difundirá entre el claustro, el alumnado y los progenitores del alumnado a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

Para el seguimiento de la situación real de la convivencia en el centro en relación con la conflictividad, la Comisión de Convivencia se reunirá para hacer balance de la evaluación anterior. El equipo directivo informará al Claustro y al Consejo Escolar de las conclusiones de la Comisión de Convivencia, señalando las conductas gravemente perjudicadas para la convivencia y las medidas de corrección impuestas. El claustro y el Consejo Escolar valorarán estos datos y adoptarán medidas para la planificación de recursos, asesoramiento, orientación, formación e intervención que correspondan al centro.

La Comisión de Convivencia valorará los avances que se produzcan en la aplicación del plan, así como las dificultades que surjan, y propondrá al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

El equipo directivo elaborará una memoria del plan de convivencia que, tras su aprobación por el claustro, se incorporará a la memoria final del curso.

Al comienzo de cada curso se revisará el plan de Convivencia con objeto de analizar la evolución del estado de la convivencia del centro e incorporar las propuestas de mejora recogidas en la memoria. Esta revisión deberá ser aprobada por el Claustro y el Consejo Escolar.

I.11. PROCEDIMIENTO PARA ARTICULAR LA COLABORACIÓN CON ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL ENTORNO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDADES EDUCADORAS.

El conocimiento del contexto puede servir para anticiparnos a problemas de convivencia que puedan surgir y para contribuir a rentabilizar los recursos que existen a nuestro alrededor: ofertas culturales, programas educativos, recursos municipales tales como Servicios Sociales, etc.

El profesorado ha de conocer el contexto del alumnado para construir su propia estrategia y metodología y una mejor comprensión y conocimiento del alumnado.

Nuestro centro mantiene varias líneas de colaboración con entidades e instituciones del entorno con el objetivo de construir una comunidad educadora. Para ello, desde la Jefatura de Estudios, tutores/as y Consejo Escolar, se establecen colaboraciones y/o convenios con las



siguientes entidades: AMPA, Ayuntamiento, Servicios Sociales y Asociaciones culturales y deportivas existentes en el pueblo.

Las actuaciones pueden ir dirigidas al profesorado, al alumnado o a las familias. De cada actuación que se lleve a cabo se realizará un seguimiento y evaluación, dando cuenta a la Comisión de Convivencia, que será incluida en la Memoria de Autoevaluación.

I.12. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 285/2010, de 11 de mayo, con objeto de realizar el seguimiento de la situación real de los centros educativos en relación con el nivel de conflictividad en los mismos, estos harán constar las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se hayan producido y las medidas disciplinarias impuestas en el sistema de gestión de centros educativos (Séneca), siendo, en nuestro Instituto, esta tarea responsabilidad del equipo directivo. Deberán recogerse las incidencias en un plazo máximo de treinta días hábiles desde que se produzcan. En nuestro centro, además de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, también recogemos en Séneca todas las conductas contrarias a las normas de convivencia que se producen, así como las medidas disciplinarias impuestas.

El/La profesor/a que haya observado alguna conducta sancionable en algún/a alumno/a es el responsable de recoger la incidencia y elaborar el correspondiente informe, informe que un miembro del equipo directivo trasladará a través de iPasen a la familia. Corresponde a los/as tutores/as realizar el seguimiento de cada alumno/a de su tutoría, así como citar a las familias, cuando proceda, para comunicarles personalmente, junto a algún miembro del equipo directivo, las incidencias y las medidas disciplinarias acordadas.

El análisis de la información recogida servirá de base para la adopción de las medidas de planificación de recursos, orientación, formación e intervención que correspondan al centro.

I.13. ACTUACIONES PREVISTAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS.

Para conseguir los objetivos contemplados en la orden de 20 de junio de 2011 nuestro centro apostara apostar no sólo por las correcciones disciplinarias cuando procedan, sino también por el diálogo como la mejor arma para conseguir un marco de convivencia adecuado. En este sentido, uno de nuestros objetivos es la concienciación de toda la Comunidad Educativa (profesorado, alumnado, familias...) sobre la importancia de crear un marco de paz y tolerancia en el centro, que incida directamente en el buen rendimiento escolar.

Esa concienciación nos parece que está más arraigada en el cuerpo de profesorado, ya que observa su incidencia cotidianamente en el aula. Aun así, siempre se puede mejorar con la divulgación del Plan de Convivencia, sobre todo entre los docentes de nueva incorporación al centro. No se descartan al respecto cursos de formación que vayan dirigidos a acrecentar en este colectivo. Esa concienciación y que nos aporte ejemplos prácticos a aplicar en el aula.

El trabajo a realizar en el campo del alumnado y en los familiares, nos parece que es una labor más ardua. El/La tutor/a, ayudado por el Departamento de Orientación, juega un papel fundamental al respecto. Mediará en los conflictos de clase, utilizando la palabra y el diálogo. Concienciará a su alumnado a través de diversas actividades realizadas en las horas de tuto-



ría (creación de normas del aula; murales, debates y proyección de películas sobre temas relacionados con la paz y la convivencia...). Los/as tutores/as, por razón del cargo que ostentan, serán los mediadores con las familias de manera continuada. En un principio les informará sobre el Plan de Convivencia y el funcionamiento del centro. Posteriormente habrá una vía abierta permanente donde se les informará sobre incidencias si las hubiera (intentando concienciar a los progenitores sobre los efectos negativos que ello acarrea) y sobre la repercusión en los resultados académicos.

Otro objetivo, quizás el más ambicioso, es apostar por una disminución de las incidencias disciplinarias. Además de la mediación pacífica del tutor/a y la atención individualizada que practica el Equipo Directivo en caso de conflicto en el aula, se pretende poner en marcha de manera pionera en nuestro centro, un programa fundamentalmente dirigido al alumnado que presenta graves problemas de conflictividad. En este proyecto, a este alumnado, junto con sus familias se les invitará a realizar unos compromisos educativos y/o de para favorecer una reflexión seria sobre los problemas que presentan. Para este particular se le solicitará su colaboración a la AMPA del centro. Se realizará un seguimiento de los mismos. Esta vía no interrumpe la implantación de medidas disciplinarias. Sin embargo, creemos que puede a largo plazo incidir en la disminución de las mismas.

Se intentará llevar este tema de la convivencia escolar al ámbito de las familias, para que surja cierto debate y comprendan que la solución pasa por una actuación conjunta. Para ello fomentaremos coloquios o charlas fuera del horario escolar. También dentro de este ámbito consideramos que las actuaciones que llevaremos a cabo en las tutorías compartidas, así como en la mediación entre iguales están destinadas a conseguir los objetivos que nos hemos propuesto.

I.14. ACTUACIONES CONJUNTAS DE LOS EQUIPOS DOCENTES DEL CENTRO, EN COORDINACIÓN CON QUIENES EJERCEN LA ORIENTACIÓN, PARA EL TRATAMIENTO DE LA CONVIVENCIA EN LOS GRUPOS DE ALUMNOS Y ALUMNAS.

Las normas de convivencia de cada aula estarán expuestas en las mismas y cada profesor/a que entre en dicha clase tiene que velar para que se cumplan. Cuando no se cumplen se toman las medidas oportunas comentadas a lo largo del plan de convivencia.

En los casos en que sea necesario adoptar acciones concretas, se reunirá el/la tutor/a con todo el equipo docente, el/la jefe/a de estudios y el/la orientador/a para decidir cómo actuar ante determinadas situaciones que se generan repetidamente. Es absolutamente necesario que todo el equipo docente siga los acuerdos adoptados para que la medida funcione. Además, en las horas de tutoría lectiva se trabajarán habilidades sociales y la resolución pacífica de los conflictos para favorecer la convivencia en el aula y en el centro.

Por otra parte, se insiste para que el profesorado tenga especial cuidado en que se respeten los derechos del ACNEAE para que esté bien integrado.



I.15. ACTUACIONES DEL TUTOR/A Y DEL EQUIPO DOCENTE DE CADA GRUPO DE ALUMNADO PARA FAVORECER LA INTEGRACIÓN DEL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO, TANTO EN EL AULA COMO EN EL CENTRO.

Para el alumnado que se incorpore a lo largo del curso procedente de otro centro, el/la tutor/a le enseñará las instalaciones, le dará a conocer a él y a su familia, si es menor de edad, las normas del aula y del centro y las funciones del tutor/a.

Para el alumnado que se incorpora a 1º de ESO existe el programa de tránsito entre Primaria y Secundaria en el que se realizan diversas actuaciones como charlas al alumnado y a sus progenitores, visita del centro educativo y reuniones de coordinación entre tutores/as de 6º con el/la jefe/a de estudios, orientadores/as y PT, entre otras actividades.

I.16. ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA VIOLENCIA SEXISTA, RACISTA Y CUALQUIER OTRA DE SUS MANIFESTACIONES.

A través del plan de igualdad entre hombres y mujeres:

- En cursos anteriores se ha hecho un diagnóstico de género con el proyecto Teón X elaborado por la universidad de Sevilla, se realiza un diagnóstico de género online, de los grupos con sus tutores/as y del profesorado.
- En las fechas conmemorativas (25 de noviembre, 8 de marzo, ...) se realizarán actividades concretas para trabajar esas problemáticas en colaboración con el Ayuntamiento de la localidad.
- A través de los distintos departamentos el profesorado elaborará materiales curriculares (de forma voluntaria) en los que se incluyan estos temas.
- Se llevarán a cabo actividades que impliquen solidaridad, convivencia, respeto a lo diferente, al medio ambiente, etc.
- También en las tutorías se utilizarán materiales para concienciar e implicar al alumnado contra la violencia.

En los casos necesarios se utilizarán los protocolos de la orden de 20 de junio de 2011.



J. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

La formación del profesorado es un elemento imprescindible para garantizar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje y la consecución de las finalidades establecidas en nuestro Proyecto Educativo de centro. Para ello se debe realizar un proceso de reflexión y evaluación de la práctica docente y así abordar los cambios necesarios para alcanzar los objetivos establecidos de forma eficiente. Sirva de ejemplo la implantación del Plan de Transformación Digital Educativa (TDE) y, con este, la dotación del centro con aulas digitales, creando la necesidad inmediata de formarse tanto en el uso de la pizarra digital y del resto de recursos del aula digital como en la nueva realidad del aula, adaptando la metodología.

En nuestro sistema educativo, la **formación permanente del profesorado** debe asegurar la conexión entre la educación y la sociedad actual y debe actuar como mecanismo que garantice la actuación competente y apropiada del docente y que le permita hacer frente a los retos actuales de la enseñanza y al desarrollo de los nuevos currículos. El profesorado necesita por tanto acrecentar y actualizar sus competencias profesionales y dotarse de estrategias y recursos para intervenir en una realidad escolar compleja.

La **planificación de la formación permanente del profesorado** debe ser un proceso sistemático. Por ello se considera necesario conocer previamente y en todo momento, las demandas, necesidades y expectativas del centro y de su profesorado. Se pretende que esta identificación de las necesidades proporcione valor añadido al Plan de Formación y al propio Proyecto Educativo del Centro.

El **modelo competencial de formación del profesorado** y la mejora del éxito educativo del alumnado son el referente para la identificación de las necesidades formativas, la planificación y desarrollo del programa formativo, así como para las actuaciones de apoyo y asesoramiento. Esto permite un seguimiento de la respuesta dada a las demandas, necesidades y expectativas, una evaluación y una mejora de las nuevas planificaciones.

En este sentido y en relación con las prioridades y necesidades del sistema se plantean **líneas preferentes** dentro de estas competencias profesionales que cubran los objetivos del éxito educativo (metodología y didáctica de los apoyos, refuerzos y recuperaciones, acción tutorial, enseñar a aprender, trabajo en equipo...), la integración de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación en el funcionamiento ordinario de los centros (aspectos organizativos y de gestión, modelos pedagógicos y didácticos, elaboración de recursos), el clima escolar (promoción de la convivencia, mediación, resolución de conflictos, control...), y la formación en competencias lingüísticas y bilingüismo (didácticas específicas de las áreas lingüísticas, expresión y comunicación, destrezas lingüístico-comunicativas).

Así pues, el Plan de Formación del Profesorado debe ser un elemento importante del Proyecto Educativo, concretado en el Plan Anual y revisado en la Memoria final de curso. Su objetivo fundamental debe ser mejorar la calidad de la enseñanza como proceso que incide en la mejora de las competencias profesionales. Pueden tenerse en cuenta ciertos criterios generales y estrategias que faciliten su proceso de elaboración:

- a) Debe responder en gran medida al II Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado y a sus objetivos que se resumen básicamente en:



- * Mejorar las prácticas educativas orientadas a la mayor calidad del aprendizaje del alumnado.
 - * Promover la conciencia profesional docente y el desarrollo autónomo del profesorado, teniendo en cuenta sus diferentes niveles de experiencia.
 - * Producir mayor conocimiento educativo favoreciendo y valorando la diversidad, la innovación y la experiencia rigurosa.
 - * Construir comunidad de aprendizaje y educación.
- b) Debe recoger propuestas y soluciones eficaces que respondan a los problemas que tenemos en la práctica diaria tanto en el Centro como en la práctica docente.
- c) Debe ser compartido en buena medida por los equipos educativos ya que no se trata con ello de dar respuestas aisladas o individuales.
- d) Debe contar con el respaldo del equipo directivo del centro visto como un instrumento de mejora del mismo.
- e) Debe prestar especial atención a los aspectos del Proyecto de Centro que demanden mejor preparación del profesorado.
- f) Debe intentar aunar la diversidad de enfoques y planteamientos al servicio de una mejora de la calidad y el trabajo colaborativo.
- g) Debe intentar adecuarse a los diferentes grados de experiencia profesional, favoreciendo la toma de situación individual de cada profesor/a.

J.1. OBJETIVOS.

Este plan de formación pretende:

- Contribuir a la mejora de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Adecuar los conocimientos del profesorado a las necesidades reales del centro y su contexto.
- Facilitar el diseño de estrategias metodológicas que mejoran la práctica docente en el aula.
- Motivar a la participación activa de todo el profesorado en el proceso de formación y perfeccionamiento.
- Hacer de las TIC, hasta hace poco un mero apoyo a la educación, parte fundamental del proceso de enseñanza y aprendizaje, pasando a ser herramientas didácticas de uso habitual en el aula.

J.2. DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES FORMATIVAS DEL CENTRO.

El 1º paso para la elaboración de un Plan de Formación efectivo consiste en realizar un diagnóstico exhaustivo de las necesidades formativas del centro; para ello, el Departamento de FEIE recurre a las siguientes fuentes:

- a) **Memoria de Autoevaluación del curso anterior y Plan de Mejora del presente curso.** La propia evaluación interna del funcionamiento del centro, de los programas que se desarrollan y de los procesos de enseñanza y aprendizaje, proporciona datos sobre posibles focos de actuación.



- b) **Cuestionario de Evaluación de la Práctica Docente.** Como parte de la autoevaluación, también nos puede dar señales de necesidades formativas.
- c) **Indicadores homologados de Autoevaluación de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa.** Los indicadores homologados de la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa son datos estadísticos de los tres últimos cursos recogidos de SÉNECA, entre otros de las actas de evaluación, y comparados con otros centros con un índice socioeconómico y cultural similar, con el resto de centros de la zona y con el resto de los centros de la comunidad autónoma. Aparecen recogidos en la Resolución de 1 de abril de 2011 mencionada anteriormente.
- d) **Cuestionario de necesidades formativas del profesorado.** La efectividad de este cuestionario radica en detectar las carencias formativas en distintos ámbitos (convivencia, diversidad, evaluación, TICs, etc.), y no en preguntar al profesorado del Centro qué actividades formativas quiere hacer.

Este cuestionario está en formato digital y se cumplimentará online en el siguiente enlace:
<https://goo.gl/forms/qxd5cnYhin9yrRLC3>

- e) **Memorias de los Departamentos.** Los/as coordinadores/as de las distintas áreas de competencias, vistas las memorias de los departamentos didácticos a los que representan, pueden hacer sus propuestas de formación en el ámbito del E.T.C.P.
- f) **Memorias de los planes y proyectos del Centro.** Igualmente, tanto el Equipo Directivo, como los/as coordinadores/as de los distintos planes y proyectos, pueden hacer sus propuestas de formación analizadas las necesidades de su ámbito.

J.3. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE LAS LÍNEAS DE TRABAJO AL EQUIPO DIRECTIVO.

Es papel del Departamento de FEIE el hacer planteamientos formativos a nivel de centro, no propuestas de actividades formativas (esa será más la labor del CEP de referencia, en coordinación con el propio departamento y una vez visto nuestro Plan de Formación). Por lo tanto, una vez detectadas las necesidades formativas, el departamento de FEIE deberá elaborar una propuesta de trabajo (un borrador del Plan de Formación) para consensuarlo con el Claustro y con el Equipo Directivo y, una vez recogidas las aportaciones de todo el profesorado, solicitar al CEP la formación pertinente.

Este proceso debe realizarse a principios de cada curso ya que:

- a) Se pueden incluir las propuestas de formación actualizadas de los distintos departamentos didácticos recogidas en las correspondientes Memorias.
- b) El mismo Claustro que aprueba la propuesta de Formación es el que luego la lleva a cabo.
- c) A menudo el Claustro está dispuesto a realizar una determinada actividad en junio, pero cuando llega septiembre las circunstancias han cambiado y no hay el mismo número de participantes.



J.4. IMPLICACIÓN DEL PROFESORADO.

Es imprescindible la implicación del profesorado tanto en la etapa de elaboración del Plan de Formación (cumplimentando correcta y honestamente los cuestionarios de necesidades formativas) como en su desarrollo (participando en las actividades formativas programadas para el centro).

J.5. EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN.

Para evaluar las actuaciones acometidas en la solución de las necesidades detectadas, el departamento de FEIE ha elaborado unos indicadores de calidad propios que miden las acciones formativas emprendidas que serán incluidos en nuestro Plan de Autoevaluación.

No obstante, la verdadera medición del éxito de las actuaciones formativas se tiene que realizar en el aula, es decir, en la posibilidad de trasladar al aula lo aprendido y que el resultado sea visible en la mejora del rendimiento educativo de nuestro alumnado.

→ El Plan de Formación para el presente curso se recoge en el **Anexo VII**.



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

K.1. TIEMPO ESCOLAR.

Según establece el DECRETO 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios, en su artículo 4.1, el calendario escolar será aprobado antes del 31 de mayo de cada año por Resolución de la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previa consulta al Consejo Escolar Provincial. Será publicado antes del día 15 de junio siguiente en los tablones de anuncios de cada Delegación Provincial, así como en la página web <http://www.juntadeandalucia.es/educacion> y remitido a la Dirección General competente en materia de ordenación educativa para su conocimiento.

En el artículo 4.2 del Decreto antes citado, se especifica que las Delegaciones Provinciales de la Consejería competente en materia de educación podrán delegar en los Consejos Escolares Municipales o en los Consejos Escolares de los centros docentes sostenidos con fondos públicos la competencia para fijar días vacacionales, siempre que se mantenga el número total de días y horas de docencia directa para el alumnado que, para cada enseñanza, se establecen en el presente Decreto. En nuestra localidad es el Consejo Escolar Municipal el organismo que anualmente determina concretamente qué días serán considerados festivos para todos los centros educativos de Fuentes de Andalucía. El número total de días a los que se refiere este artículo son cuatro.

Por otra parte, el Ayuntamiento de la localidad asigna anualmente dos días de fiesta local. En estos últimos años se ha localizado uno en el lunes después de carnaval (variando en el calendario según la fiesta, aunque siempre recae en febrero), y el otro día de fiesta local ha coincidido habitualmente con la feria de la localidad, la cual se celebra en agosto y, por tanto, no incide en el calendario escolar.

En el artículo 7 de dicho Decreto, que versa sobre el calendario escolar en ESO, Bachillerato y Formación Profesional Inicial, se especifica lo siguiente:

1. En las enseñanzas de ESO, Bachillerato y Formación Profesional Inicial, el régimen ordinario de clase comenzará el día 15 de septiembre de cada año o el 1º día laborable siguiente en caso de que sea sábado o festivo.
2. El número de días lectivos para ESO y Bachillerato será de 175. En este período se incluirá el tiempo dedicado a la celebración de sesiones de evaluación u otras actividades análogas, de tal forma que las horas de docencia directa para el alumnado sean 1050.
3. El número de días lectivos para el alumnado de formación profesional inicial, así como las fechas de realización de las pruebas de evaluación extraordinarias para el alumnado de estas enseñanzas con módulos profesionales no superados, serán establecidas teniendo en cuenta la duración de cada ciclo y el cómputo total de horas que corresponde a cada uno, según la normativa específica de estas enseñanzas.
4. La finalización del régimen ordinario de clase para ESO y el 1º curso de Bachillerato no será anterior al día 22 de junio de cada año. Para el 2º curso de Bachillerato será el día 24 de mayo de cada año o el último día laborable anterior en caso de que sea sábado o festivo.



5. En el 2º curso de Bachillerato, a partir del día 25 de mayo y hasta el día 22 de junio, los centros docentes continuarán su actividad lectiva en estas enseñanzas, organizando las siguientes actividades:
 - a) Actividades de recuperación, de asistencia obligatoria, para el alumnado que haya obtenido evaluación negativa en alguna materia, con el objeto de preparar las pruebas extraordinarias de evaluación previstas para el mes de septiembre, salvo que sus padres, madres o personas que ejerzan la tutela, o ellos mismos en el caso de que sean mayores de edad, manifiesten por escrito su renuncia a la asistencia a dichas actividades.
 - b) Actividades, de asistencia voluntaria, encaminadas a la preparación para el acceso a las enseñanzas que constituyen la educación superior para el alumnado que ha obtenido el título de bachiller.
6. Las pruebas extraordinarias de evaluación para el alumnado de 1º de Bachillerato con materias no superadas se llevarán a cabo en los 5 primeros días hábiles del mes de septiembre.

El centro asigna la duración real de cada evaluación. Para ello, se propone en el E.T.C.P. y se aprueba en el Claustro de profesorado y en el Consejo Escolar. De esta forma, intentamos equilibrar los días lectivos en cada trimestre y que la duración de los mismos no esté supe-
ditada exclusivamente a los periodos vacacionales que vienen asignados en el calendario escolar. Estas leves variaciones, adelantando las sesiones de evaluación, y no haciéndolas coincidir con el final de cada trimestre (excepto en la evaluación ordinaria), permite al Centro controlar más la asistencia a clase del alumnado hasta el final de cada trimestre, disminuyendo el absentismo escolar en esos días lectivos cercanos al periodo vacacional. Por tanto, al día siguiente al de la celebración de la sesión de la 1ª evaluación de un grupo comenzará la 2ª evaluación del mismo, independientemente de la fecha en la que ésta sesión se realice; y al día siguiente de la celebración de la sesión de la 2ª evaluación de cada grupo comenzará la evaluación ordinaria.

K.2. CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR.

El artículo 16 del Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios, regula el horario lectivo en ESO, Bachillerato y Formación Profesional Inicial, señalando lo siguiente:

1. En las enseñanzas correspondientes a la ESO, Bachillerato y Formación Profesional Inicial el horario lectivo semanal del alumnado para el desarrollo del currículo será el establecido en la normativa vigente para cada una de ellas.
2. El horario lectivo semanal del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan estas enseñanzas se desarrollará por la mañana, de lunes a viernes, ambos inclusive. No obstante, el Consejo Escolar del centro podrá decidir la impartición de determinadas enseñanzas en horario de tarde, con determinación de las mismas.
3. Cada sesión lectiva tendrá una duración de una hora. No obstante, los centros docentes podrán establecer sesiones de duración diferente, respetando, en todo caso, el número total de horas lectivas fijadas.
4. En ESO no podrán existir horas libres intercaladas en el horario lectivo del alumnado.



En la distribución del tiempo escolar en nuestro Centro se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- La jornada escolar estará formada por seis periodos lectivos de sesenta minutos de duración cada uno.
- El recreo tendrá una duración de treinta minutos y se desarrollará en mitad de la jornada.
- El establecimiento de la hora de comienzo de la jornada escolar a las ocho y media y la hora de finalización de la misma a las quince horas fue aprobada por el Consejo Escolar, y no se modificará a no ser que este órgano de gobierno decida por mayoría adoptar un horario diferente.
- Una vez terminada la jornada escolar el centro permanecerá abierto por las tardes en horario a determinar a principio de cada curso escolar para diferentes actividades como: actividades de tutoría con la familia y el alumnado, clases del Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo, reuniones de órganos de coordinación docente, actividades de evaluación, clases de apoyo organizadas por la AMPA, exámenes del alumnado, etc.

Por otra parte, en relación con la distribución del tiempo escolar en Educación Secundaria Obligatoria, se tendrá presente que no podrá ponerse más de un examen o prueba evaluable al día, tan sólo podrá quebrantarse esta norma de manera excepcional en el tercer trimestre, es decir, en la Evaluación Ordinaria. El profesorado tendrá presente que aquellos criterios de evaluación que no hayan podido ser evaluados en la 1ª o 2ª Evaluación podrán serlo en la siguiente, ya que las calificaciones obtenidas por el alumnado en estas dos primeras evaluaciones no son oficiales, por lo que asumirá que lo que no haya podido ser evaluado anteriormente a la correspondiente sesión de evaluación podrá serlo con posterioridad y computará con normalidad para la Evaluación Ordinaria, que sí es la oficial. Esta cuestión se incluirá dentro de los asuntos a tratar tanto en la Evaluación Inicial como en las reuniones de los Equipos Docentes de la 2ª y 3ª evaluación de los grupos de ESO como un punto o apartado más a tratar denominado “Diseño del Calendario de exámenes correspondientes a la Evaluación actual”.

K.3. OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.

Entendemos como principio general de nuestro Centro prolongar nuestra labor educativa más allá del aula. Para ello, desarrollamos actividades complementarias y extraescolares, sean éstas organizadas por nuestro centro únicamente o en colaboración con otras instituciones.

Las actividades complementarias y extraescolares tienen por objetivo potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado. Las actividades complementarias se realizan en horario escolar y en el ámbito del Centro y son obligatorias para todo el alumnado, mientras que las extraescolares se realizan en horario lectivo o fuera de él y tendrán carácter voluntario para el alumnado. En el diseño y la organización de dichas actividades se procurará la implicación activa de toda la Comunidad Educativa.

Los objetivos del tiempo extraescolar se encuentran intrínsecamente relacionados con el desarrollo de las competencias clave, ya que persiguen conseguir la mejora de éstas en un espacio distinto al aula y en momentos diferentes.

Partiendo de dicha premisa, presentamos los objetivos que se pretenden conseguir a través de las actividades extraescolares de nuestro centro:



- Completar la formación del alumnado en diferentes dimensiones: académica, cultural, social, lúdica y deportiva.
- Promover el desarrollo de la autonomía y la responsabilidad en la organización de su tiempo libre y de ocio.
- Mejorar las relaciones entre el alumnado fuera del ámbito académico y ayudarles a adquirir habilidades sociales y de comunicación.
- Despertar el sentido de la responsabilidad en las actividades en las que se integren y realicen.
- Desarrollar la autoestima del alumnado a través del desarrollo de la creatividad en la realización de las actividades.
- Promover en el alumnado un sentido positivo de pertenencia al centro y al grupo.
- Ejercer un efecto compensador de las desigualdades sociales que provocan el que muchos jóvenes no tengan posibilidad de disfrutar correctamente de su tiempo libre por falta de medios, posibilitando el acceso a las actividades extraescolares a todo el alumnado del centro.
- Ofertar el Instituto de Educación Secundaria como centro moderno y abierto a la sociedad, con unas actividades adecuadas a las necesidades e inquietudes del entorno en el que se ubica.

En el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares se aplicará el régimen de convivencia establecido en el Plan de Convivencia.

En la actualidad, el I.E.S. Alarifes Ruiz Florindo tiene concedido el Plan de Apertura, aunque no está funcionando por falta de demanda entre el alumnado. En el caso de retomarse este plan, el I.E.S. se ajustará a lo dispuesto en el artículo 13.2 del Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios: "Los centros docentes públicos que impartan el 2º ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y ESO podrán mantener abiertas sus instalaciones hasta las 18 horas, todos los días lectivos excepto los viernes, en los que el cierre se realizará a las 16 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 dicho alumnado".

En el caso de retomar el funcionamiento del Plan de Apertura la empresa que lo gestione, en colaboración con el Centro a través del Coordinador/a del Plan de Apertura, será la que determine el Consejo Escolar de entre las aspirantes. En el 3º trimestre de cada curso se valoraría por este órgano colegiado, la continuidad de la empresa o se decidiría la apertura de plazo para presentación de proyectos. Tras el plazo establecido, se realizaría un estudio de las empresas candidatas y se elegiría la más conveniente, en función del proyecto y las necesidades del Centro.

En horario extraescolar se desarrolla en el Centro el Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo, durante dos tardes a la semana de lunes a jueves, determinándose cada año los días concretos; en todo caso estos serán alternos.



También se desarrollan en el Centro en horario extraescolar clases y talleres organizadas por la AMPA.

K.4. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.

El departamento de actividades extraescolares y complementarias (AAEE y CC) de este centro gestiona la organización de las actividades complementarias y extraescolares de cada curso. Para ello, en los primeros meses del curso, los diferentes departamentos de coordinación didáctica solicitan las actividades complementarias y extraescolares que desean realizar durante el curso escolar, incluyendo una fecha aproximada de realización y distribuidas por trimestres. Dicho departamento, se encarga de organizar y equilibrar las actividades propuestas para cada nivel, evitando así desajustes y la posible masificación de actividades en un solo trimestre, que podría repercutir negativamente en el normal desarrollo de las distintas áreas. Para conseguir este objetivo, el departamento de AAEE y CC coordinará y unificará, siempre que sea posible, las propuestas de distintas áreas en una sola actividad multidisciplinar, resultando así más enriquecedora para el alumnado y optimizándose de esta forma mejor los recursos.

En la programación y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- A principios de curso el/la jefe/a del departamento de AAEE y CC informará al resto de jefaturas de departamento y a las coordinaciones de planes y proyectos por medio del ETCP de las normas y pasos a seguir para la realización de actividades.
- Las propuestas de programación se realizarán en un modelo donde se harán constar denominación, objetivos específicos, responsables, fecha probable, alumnado implicado, lugar, presupuesto, recursos necesarios y organismo organizador. Todos los departamentos, planes y proyectos tendrán que informar por escrito antes del 31 de octubre al jefe/a del departamento de AAEE y CC de todas las actividades que propone para todo el curso distribuidas por trimestres. Las actividades que no se presenten a esta fecha y se recojan en la programación del departamento de AAEE y CC no se podrán realizar.

Estas propuestas serán recogidas en la programación anual del departamento de actividades complementarias y extraescolares y presentadas a finales de octubre o primeros de noviembre a la dirección del Centro para su aprobación si es conforme a lo recogido en el presente Proyecto Educativo.

- La Jefatura del Dpto. de AAEE y CC, una vez analizadas las propuestas, procederá a seleccionarlas en función de los criterios establecidos en este Proyecto Educativo, distribuir las por trimestres y a velar por el cumplimiento de las mismas. Será responsabilidad del profesorado y/o de los departamentos didácticos la organización de las actividades. La Jefatura del Dpto. de AAEE y CC será responsable de autorizar o no la realización de una determinada actividad en función de si cumple o no los criterios establecidos.
- Para contratar un autobús para cualquier desplazamiento, será obligatorio pedir permiso a Secretaría. Una vez autorizado, el profesorado responsable de la organización de la actividad recaudará el dinero del alumnado para pagar el servicio y lo ingresará en la cuenta del centro o lo entregará en efectivo al secretario para que pueda pagar la correspondiente factura. Bajo ningún concepto se entregará el dinero al chófer.



- No estarán permitidas las salidas del Centro en horario lectivo que no sean culturales, quedando totalmente prohibidas aquellas que consistan en salir a cafeterías o restaurantes.
- Todas las actividades extraescolares y complementarias deberán evitar interrumpir el normal desarrollo de las clases, por lo que tendrán que diseñarse de modo que su inicio y su fin coincidan con el principio y el final de la jornada lectiva o con un cambio de clase.
- El día lectivo anterior a la celebración de la actividad, el profesorado que la organiza deberá enviar un correo electrónico a Jefatura de Estudios (equipo.directivo@iesalarifes.es) y a todo el profesorado del centro (profesores@iesalarifes.es) informando de los siguientes aspectos:
 - Fecha y horario de la actividad
 - Profesorado implicado en la actividad
 - Listado del alumnado que participa en la actividad

para que cada cual (equipo directivo, profesorado de guardia y profesorado de los respectivos equipos docentes) pueda tomar las medidas oportunas en cuanto a la organización de clases y atención al alumnado no participante.

Igualmente, el profesorado acompañante a cualquier actividad extraescolar tendrá que cumplimentar el formulario recogido en el Anexo V con todos los datos de la misma y entregarlo en Secretaría para que se puedan generar las dietas – si pertenecen – y hacer el correspondiente certificado de participación.

- Para participar en actividades que requieran salir del Centro el alumnado deberá contar necesariamente con autorización de sus progenitores o tutores legales. Carecer de dicha autorización implicará la no participación.
- El profesorado responsable de organizar las actividades deberá gestionar el envío (con al menos 20 días antes de la celebración de la actividad) y recepción de dichas autorizaciones vía Séneca (Alumnado > Alumnado > Gestión autorizaciones/firmas).
- En lo que se refiere al consumo de bebidas alcohólicas por parte del alumnado menor de edad:
 - Está terminantemente prohibido consumir, comprar o llevar en el equipaje cualquier bebida alcohólica en cualquier actividad extraescolar organizada por el centro.
 - Todas las familias deben comprometerse a revisar las maletas de sus hijos/as y asegurarse de que NO llevan bebidas alcohólicas.
 - Las familias también deberán dar su consentimiento por escrito para que el profesorado responsable de la actividad pida, en caso de sospecha de que contiene bebidas alcohólicas, al alumnado que abra su equipaje y muestre su contenido.
 - El consumo de bebidas alcohólicas será considerado falta grave y se sancionará con expulsión del centro durante 10 días lectivos, tanto si se descubre durante el desarrollo de la actividad como a posteriori, una vez finalizada ésta.



- También se considerará falta grave y se sancionará con expulsión del centro durante 10 días lectivos si el alumnado se niega a mostrar el contenido de su maleta o si se le encuentran bebidas alcohólicas en la misma, aunque no las haya consumido.
- Las actividades complementarias promovidas por otras instituciones (Ayuntamiento, Diputación Provincial, etc.) que afecten a materias distintas a la Tutoría deben cumplir los mismos requisitos para su realización que las organizadas por los departamentos.
- No se realizarán actividades extraescolares ni complementarias las dos semanas previas a cada una de las sesiones de evaluación, excepto en la evaluación ordinaria, que se estará a lo dispuesto al respecto a continuación.
- Se tratará de evitar en lo posible la coincidencia de varias actividades en la misma fecha, procurándose repartirlas a lo largo de todo el curso escolar, en cualquier caso, no estará permitida la realización de actividades complementarias ni extraescolares desde el 15 de mayo hasta el día siguiente a la celebración de la sesión de evaluación de la evaluación ordinaria en el resto de enseñanzas que se imparten en el Centro, exceptuando el 2º curso del ciclo formativo.
- Para que las actividades extraescolares puedan realizarse, es necesario contar con la participación de al menos el 50% del alumnado de cada nivel al que se le oferta la actividad y que no haya sido sancionado con alguna expulsión del centro. En el caso de este alumnado, el profesorado responsable de la actividad podrá determinar la no participación de los mismos/as en la misma; valorándose por parte de dicho profesorado el caso de cada alumno/a individualmente. Este porcentaje del 50% podría ser revisado puntualmente para una determinada actividad si el aforo de la actividad organizada lo requiere.
- La proporción profesorado – alumnado se establece en uno por cada veinte o fracción, con un mínimo de 2 por excursión. Si durante ella hay que hacer subgrupos para distintas actividades, irán tantos profesores/as como subgrupos. En el caso de que la actividad requiera pasar la noche fuera de la localidad la ratio será de 15 alumnos/as por profesor/a y no de 20, también con un mínimo de 2 profesores/as. La ratio se reducirá a 12 alumnos/as por profesor/a en caso de los viajes al extranjero.
- Para evitar que las AAEE afecten negativamente al proceso de enseñanza/aprendizaje del alumnado que se ve afectado por las ausencias continuadas del profesorado, éste último tendrá las siguientes limitaciones para poder participar en la actividad:
 - Salvo casos excepcionales el profesorado que participe en una actividad extraescolar deberá impartir clase al alumnado que asiste a dicha actividad o pertenecer al departamento que la organiza.
 - Un/a mismo/a profesor/a NO podrá acumular más de 4 días en actividades extraescolares a lo largo de un curso académico (sin contar el viaje de fin de etapa), sin embargo, en aquellos casos justificados por el currículo de una materia en particular y a propuesta ante el ETCP del Jefe/a del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, esta cifra podrá ampliarse para que el/la profesor/a que imparte dicha materia pueda ofrecer una actividad extraescolar a cada uno de los niveles a los que imparte clase (pudiendo, de manera excepcional, ser la actividad de uno de los cursos de 2 días).



- Excepcionalmente, si alguna actividad no pudiera cumplir con los requisitos anteriormente establecidos, tendrá que exponer el caso al Jefe/a del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares para solicitar la autorización al ETCP.
- De acuerdo con el artículo 10 del Decreto 54/1989, que regula las indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía:
 - Sólo se pueden pagar dietas por manutención al profesorado acompañante en las excursiones de aquellas comidas que no vayan incluidas en la pensión completa.
 - Si la excursión se realiza en horario de mañana y no se come fuera, no se abonará ninguna dieta.
 - La cuantía de dichas dietas aparece establecida en la Orden de 11 de julio de 2006, por la que se actualizan las cuantías de determinadas indemnizaciones por razón del servicio.

Las dietas se generan en Séneca y los recibos se envían para ser firmados digitalmente con la tarjeta DIPA o con certificado digital. Una vez firmados, se procederá al abono de las mismas.

- Las actividades propuestas se repartirán entre los diferentes grupos teniendo preferencia aquellos que no hayan participado en otras anteriormente.
- En las actividades complementarias será obligatoria la participación de todo el alumnado, por desarrollarse dentro del horario lectivo; en las extraescolares será voluntaria, pudiendo un/a alumno/a que haya sido sancionado/a o apercibido/a ser excluido de ellas.

En caso de que un/a alumno/a sea sancionado/a con la suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo determinado, no podrá participar en ninguna actividad extraescolar ni complementaria organizada por el centro (incluyendo las ceremonias de graduación) durante el periodo que dure la sanción.

- En el caso de que un/a alumno/a no cuente con autorización de sus progenitores o tutores legales para salir del Centro a realizar una actividad o no quiera participar en ella, se tomarán las medidas oportunas para que sea debidamente atendido/a y tendrán una actividad complementaria alternativa de la que serán evaluados/as.
- En caso de actividades programadas dentro del Centro y en horario lectivo, el alumnado será acompañado por el/la profesor/a que les debiera impartir clase en ese momento.
- Se procurará que las actividades de tipo complementario, salvo excepciones, no ocupen todo el día, continuando el horario normal antes y / o después de su realización.
- En las actividades que requieran salir del Centro, el profesorado acompañante será (a) tutor/a del grupo, (b) profesorado que imparta clase al grupo desplazado o (c) que esté directamente relacionado con la actividad a realizar. Por su parte el alumnado estará obligado a participar en todo lo programado durante el desplazamiento.
- Una vez finalizada la actividad, el profesorado o departamento responsable efectuará una evaluación. Ésta servirá de base para realizar la memoria del departamento de actividades extraescolares y complementarias, como propuesta de mejoras para lo sucesivo, y determinará la conveniencia de repetir o no la actividad.



- Las actividades complementarias, salvo excepciones, al ser obligatorias no requerirán aporte económico por parte del alumnado.
- Ningún grupo podrá, bajo ningún concepto, realizar durante el curso escolar más de una actividad extraescolar que requiera pasar la noche fuera.
- Las actividades programadas no tendrán carácter lucrativo para el Centro.
- Las dudas que surjan en la organización, financiación, interpretación de los presentes criterios, etc. serán resueltas por el departamento de actividades complementarias, el equipo directivo o, en su caso, por el Consejo Escolar.
- La Jefatura de Estudios podrá modificar los días de excursión el horario tanto del alumnado que no asiste a una excursión mientras sus compañeros/as de grupo sí lo hacen como del profesorado que por dicha actividad vea modificado el número de alumnos/as del grupo al que le da clase, estableciéndose que cuando un profesor/a no tenga ningún/a alumno/a en una determinada hora colaborará con el profesorado de guardia en las mismas condiciones que éste.
- El número máximo de días dedicados a excursiones en cada nivel será el siguiente:
 - 1º ESO: 6 días, distribuidos por trimestres: 2 + 2 + 2.
 - 2º ESO: 6 días, distribuidos por trimestres: 2 + 2 + 2.
 - 3º ESO: 5 días, distribuidos por trimestres: 2 + 2 + 2.

Las actividades de estos tres niveles que no se realicen en el trimestre para el que están programadas no se podrán pasar al siguiente bajo ningún concepto.

- 4º ESO: no se podrán realizar otras AAEE en el mismo trimestre en el que se realice el viaje de fin de curso, en los otros trimestres se podrá realizar una actividad extraescolar en cada uno. El viaje de fin de curso, que nunca podrá tener una duración superior a 5 días lectivos, se realiza preferentemente en la semana previa a las vacaciones de Semana Santa. Las Actividades de Orientación no computarán en este apartado.
- 1º Bachillerato: 4 días (sin contar las actividades de orientación), distribuidas por trimestres: 2 + 1 + 1. Las actividades que no se realicen en el trimestre para el que están programadas no se podrán pasar al siguiente bajo ningún concepto.
- 2º Bachillerato: 2 días, distribuidas por trimestres: 1 + 1 + 0 (sin contar las actividades de orientación). El viaje fin de curso deberá realizarse en días NO lectivos.
- CFGB: 6 días, distribuidos por trimestres: 2 + 2 + 2.
- CFGM: 4 días, distribuidos en los 2 primeros trimestres (en el 3º tiene lugar la FCT): 2 + 2.



L. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS EN LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y DE PROYECTO.

Nota aclaratoria

Dado que en nuestro centro sólo se imparte un CFGM (Técnico de Sistemas Microinformáticos y Redes y Profesional Básico en Informática y Comunicaciones) y un CFGB (Informática y comunicaciones) y ambos pertenecen a la misma familia, los criterios tanto para la elaboración de horarios como para la organización curricular son iguales, así como los aspectos más generales de la programación del módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT) son los mismos. Por lo tanto, recogemos todo lo relacionado con la Formación Profesional Inicial impartida en nuestro centro en este capítulo M.

L.1. INTRODUCCIÓN.

El Centro docente concretará y desarrollará las enseñanzas correspondientes al título de Técnico de Sistemas Microinformáticos y Redes y Profesional Básico en Informática y Comunicaciones, respondiendo a las necesidades del alumnado en el Marco General del Proyecto de Centro. El Centro Educativo dispondrá de la autonomía pedagógica necesaria para el desarrollo de las enseñanzas y su adaptación a las características concretas del entorno socioeconómico, social y cultural, así como teniendo en cuenta las líneas de elaboración de los Proyectos Curriculares de Bachillerato y ESO que actualmente se imparten en el centro.

L.2. CRITERIOS COMUNES PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DE CADA MÓDULO EN CUANTO A HORAS, ESPACIOS Y REQUISITOS.

En la normativa por la que se establecen las enseñanzas de los títulos de Formación Profesional, se presenta una relación de los distintos Módulos Profesionales, su distribución horaria, itinerario formativo, equipamientos y espacios que se requieren para impartir adecuadamente los diferentes módulos.

Además de lo anterior, se han tenido en cuenta otros criterios para la elaboración de los horarios, como:

- Los medios materiales que disponemos en el Centro.
- Los espacios físicos que disponemos en el Centro.
- Los medios informáticos suministrados por la Consejería de Educación.
- La sincronización necesaria entre los Módulos.

L.3. CRITERIOS COMUNES PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR.

En la normativa por la que se establecen las enseñanzas mínimas de los títulos de Formación Profesional, se presenta una relación de los contenidos que integran los distintos Módulos Profesionales, sin establecer su secuenciación a lo largo del curso, ni su distribución en unidades didácticas. Esta tarea es imprescindible para realizar las Programaciones Didácticas de cada uno de los Módulos Profesionales, en las que es necesario configurar los elementos de cada Unidad Didáctica.



De acuerdo con lo anterior, los criterios que se han tenido en cuenta para la organización y secuenciación de los contenidos en cada uno de los Módulos Profesionales han sido:

- Los medios materiales que disponemos en el Centro.
- Los espacios físicos que disponemos en el Centro.
- Los medios informáticos suministrados por la Consejería de Educación, que muchas veces impiden dar diversos módulos con la profundidad y calidad deseadas.
- La sincronización necesaria entre los Módulos que se imparten en el mismo espacio temporal para que no se dupliquen los mismos contenidos en distintas unidades didácticas de distintos Módulos.
- El entorno socio-laboral donde nos encontramos.
- Los Sistemas Informáticos que se disponen en las empresas de nuestra zona de influencia, tanto en la actualidad como en la posible evolución a medio plazo de sus Sistemas Informáticos.

Las Programaciones Didácticas del Departamento de Informática, recogen todos estos criterios en relación a la organización y secuenciación de los contenidos en los diversos Módulos Profesionales.

L.4. PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE F.C.T.

L.4.1. Introducción.

Tradicionalmente, el alumnado que se matricula en formación profesional de la familia de Informática es consciente de que las enseñanzas que va a recibir están muy ligadas a un entorno laboral, y que el objetivo principal de los ciclos formativos es formar trabajadores en un campo específico. Al tratarse de enseñanzas dedicadas a la informática, el alumnado tiene claro que el trabajo fundamentalmente se desarrolla con ordenadores, aunque desgraciadamente asocian todas las enseñanzas a trabajos prácticos sin tener en cuenta que es necesario una base teórica.

El módulo de FCT permite al alumnado aplicar los conocimientos aprendidos a lo largo del ciclo formativo en un centro de trabajo real. La programación didáctica de este módulo, permite establecer unas bases que son utilizadas como referencia para cumplimentar el programa formativo específico de cada alumno/a en la empresa o institución en la que realizará esta formación. El módulo de FCT presenta unas características distintas al resto de los módulos formativos, tanto en ámbito, como en duración y en resultados del aprendizaje.

Cada FCT realizada por cada alumno/a es sutilmente distinta según las características del alumnado y de la empresa, por lo que se debe establecer un programa formativo distinto para cada caso. Este módulo se realiza en empresas o instituciones con las cuales se ha firmado un convenio formativo. Con todas las empresas se ha pactado el programa formativo que va a realizar cada alumno/a, y se ha explicado el proceso de prácticas en empresa al igual que la normativa vigente, así como las fases en las que se puede dividir la formación y la evaluación de las prácticas.



L.4.2. Relación y tipología de los centros de trabajo.

El Centro lleva años colaborando con empresas e instituciones de la zona en la realización de prácticas en empresas de nuestro alumnado de CFGM y CFGB. Se seguirá trabajando para que esta colaboración se mantenga y mejore, para ello es necesario una buena organización curricular y desarrollo de la programación en centros de trabajo.

Los centros de trabajo serán preferentemente escogidos por su proximidad al centro, siempre que garanticen las condiciones mínimas exigibles coincidentes con la consecución de los objetivos descritos en este documento.

Se buscará empresas cuya actividad productiva se centre en la instalación/reparación de equipos informáticos, así como de infraestructuras y dispositivos de red. La relación de las mismas dependerá de las necesidades y disponibilidades de cada año.

La asignación del alumnado a los distintos centros de prácticas se hará en función del expediente académico del alumno/a, características del alumno/a que demanda la empresa y la predisposición del alumnado a realizar la FCT en las distintas empresas, y también se tendrán en cuenta circunstancias excepcionales de movilidad y posibilidades de desplazamiento del alumnado.

L.4.3. Metodología y seguimiento de la F.C.T.

La FCT establece que el alumnado debe realizar las tareas encomendadas en la empresa. Para cada alumno/a existe un/a tutor/a de prácticas en la empresa (tutor/a laboral) y un tutor/a de prácticas en el instituto (tutor/a docente), que en constante comunicación determinan la evolución y el progreso de cada alumno/a.

El seguimiento de la FCT es labor de uno/a de los/as profesores/as que haya impartido clase al alumno/a que realiza esta fase, en colaboración con el Tutor/a y con el/la Jefe/a de Departamento. Asimismo, la persona designada por el centro de trabajo para tutelar el periodo de estancia en el mismo colaborará con el/la profesor/a encargado/a del seguimiento.

El número de visitas a los centros de trabajo por parte de los/as tutores/as docentes será de un mínimo de tres durante el período de prácticas, ya sea en el período ordinario (2º y 3º trimestre) o de forma extraordinaria (en el 1º trimestre del siguiente curso) para el CFGM y de dos visitas mínimo para el alumnado de CFGB. Excepcionalmente se podrá realizar un seguimiento vía telefónica o digital, si las circunstancias lo requieren.

La dedicación semanal a las visitas FCT por parte de los/as tutores/as docentes, será en función del número de centros asignados y de la distancia de los mismos al instituto. El criterio para determinar el tiempo empleado en dichas visitas será el tiempo necesario para el desplazamiento desde el centro, ida y vuelta, (estimado según Google Maps) + 45 minutos por centro visitado. En cualquier caso, la dedicación nunca excederá las tres horas semanales, en el 1º trimestre.

En cuanto a la asignación de alumnado a tutores/as docentes, se tendrá en cuenta en 1º lugar que el/la tutor/a asignado/a haya impartido clase durante el curso al alumno/a en cuestión, y posteriormente se priorizará la asignación al profesorado que quede liberado de más horas de segundo, procurando que todos/as participen en la tutorización de la FCT.



El resto de aspectos referentes a la FCT, tales como criterios de calificación, actividades formativas, calendario concreto de actuación para cada año y criterios para la exención total o parcial del módulo, pueden consultarse en la programación anual correspondiente.

L.4.4. La FCT en el CFGM.

El módulo FCT tiene una duración de 410 Horas y se realiza en el 2º Curso del CFGM de Técnico de Sistemas Microinformáticos y Redes, siendo necesario que el alumnado tenga el resto de módulos superados para poder realizar dicho módulo.

A finales de la 1ª evaluación se deberá iniciar contactos tanto con las empresas que ya colaboraron en años anteriores, como con nuevas empresas del sector que puedan interesarnos. Se escucharán y atenderán las propuestas sobre empresas donde realizar la fase de FCT que haga el propio alumnado.

Previamente a la 2ª evaluación o evaluación previa a la FCT, se reunirá el Equipo Docente de 2º del Ciclo Formativo con objeto de tener una idea aproximada del número de alumnos/as que podrían superar todos los módulos y tratar el desarrollo de la FCT.

Con esta información se puede retomar los contactos con las empresas concretando con más detalle el perfil básico del alumnado que le interesa y las actividades básicas que realizará.

El alumnado realizará las tareas de instalar, configurar y mantener sistemas microinformáticos, aislados o en red, así como redes locales en pequeños entornos, asegurando su funcionalidad y aplicando los protocolos de calidad, seguridad y respeto al medio ambiente establecidos que en las distintas empresas se les encomiende bajo la supervisión de su tutor/a laboral.

Nuestro alumnado realizará el módulo de FCT en empresas relacionadas con el ámbito de redes de ordenadores, la informática e incluso de las telecomunicaciones.

El Departamento de Informática, el alumnado y el Centro en general, entienden que es imprescindible para el propio alumnado participar plenamente en estos trabajos con el resto de la empresa, debido a que el despliegue de medios y las actividades que se realizan aportan una experiencia insustituible.

El Equipo Docente, junto con el Equipo Directivo del Centro, deberá establecer para este período de curso escolar el horario para el profesorado que posibilite atender:

- Las actividades de refuerzo destinadas a superar los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva.
- El seguimiento del alumnado que esté realizando el módulo profesional de FCT.
- Cualquier otro aspecto general o puntual que surja por las características específicas del grupo, cambios normativos o cualquier otro que no esté regulado en este Proyecto Educativo.

En cualquier caso, la dedicación horaria del profesorado a las actividades de refuerzo no podrá ser inferior al 50% de las horas semanales dedicadas a cada módulo profesional.

El/La Jefe/a de Estudios será informado de la celebración de la reunión o reuniones y de los acuerdos adoptados en ellas.



L.4.5. Objetivos específicos del módulo FCT del CFGM.

Los objetivos específicos de este módulo están expresados, según la Orden de 7 de Julio de 2009, como resultados de aprendizaje. Los resultados de aprendizaje son:

1. Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándola con la producción y comercialización de los productos y servicios que ofrecen.
2. Aplica hábitos éticos y laborales, desarrollando su actividad profesional de acuerdo con las características del puesto de trabajo y procedimientos establecidos en la empresa.
3. Monta equipos informáticos, siguiendo los procesos del sistema de calidad establecidos.
4. Participa en el diagnóstico y reparación de averías aplicando técnicas de mantenimiento correctivo.
5. Instala sistemas operativos y aplicaciones respetando el plan de trabajo y las necesidades del cliente.
6. Participa en la instalación, puesta en marcha y mantenimiento de pequeñas instalaciones con servicios de red local e Internet, documentando la intervención.
7. Asiste a la persona usuaria, resolviendo problemas de la explotación de aplicaciones, según las normas de la empresa.
8. Participa en tareas de instalación, configuración o mantenimiento de sistemas que gestionan contenidos, aprendizaje a distancia, archivos entre otros, siguiendo el plan de trabajo establecido.

L.4.6. Criterios de evaluación del módulo FCT del CFGM.

Los criterios de evaluación para este módulo para cada uno de los objetivos son los siguientes:

Objetivo 1. Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándola con la producción y comercialización de los productos y servicios que ofrecen.

Criterios de evaluación

- a) Se ha identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.
- b) Se han identificado los elementos que constituyen la red logística de la empresa: proveedores, clientes, sistemas de producción, almacenaje, entre otros.
- c) Se han identificado los procedimientos y técnicas de trabajo en el desarrollo el proceso productivo.
- d) Se han relacionado las competencias de los recursos humanos con el desarrollo de la actividad productiva.
- e) Se ha interpretado la importancia de cada elemento de la red en el desarrollo de la actividad de la empresa.
- f) Se han relacionado características del mercado, tipo de clientes y proveedores, así como su influencia en el desarrollo de la actividad empresarial.



- g) Se han identificado los canales de comercialización más frecuentes en esta actividad.
- h) Se han reconocido las ventajas e inconvenientes de la estructura de la empresa frente a otro tipo de organizaciones empresariales.

Objetivo 2. Aplica hábitos éticos y laborales, desarrollando su actividad profesional de acuerdo a las características del puesto de trabajo y procedimientos establecidos en la empresa.

Criterios de evaluación

- a) Se han reconocido y justificado:
 - La disposición personal y temporal que necesita el puesto de trabajo.
 - Las actitudes personales (puntualidad, empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza y seguridad necesarias para el puesto de trabajo, responsabilidad, entre otras).
 - Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional y las medidas de protección personal.
 - Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.
 - Las actitudes relacionadas con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa.
 - Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades, realizadas en el ámbito laboral.
 - Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito Científico y técnico del buen hacer del profesional.
- b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales aplicables en la actividad profesional y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- c) Se han aplicado las y utilizado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.
- d) Se ha mantenido una actitud clara de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas y aplicado las normas internas y externas vinculadas la misma.
- e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.
- f) Se han interpretado y cumplido las instrucciones recibidas, responsabilizándose del trabajo asignado.
- g) Se ha establecido una comunicación y relación eficaz con la persona responsable en cada situación y miembros de su equipo, manteniendo un trato fluido y correcto.
- h) Se ha coordinado con el resto del equipo para informar de cualquier cambio, necesidad relevante, o imprevisto que se presente.



- i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la adaptación a los cambios de tareas asignadas en el desarrollo de los procesos productivos de la empresa, integrándose en las nuevas funciones.
- j) Se ha comprometido responsablemente en la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de cualquier actividad o tarea.

Objetivo 3. Monta equipos informáticos, siguiendo los procesos del sistema de calidad establecidos.

Criterios de evaluación

- a) Se ha interpretado la documentación técnica.
- b) Se han ubicado, fijado y conectado los elementos y accesorios de los equipos.
- c) Se ha verificado la carga del software de base.
- d) Se han instalado periféricos.
- e) Se ha verificado su funcionamiento.
- f) Se ha operado con equipos y herramientas según criterios de calidad.
- g) Se ha trabajado en grupo, mostrando iniciativa e interés.

Objetivo 4. Participa en el diagnóstico y reparación de averías aplicando técnicas de mantenimiento correctivo.

Criterios de evaluación

- a) Se ha elaborado un plan de intervención para la localización de la avería.
- b) Se han identificado los síntomas de las averías o disfunciones.
- c) Se han propuesto hipótesis de las posibles causas de la avería.
- d) Se han montado y desmontado elementos.
- e) Se han utilizado herramientas y/o software en la reparación de la avería.
- f) Se ha localizado y documentado la avería.
- g) Se han sustituido los componentes responsables de la avería.

Objetivo 5. Instala sistemas operativos y aplicaciones respetando el plan de trabajo y las necesidades del cliente.

Criterios de evaluación

- a) Se han comprendido las órdenes de trabajo.
- b) Se han realizado las operaciones de instalación del S.O. y aplicaciones.
- c) Se ha configurado el sistema operativo de acuerdo a los requerimientos.
- d) Se ha verificado el funcionamiento del equipo después de la instalación.
- e) Se ha cumplimentado la documentación según los procedimientos de la empresa.
- f) Se han restaurado datos aplicando las normas de seguridad establecidas.



Objetivo 6. Participa en la instalación, puesta en marcha y mantenimiento de pequeñas instalaciones con servicios de red local e Internet, documentando la intervención.

Criterios de evaluación

- a) Se ha interpretado documentación técnica relativa al hardware y al software.
- b) Se han identificado los elementos de la instalación.
- c) Se han montado canalizaciones.
- d) Se han realizado y verificado conexiones.
- e) Se han efectuado monitorizaciones de redes.
- f) Se han instalado controladores.
- g) Se han instalado adaptadores de comunicaciones.
- h) Se han especificado los parámetros básicos de seguridad.
- i) Se ha elaborado un manual de servicio y mantenimiento.

Objetivo 7. Asiste a la persona usuaria, resolviendo problemas de la explotación de aplicaciones, según las normas de la empresa.

Criterios de evaluación

- a) Se han identificado las necesidades del usuario.
- b) Se han aplicado técnicas de comunicación con el usuario.
- c) Se han realizado copias de seguridad de la información.
- d) Se ha resuelto el problema en los tiempos indicados por la empresa.
- e) Se ha asesorado al usuario, sobre el funcionamiento de la aplicación o equipo.

Objetivo 8. Participa en tareas de instalación, configuración o mantenimiento de sistemas que gestionan contenidos, aprendizaje a distancia, archivos entre otros, siguiendo el plan de trabajo establecido.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha comprendido el plan de trabajo.
- b) Se han identificado los requerimientos necesarios.
- c) Se han realizado copias de seguridad de la información.
- d) Se ha desarrollado el plan de trabajo según las normas de calidad establecidas.
- e) Se han documentado el desarrollo y resultado del plan de trabajo.
- f) Se han aplicado criterios de seguridad en el acceso a la información.
- g) Se han realizado las pruebas de funcionalidad que verifiquen los cambios realizados.
- h) Se han documentado las modificaciones implantadas.
- i) Se ha informado al usuario sobre las tareas realizadas.



L.4.7. La FCT en la Formación Profesional de Grado Básico.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.7 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, la superación de la totalidad de los ámbitos incluidos en un Ciclo Formativo de Grado Básico conducirá a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Para favorecer la justificación en el ámbito laboral de las competencias profesionales adquiridas, el alumnado al que se refiere este apartado recibirá, asimismo, el título de Técnico Básico en la especialidad correspondiente.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25.2 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, los mismos irán dirigidos preferentemente a quienes presenten mayores posibilidades de aprendizaje y de alcanzar las competencias de Educación Secundaria Obligatoria en un entorno vinculado al mundo profesional, velando para evitar la segregación del alumnado por razones socioeconómicas o de otra naturaleza, con el objetivo de prepararlos para la continuación de su formación.

L.4.8. Objetivos específicos del módulo FCT en el CFGB.

Los objetivos específicos de este módulo están expresados, según la Resolución de 18 de agosto de 2008, como resultados de aprendizaje. Los resultados de aprendizaje son:

1. Realiza operaciones auxiliares de mantenimiento en sistemas microinformáticos y periféricos, siguiendo indicaciones, según los planes de mantenimiento correspondientes.
2. Realiza operaciones auxiliares con tecnologías de la información y comunicación, siguiendo instrucciones recibidas.
3. Realiza operaciones auxiliares en el montaje de sistemas microinformáticos, manejando los instrumentos y herramientas y siguiendo especificaciones definidas.
4. Actúa de forma responsable y se integra en el sistema de relaciones técnico-sociales de la empresa.
5. Actúa conforme a las normas de protección ambiental y de prevención de riesgos laborales de la empresa.

L.4.9. Criterios de evaluación del módulo FCT en el CFGB.

Se centrarán en comprobar que el alumnado ha adquirido y puesto en práctica aquellos resultados de aprendizaje, que hayan sido necesarios para desarrollar el módulo en cada empresa concreta.

Objetivo 1. Realiza operaciones auxiliares de mantenimiento en sistemas microinformáticos y periféricos, siguiendo indicaciones, según los planes de mantenimiento correspondientes.

Criterios de evaluación

- a) Se han seleccionado y utilizado las herramientas e instrumentos necesarios para las operaciones de mantenimiento.
- b) Se han realizado intervenciones de mantenimiento preventivo y revisiones sobre el equipo microinformático siguiendo instrucciones detalladas.



- c) Se ha realizado la limpieza de componentes, soportes y periféricos, manteniendo su funcionalidad, respetando las disposiciones técnicas establecidas por el fabricante y siguiendo el procedimiento establecido.
- d) Se han determinado las posibles medidas de corrección en función de los resultados obtenidos.
- e) Se han realizado instalaciones básicas de sistemas y aplicaciones en los sistemas microinformáticos.
- f) Se han realizado operaciones de partición de disco y/o clonación, durante los procesos de instalación.
- g) Se han realizado procedimientos básicos de copias de seguridad y detección y eliminación de virus, en los procesos de instalación y/o mantenimiento de sistemas, siguiendo instrucciones y mediante el procedimiento establecido.
- h) Se ha intervenido en las tareas de almacenamiento, etiquetado, embalaje y traslado de equipos o componentes, siguiendo las pautas de catalogación de la organización.
- i) Se han registrado las tareas realizadas para mantener el control de los equipos verificados siguiendo el procedimiento establecido por la organización.

Objetivo 2. Realiza operaciones auxiliares con tecnologías de la información y comunicación, siguiendo instrucciones recibidas.

Criterios de evaluación

- a) Se han realizado operaciones de uso básico del sistema de archivos y de los periféricos.
- b) Se han realizado copias de soportes y/o datos con programas de grabación.
- c) Se han conectado y utilizado dispositivos multimedia para manejar información.
- d) Se ha utilizado un procesador de texto para realizar, editar y/o imprimir documentos sencillos.
- e) Se han utilizado otras aplicaciones ofimáticas para introducir datos, obtener información y/o imprimirla.
- f) Se han utilizado los servicios de internet para obtener información, programas, manuales, controladores, etc., relacionados con las tareas acometidas.
- g) Se han realizado las operaciones básicas para la conexión del equipo a una red local, incluyendo la creación y comprobación del cableado.
- h) Se ha comprobado la conectividad del equipo con la red de internet o con una intranet corporativa.

Objetivo 3. Realiza operaciones auxiliares en el montaje de sistemas microinformáticos, manejando los instrumentos y herramientas y siguiendo especificaciones definidas.

Criterios de evaluación

- a) Se han seleccionado y utilizado las herramientas e instrumentos para la operación de montaje.



- b) Se han seleccionado los componentes internos y periféricos indicados para la operación de montaje.
- c) Se ha colaborado en el montaje e interconexión de los componentes utilizando las técnicas adecuadas y los procedimientos establecidos.
- d) Se ha verificado la operatividad del equipo microinformático siguiendo instrucciones detalladas.
- e) Se han registrado las tareas realizadas para mantener el control de los equipos montados, siguiendo el procedimiento establecido por la organización.

Objetivo 4. Actúa de forma responsable y se integra en el sistema de relaciones técnico-sociales de la empresa.

Criterios de evaluación

- a) Se han ejecutado con diligencia las instrucciones que recibe.
- b) Se ha responsabilizado del trabajo que desarrolla, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.
- c) Se ha cumplido con los requerimientos y normas técnicas, demostrando un buen hacer profesional y finalizando su trabajo en un tiempo límite razonable.
- d) Se ha mostrado en todo momento una actitud de respeto hacia las normas y procedimientos establecidos.
- e) Se ha organizado el trabajo que realiza de acuerdo con las instrucciones y procedimientos establecidos, cumpliendo las tareas en orden de prioridad y actuando bajo criterios de seguridad y calidad en las intervenciones.
- f) Se ha coordinado la actividad que desempeña con el resto del personal, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencia no prevista.
- g) Se ha incorporado puntualmente al puesto de trabajo, disfrutando de los descansos instituidos y no abandonando el centro de trabajo antes de lo establecido sin motivos debidamente justificados.
- h) Ha mostrado interés y disposición en las actividades desempeñadas.

Objetivo 5. Actúa conforme a las normas de protección ambiental y de prevención de riesgos laborales de la empresa.

Criterios de evaluación

- a) Se ha cumplido en todo momento la normativa general sobre prevención y seguridad, así como las establecidas por la empresa.
- b) Se han identificado los factores y situaciones de riesgo que se presentan en su ámbito de actuación en el centro de trabajo.
- c) Se han adoptado actitudes, relacionadas con la actividad, para minimizar los riesgos laborales y ambientales.
- d) Se ha empleado el equipo de protección individual establecido para las distintas operaciones.



- e) Se han utilizado los dispositivos de protección de las máquinas, equipos e instalaciones en las distintas actividades.
- f) Se ha actuado según el plan de prevención.
- g) Se ha mantenido la zona de trabajo libre de riesgos, con orden y limpieza.
- h) Se ha trabajado minimizando el consumo de energía y generación de residuos.
- i) Se ha llevado a cabo el reciclaje de productos o materiales.



M. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

Nuestro objetivo principal es analizar las actuaciones de los diferentes ámbitos de la comunidad educativa, con el fin de mejorar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje. Los objetivos específicos de la evaluación interna son:

- Promover y sustentar planes de mejora específicos y realistas de la calidad educativa del centro.
- Favorecer procesos de análisis para realizar propuestas de mejora de la acción educativa.
- Propiciar la participación en los procesos de reflexión sobre la calidad del servicio educativo que presta el centro.
- Potenciar la capacidad de valoración objetiva de los aspectos claves en el funcionamiento del centro.
- Contribuir al desarrollo de una cultura de evaluación y estimular la adopción y desarrollo de criterios, procedimientos e instrumentos de autoevaluación.
- Impulsar la innovación y mejora de la práctica docente.
- Incrementar la formación teórica y práctica del profesorado con relación a la evaluación del alumnado, centro y práctica docente.

El artículo 28 del Decreto 327/2010 de 13 de julio, que a continuación se redacta, trata sobre la autoevaluación de los centros educativos:

1. Sin perjuicio del desarrollo de los planes de evaluación de los centros que lleve a cabo la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, 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.
2. La Agencia Andaluza de Evaluación Educativa establecerá indicadores que faciliten a los Institutos de Educación Secundaria la realización de su autoevaluación de forma objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma, sin menoscabo de la consideración de los indicadores de calidad que establezca el departamento de FEIE.
3. Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del instituto, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro. Corresponde al departamento de FEIE la medición de los indicadores establecidos.
4. 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.



5. 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 FEIE y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

M.1. JUSTIFICACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN.

En la actualidad, se reconoce que la mejora en las instituciones escolares no se consigue simplemente a través de evaluaciones externas, aunque influyan en la misma. Se logra, sobre todo, con el ejercicio de una consistente autoevaluación interna, una vez asumida la verdadera autonomía por parte del centro, que sea capaz de diagnosticar con certeza su situación en cada momento y adoptar las medidas necesarias. Las evaluaciones externas vienen a confirmar la coherencia del trabajo de autoevaluación interno que se viene realizando, la eficacia de las medidas que se adoptan y de la planificación que se desarrolla.

La obligatoriedad de la autoevaluación está establecida en la normativa, pero, más allá de la norma, hay que considerar que la autoevaluación es un aspecto consustancial a la conducta humana, que no solo afecta a lo personal cuando valoramos en cada momento lo que nos ocurre y adoptamos medidas en consecuencia, sino que también afecta al entorno familiar, laboral o cualquier otro del que participemos.

El profesional de la educación analiza constantemente su trabajo, la utilidad y rendimiento de lo que hace, buscando alternativas y mejoras cuando es necesario. Es más, se podría afirmar que posee un perfil profesional especialmente inquieto y preocupado. Realiza constantemente reflexiones y valoraciones de lo que ocurre a su alrededor y tiene una idea de lo que podría hacerse para mejorar, o sencillamente actúa. La autoevaluación se debe abordar en un clima de centro que propicie la participación y la colaboración. Debe hacerse posible que las inquietudes y expectativas de todas las personas que trabajan, quienes son usuarios o tienen algún tipo de interés en el centro educativo, se expresen y concreten propuestas con el debido consenso, con el objetivo primordial de mejorar los logros escolares del alumnado y la calidad educativa, evitando distracciones con cuestiones secundarias.

La autoevaluación es, por tanto, un proceso transparente de reflexión sobre la propia práctica que genera compromisos en los miembros de la comunidad educativa, con el objetivo de mejorar los procesos de aprendizaje y los logros escolares del alumnado y, en consecuencia, la actividad profesional docente y la organización escolar. Asimismo, debe centrarse en el desarrollo de la organización, la eficacia y la participación, y dar respuesta efectiva a las expectativas, tanto del profesorado y el alumnado como de las familias. Igualmente, debe estar incorporada a la actividad habitual del centro con normalidad, centrándose en aspectos relevantes para la eficiencia de la institución escolar y comprometiéndose con la consecución de mejoras significativas.

Finalmente, aunque parezca que la autoevaluación debe de centrarse en lo mejorable, es necesario también constatar las buenas prácticas, lo que se ha conseguido, lo bueno que se realiza y satisface como logros, lo que hay que mantener y potenciar... La gran verdad es que hacemos muchas cosas bien.



M.2 EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN.

En el punto 1 del artículo 28 del Decreto 327/2010 mencionado anteriormente se recogen los aspectos a evaluar en el proceso de autoevaluación del centro (nuestro propio funcionamiento, los programas que se desarrollan en nuestro centro, los procesos de enseñanza y aprendizaje y los resultados de nuestro alumnado, y las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje).

Por otro lado, dado que la Memoria de Autoevaluación recogida en la aplicación Séneca establece una serie de factores clave desglosados en varios subapartados, optamos por utilizarlos como estructura para elaborar nuestro Plan de Autoevaluación:

1. LA UTILIZACIÓN DEL TIEMPO DE PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA Y DE DESARROLLO DE LOS APRENDIZAJES EN EL AULA.
 - 1.1. Criterios pedagógicos de asignación de enseñanzas, grupos y horarios.
 - 1.2. Cumplimiento del calendario laboral y escolar, y control de ausencias del personal del centro.
 - 1.3. Utilización efectiva del tiempo de aprendizaje en el aula.
2. LA CONCRECIÓN DEL CURRÍCULUM QUE HAY QUE DESARROLLAR, ADAPTADO AL CONTEXTO, Y LA PLANIFICACIÓN EFECTIVA DE LA PRÁCTICA DOCENTE.
 - 2.1. Establecimiento de secuencias de contenidos por áreas o materias en cada curso y ciclo para toda la etapa, o por cualquier otro procedimiento de ordenación del currículum (proyectos, tareas, ...), de acuerdo con los objetivos y competencias clave.
 - 2.2. Desarrollo de estrategias metodológicas propias del área o materia para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje.
3. LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS ESCOLARES Y LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE MEJORA ADAPTADAS A LAS NECESIDADES DE APRENDIZAJE DEL ALUMNADO.
 - 3.1. Criterios de evaluación, promoción y titulación.
 - 3.2. Evaluación del alumnado que realiza el centro y resultados de pruebas externas.
4. LA INCLUSIÓN ESCOLAR Y LA ATENCIÓN A LAS NECESIDADES DE APRENDIZAJE COMO RESPUESTA EDUCATIVA A TODO EL ALUMNADO Y LA CONSECUCCIÓN DEL ÉXITO ESCOLAR PARA TODOS.
 - 4.1. Medidas de atención a la diversidad adaptadas a las necesidades específicas del alumnado.
 - 4.2. Programación adaptada.
 - 4.3. Tutorización del alumnado, relación con las familias y el entorno.
5. UNA DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL CENTRO ORIENTADA A LA EFICACIA DE LA ORGANIZACIÓN EN LA CONSECUCCIÓN Y MEJORA DE LOS LOGROS ESCOLARES DE TODO EL ALUMNADO.
 - 5.1. El Equipo Directivo, Órganos Colegiados de Gobierno y Órganos de Coordinación Docente.



- 5.2. Los documentos de planificación.
- 6. LA RELACIÓN INTERPERSONAL Y LOS VALORES DE LA CONVIVENCIA DENTRO DE UN APROPIADO CLIMA ESCOLAR.
 - 6.1. Regulación y educación para la convivencia.
 - 6.2. La inclusión de la educación en valores en la actividad educativa del centro.
- 7. OTRAS PROPUESTAS DE MEJORA EN RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS.
 - 7.1. Crear y desarrollar una dinámica de trabajo a nivel de gestión y organización de recursos que facilite la consecución de los objetivos educativos.
 - 7.2. Fomentar en el alumnado la educación en valores.
 - 7.3. Fomentar en el alumnado los hábitos cívicos que faciliten la convivencia.
 - 7.4. Fomentar en el alumnado los hábitos de trabajo (esfuerzo, responsabilidad, aprecio por la labor bien hecha, interés por mejorar, etc.) necesarios en el proceso de aprendizaje y fundamentales en el posterior desarrollo de su actividad profesional en el mundo laboral.
 - 7.5. Desarrollar las competencias clave desde todas las áreas y alcanzar los objetivos educativos de cada una de las etapas que se imparten en este centro.
 - 7.6. Fomentar en el centro la realización de actividades culturales y extraescolares.

Finalmente, la propia aplicación Séneca, en el módulo de Memoria de Autoevaluación, ofrece una serie rúbricas con indicadores de logro, así como los posibles responsables de llevarlos a cabo que utilizaremos como inspiración para establecer una buena parte de nuestros indicadores de calidad.

M.3. PLAN DE AUTOEVALUACIÓN.

Una vez definida la estructura en base a los factores clave de la Memoria de Autoevaluación y establecidos los correspondientes indicadores de calidad, algunos inspirados en las propias rúbricas e indicadores de logro del módulo de la Memoria de Autoevaluación de la aplicación Séneca, pero otros muchos de creación propia, es el momento de recopilar datos para medir dichos indicadores de calidad. Nuestro Plan de Autoevaluación se nutre de las siguientes fuentes:

- a) Informe de Indicadores Homologados de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa correspondiente a septiembre del curso anterior.
- b) Propuestas de mejora recogidas en las memorias de los departamentos didácticos del curso anterior.
- c) Pruebas externas (PEVAU).
- d) Propuestas de mejora recogidas en los informes trimestrales de los departamentos didácticos correspondientes a las evaluaciones inicial, primera y segunda.
- e) Otros cuestionarios de diseño propio (Efectividad del PROA, Actitudes y aptitudes del alumnado de enseñanzas post-obligatorias, Aspiraciones académicas del alumnado de 4º de ESO, etc.)



- f) El Plan de Mejora para el curso actual.
- g) Los cuestionarios de autoevaluación de diseño propio. Todos los cuestionarios están digitalizados (excepto las distintas Coordinaciones de Planes y Proyectos y Jefaturas de Departamentos no Didácticos, ya que son distintos para cada uno y muy breves); así se consiguen tres objetivos:
- se facilita tanto la labor de su cumplimentación como la de recopilación de datos;
 - en el caso de las familias y del alumnado, se amplía el muestreo, y
 - se economiza papel y fotocopias.

Cuestionarios:

- * Para el alumnado. Este cuestionario está en formato digital y se cumplimenta online en el siguiente enlace: <https://forms.gle/ZQX8XiXSjx4vBb6F7>
- * Para las familias. Este cuestionario está en formato digital y se cumplimenta online en el siguiente enlace: <https://goo.gl/forms/Zhe6xg4ww1jWs0Ey1>
- * Para el Equipo Directivo. Este cuestionario está en formato digital y se cumplimenta online en los siguientes enlaces (hay 5 porque es muy extenso y se ha dividido para facilitar la tarea):
 1. <https://forms.gle/gpZrLeqb3fmVumXK6>
 - 2-3. <https://forms.gle/uqkDCq8jqHxjwo1V6>
 4. <https://forms.gle/AsHhkQ8r1pJnwLdJA>
 5. <https://forms.gle/ioxw2aA66BDzXHX89>
 - 6-7. <https://forms.gle/skytPiqJT3iK8j6X8>
- * Para los/as tutores/as. Este cuestionario está en formato digital y se cumplimenta online en el siguiente enlace: <https://goo.gl/forms/YS7uEYqvEsPYPpOg1>
- * Para el profesorado. Este cuestionario está en formato digital y se cumplimenta online en los siguientes enlaces (hay dos porque es algo más extenso y se ha dividido para facilitar la tarea):
 1. <https://goo.gl/forms/z56P9DibdOr64kNg1>
 2. <https://goo.gl/forms/OUMDSfMBPCmtlSkz2>
- * Para el Departamento de Orientación. Este cuestionario está en formato digital y se cumplimenta online en el siguiente enlace: <https://forms.gle/P5i4DgncxhDBHKSdA>
- * Para los/as jefes/as de departamentos didácticos y coordinadores/as de áreas de competencias. Este cuestionario está en formato digital y se cumplimenta online en el siguiente enlace: <https://goo.gl/forms/kP0nCoiHzFZcQYK53>
- * Para los/as jefes/as de departamentos no didácticos y coordinadores/as de planes y programas. (Cada uno tiene el suyo propio) [Ver Anexo VIII].
- * Para los miembros del Consejo Escolar. Este cuestionario está en formato digital y se cumplimenta online en el siguiente enlace: <https://goo.gl/forms/6jJ3qtpiBvXO7Jem1>



- * Estos cuestionarios son dinámicos, es decir, cada año se añaden y se eliminan ítems en función de la operatividad y de la necesidad de evaluación del centro.

Una vez recopilados todos los datos e incorporados al Plan de Autoevaluación [Ver Anexo IX], es el momento de analizarlo y:

- realizar las pertinentes valoraciones,
- aportar evidencias de los logros conseguidos,
- anotar las dificultades detectadas,
- ofrecer las justificaciones que estimemos necesarias para dichas dificultades, y
- hacer las correspondientes propuestas de mejora que nos ayuden a solventar dichas dificultades.

M.4. MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN.

Tal y como se recoge en el artículo 28.5 del Decreto 327/2010, es responsabilidad del Equipo de Evaluación elaborar la Memoria de Autoevaluación. El Equipo de Evaluación se reúne en dos ocasiones: en la primera el/la jefe/a del departamento de FEIE presenta un Borrador de la Memoria de Autoevaluación con los datos recopilados en el Plan de Autoevaluación que sirva como documento de trabajo, y en la 2ª se elabora de forma definitiva y, si procede, se aprueba la Memoria de Autoevaluación.

En dicha Memoria debemos recoger tanto los logros alcanzados como las dificultades detectadas y, para éstas últimas, aportar las correspondientes propuestas de mejora y establecer tanto los respectivos indicadores de calidad que midan si se han llevado a cabo dichas propuestas y en qué grado, como los responsables de llevarlas a cabo y la temporalización para hacerlo.

Para la 2ª reunión, el departamento de FEIE elabora también un informe que recopila y analiza los resultados de la evaluación ordinaria y algunos otros indicadores que hayan quedado pendientes para el final de curso en el Plan de Autoevaluación. Junto a la Memoria de Autoevaluación, al cumplimentarla en la aplicación Séneca, es necesario incorporar sendos informes del Claustro del Profesorado y del Consejo Escolar donde se analizan las dificultades detectadas en el Plan de Autoevaluación y se hacen propuestas de mejora para solventarlas. Se aprovechan las reuniones de ambos órganos para analizar y debatir el Plan de Autoevaluación para elaborar los correspondientes informes.

M.5. PLAN DE MEJORA.

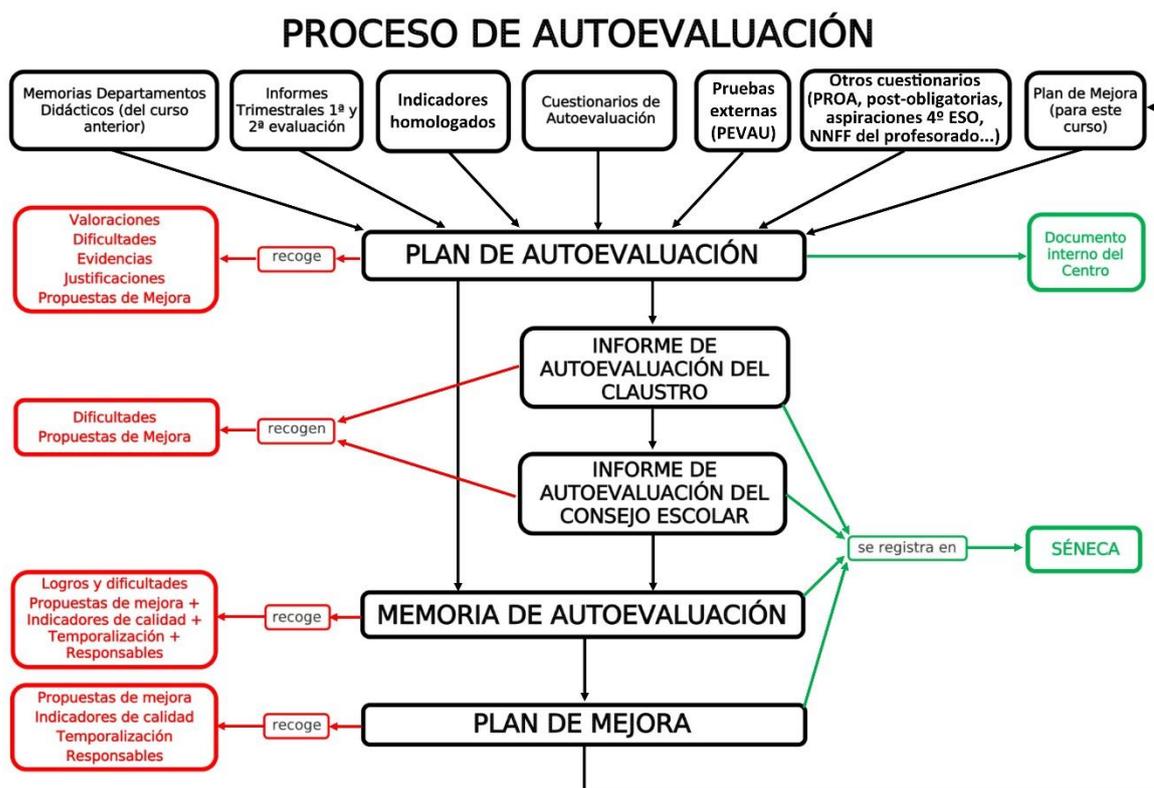
Antes del 15 de noviembre, se elabora el Plan de Mejora a partir de las dificultades detectadas en el Plan de Autoevaluación y de las propuestas de mejora recogidas en la Memoria de Autoevaluación del curso anterior.

Este Plan de Mejora recoge las propuestas de mejora que nos hemos comprometido a llevar a cabo a lo largo del curso, junto con los responsables de hacerlo, la temporalización para lograrlo, y los indicadores de calidad para comprobarlo.

Además, hacemos un seguimiento de este Plan de Mejora a lo largo del curso, tanto incluyendo un ítem obligatorio en los correspondientes informes trimestrales de los departamentos didácticos, como consultando a los/as coordinadores/as de cada área en las reuniones de ETCP.



Finalmente, en un proceso cíclico, el propio Plan de Mejora volverá ser uno de los referentes para iniciar el proceso de autoevaluación del curso siguiente. El mapa conceptual que aparece a continuación resume todo el proceso de autoevaluación que se lleva a cabo en nuestro centro.



N. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS

En el último trimestre de cada curso escolar los diferentes equipos educativos, y antes del inicio del siguiente, el profesorado que impartió clase en el Centro el curso anterior, junto al Departamento de Orientación, propondrán al Equipo Directivo las directrices que consideren adecuadas para el agrupamiento del alumnado por cada nivel y curso. Tras iniciarse el curso, los diferentes equipos educativos podrían valorar un posible cambio de grupo del alumnado que se considere que esta posibilidad le beneficiaría por diferentes circunstancias (mejora de la convivencia, mejora del rendimiento escolar, mejora de la integración, etc.).

N.1. CRITERIOS DE AGRUPAMIENTO EN LA EDUCACIÓN SECUNDARIA.

1. Todos los grupos estarán equilibrados con respecto al número de alumnos/as. Excepcionalmente habrá grupos que posean un número menor, debido a la inclusión en ellos de ACNEAE que requieran más atención.
2. En el caso de 1º de ESO primará a la hora de distribuir al alumnado, los informes e indicaciones al respecto, que aportan los centros de procedencia. Para ello, se realizará al finalizar el curso escolar por parte de Dirección y el Departamento de Orientación, una reunión con los centros de Primaria de Fuentes de Andalucía; donde de manera detenida se va exponiendo las actitudes y necesidades de cada nuevo/a alumno/a que va a incorporarse en el Instituto; siendo esta información de valiosísimo interés de cara a la confección de los grupos.
3. Se ubicarán en grupos diferentes al alumnado que genere problemas de convivencia motivados por la interacción dentro del aula.
4. Los grupos serán heterogéneos en cuanto a sus integrantes, es decir, homogéneos entre sí. No se harán grupos en cuanto a capacidades intelectuales, sexo, raza o religión. Sí es posible que atendiendo a las necesidades impuestas por la D.P. de Educación en lo referente al profesorado de Religión, el Centro se vea obligado a diseñar grupos compuestos únicamente por alumnado que cursa Religión Católica, aunque esta circunstancia será mitigada, ya que estos grupos tendrán aproximadamente el mismo número que los demás, y además, las características de su alumnado serán similares (excepto en que cursan Religión Católica) a las del alumnado del resto de grupos en cuanto a número de repetidores, de alumnado que cursa programas de refuerzo de materias generales del bloque de las asignaturas troncales, de alumnado que hayan generado previamente problemas disciplinarios, etc.
5. El alumnado repetidor, si lo hubiera, será distribuidos equitativamente entre los grupos existentes en ese nivel.
6. Si es posible y asesorado por el Departamento de Orientación, el ACNEAE, si lo hubiera, será distribuido equitativamente entre los grupos existentes en ese nivel.
7. El alumnado que haya promocionado por imperativo legal, si lo hubiera, será distribuidos equitativamente entre los grupos existentes en ese nivel.
8. En el caso de que funcione actitudinal y académicamente un grupo y a petición del Equipo Docente, se podrá priorizar su continuidad para el curso siguiente.
9. En último lugar y si es posible se tendrá en cuenta las materias optativas elegidas.



N.2. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.

Cada unidad o grupo de alumnos/as tendrá un/a tutor/a que será nombrado por la dirección del Centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre los componentes del equipo docente de dicho grupo, siendo requisito indispensable que dicha persona imparta docencia a todo el alumnado del mismo, y considerándose preferentemente al profesorado que imparta más horas de docencia directa con ese grupo. Siempre que las necesidades del Centro lo permitan, la tutoría no será asignada a profesorado que ya ostente la jefatura de un órgano de coordinación docente.

En el caso del ACNEAE escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor/a que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.

N.3. CRITERIOS DE AGRUPAMIENTO EN EL BACHILLERATO.

Primará fundamentalmente la rama que escojan: Bachillerato de Ciencias o Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales. En algunas ocasiones, si siguiendo este criterio, se produce un gran desequilibrio en el número de alumnos/as de ambas clases, se puede establecer que alumnos/as de un grupo cursen las materias comunes en el otro.



Ñ. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS Y PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS BLOQUES DE MATERIAS EN CADA UNA DE LAS MODALIDADES DEL BACHILLERATO

Ñ.1. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.

En todos los cursos de ESO el Centro ampliará la oferta que la administración educativa establece de materias (Proyectos Interdisciplinares). Esta ampliación de la oferta será revisada anualmente y buscará diversificar en la mayor medida de lo posible la oferta para que contemple opciones relacionadas con las diferentes áreas de competencias.

ASIGNATURAS DE 1º DE E.S.O.	
<p><u>MATERIAS COMUNES OBLIGATORIAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Biología y Geología • Educación Física • Educación Plástica, Visual y Audiovisual. • Geografía e Historia • Matemáticas • Lengua Castellana y Literatura • Música • Primera Lengua Extranjera (Inglés) • Segunda Lengua Extranjera (Francés) 	<p><u>OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD</u> (A elegir una)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Computación y Robótica • Cultura Clásica • Oratoria y Debate • Cine, radio y revista de nuestro Centro (P.I.) • Taller de Lengua Castellana (P.I.)
	<p><u>OTRAS MATERIAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Religion / Atención Educativa • Tutoría (No Calificable)

ASIGNATURAS DE 2º DE E.S.O.	
<p><u>MATERIAS COMUNES OBLIGATORIAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Educación Física • Física y Química • Geografía e Historia • Matemáticas • Lengua Castellana y Literatura • Música • Primera Lengua Extranjera (Inglés) • Tecnología y Digitalización • Educación en Valores Cívicos y Éticos 	<p><u>OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD</u> (A elegir una)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proyecto de Educación Plástica y Audiovisual. • Computación y Robótica • Cultura Clásica • Oratoria y Debate • Segunda Lengua Extranjera (Francés) • Cine, radio y revista de nuestro Centro (P.I.) • Laboratorio de Física y Química (P.I.)
	<p><u>OTRAS MATERIAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Religion / Atención Educativa • Tutoría (No Calificable)



ASIGNATURAS DE 3º DE E.S.O.	
<p><u>MATERIAS COMUNES OBLIGATORIAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Biología y Geología • Física y Química • Educación Física • Geografía e Historia • Matemáticas • Lengua Castellana y Literatura • Primera Lengua Extranjera (Inglés) • Educación Plástica, Visual y Audiovisual • Tecnología y Digitalización 	<p><u>OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD</u> (A elegir una)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cultura del Flamenco • Cultura Clásica • Filosofía y Argumentación • Segunda Lengua Extranjera (Francés) • Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial • Computación y Robótica • Oratoria y Debate • Taller de Lengua Castellana (Proyecto Interdisciplinar) • Laboratorio de Física y Química (Proyecto Interdisciplinar)
<p><u>OTRAS MATERIAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Religión / Atención Educativa • Tutoría (No Calificable) 	

ASIGNATURAS DE 3º DE E.S.O. (Programa de Diversificación Curricular)	
<p><u>MATERIAS COMUNES OBLIGATORIAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Educación Física • Educación Plástica, Visual y Audiovisual • Tecnología y Digitalización <p><u>MATERIAS DEL ÁMBITO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Matemáticas • Física y Química • Biología y Geología <p><u>MATERIAS DEL ÁMBITO LINGÜÍSTICO Y SOCIAL</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Geografía e Historia • Lengua Castellana y Literatura • Primera Lengua Extranjera (Inglés) 	<p><u>OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD</u> (A elegir dos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cultura del Flamenco • Cultura Clásica • Filosofía y Argumentación • Segunda Lengua Extranjera (Francés) • Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial • Computación y Robótica • Oratoria y Debate • Taller de Lengua Castellana (Proyecto Interdisciplinar) • Laboratorio de Física y Química (Proyecto Interdisciplinar) <p><u>OTRAS MATERIAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Religión / Atención Educativa • Tutoría (No Calificable)



ASIGNATURAS DE 4º DE E.S.O.		
<u>MATERIAS COMUNES OBLIGATORIAS</u>		
<ul style="list-style-type: none"> • Educación Física • Geografía e Historia • Primera Lengua Extranjera 	<ul style="list-style-type: none"> • Lengua Castellana y Literatura • Matemáticas A / Matemáticas B 	
<u>MATERIAS OPTATIVAS</u> (Elegir 1 de cada columna)		
<ul style="list-style-type: none"> • Biología y Geología • Economía y Emprendimiento • -Tecnología 	<ul style="list-style-type: none"> • Física y Química • Expresión Artística • Latín • Formación y Orientación Personal y Profesional 	<ul style="list-style-type: none"> • Francés • Digitalización • Música
<u>MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD ANDALUZA</u> (Elegir 1 materia de entre las siguientes)		
<ul style="list-style-type: none"> • Ampliación de Cultura Clásica • Aprendizaje Social y Emocional • Artes Escénicas y Danza • Cultura Científica 	<ul style="list-style-type: none"> • Dibujo Técnico • Filosofía • Taller de Teatro (P.I.) • Conocemos nuestro patrimonio (P.I.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Destrezas Integradas en Inglés (B1) (P.I.) • Cine, teatro y revista de nuestro centro (P.I.) • Complemento y Laboratorio de Física y Química (P.I.)
<u>OTRAS MATERIAS</u> (Elegir 1):		
	• Religión	• Atención Educativa

ASIGNATURAS DE 4º DE E.S.O. (Programa de Diversificación Curricular)		
<u>MATERIA COMÚN OBLIGATORIA: EDUCACIÓN FÍSICA</u>		
<u>ÁMBITO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Biología y Geología • Física y Química • Matemáticas 	<u>ÁMBITO LINGÜÍSTICO Y SOCIAL:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Geografía e Historia • Lengua Castellana y Literatura • Primera Lengua Extranjera (Inglés) 	
<u>MATERIAS OPTATIVAS</u> (Elegir 1 de cada columna)		
<ul style="list-style-type: none"> • Economía y Emprendimiento • Tecnología 	<ul style="list-style-type: none"> • Expresión Artística • Latín • Formación y Orientación Personal y Profesional 	<ul style="list-style-type: none"> • Francés • Digitalización • Música
<u>MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD ANDALUZA</u> (Elegir 2 materias de entre las siguientes)		
<ul style="list-style-type: none"> • Ampliación de Cultura Clásica • Aprendizaje Social y Emocional • Artes Escénicas y Danza • Cultura Científica 	<ul style="list-style-type: none"> • Dibujo Técnico • Filosofía • Taller de Teatro (P.I.) • Conocemos nuestro patrimonio (P.I.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Destrezas Integradas en Inglés (B1) (P.I.) • Cine, teatro y revista de nuestro centro (P.I.) • Complemento y Laboratorio de Física y Química (P.I.)
<u>OTRAS MATERIAS</u> (Elegir 1):		
	• Religión	• Atención Educativa



Ñ.2. BACHILLERATO.

En los cursos de Bachillerato de las modalidades impartidas en el Centro (Ciencias y Humanidades y Ciencias Sociales), se ampliará la oferta que la administración educativa establece mediante Materias de Diseño Propio. Esta ampliación de la oferta será revisada anualmente y buscará diversificar en la mayor medida posible la oferta para que contemple opciones relacionadas con las diferentes modalidades de Bachillerato impartidas en el Centro y las diferentes áreas de competencias.

ASIGNATURAS DE 1º BACHILLERATO (CIENCIAS Y TECNOLOGÍA)	
<p><u>MATERIAS COMUNES (11 horas)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Educación Física (2 h) • Filosofía (3 h) • Lengua Castellana y Literatura (4 h) • Primera Lengua Extranjera (4 h) <p><u>MATERIAS ESPECÍFICAS DE LA MODALIDAD (12 horas / 3 materias)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Matemáticas I (4 h) • Física y Química (4 h) • Escoger una de las siguientes (4 h): <ul style="list-style-type: none"> - Dibujo Técnico I - Biología, Geología y Ciencias Ambientales - Tecnología e Ingeniería I 	<p><u>OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD (2 de 2 horas)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Anatomía Aplicada • Antropología y Sociología • Creación Digital y Pensamiento Computacional • Cultura Emprendedora y Empresarial • Educación para la Convivencia Democrática • Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía • Francés • Tecnología de la Información y la Comunicación • (M.D.P.): Literatura Europea • (M.D.P.): Inglés Aplicado a la Vida Cotidiana • (M.D.P.): Complemento y Laboratorio de Física y Química. • (M.D.P.): Taller de Matemáticas I • (M.D.P.): Taller de Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II
<ul style="list-style-type: none"> • Religión / Proyectos transversales de educación en valores (1 h) 	



ASIGNATURAS DE 1º BACHILLERATO (HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES)	
<p><u>MATERIAS COMUNES (11 horas)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Educación Física (2 h) • Filosofía (3 h) • Lengua Castellana y Literatura (4 h) • Primera Lengua Extranjera (4 h) <p><u>MATERIAS ESPECÍFICAS DE LA MODALIDAD (12 horas / 3 materias)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Latín I / Matemáticas Aplicadas a las CCSS (4 h) • Historia del Mundo Contemporáneo / Literatura Universal (4 h) • Griego I / Economía (4 h) 	<p><u>OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD (4 horas / 2 materias)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Anatomía Aplicada • Antropología y Sociología • Creación Digital y Pensamiento Computacional • Cultura Emprendedora y Empresarial • Educación para la Convivencia Democrática • Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía • Francés • Tecnología de la Información y la Comunicación • (M.D.P.): Literatura Europea • (M.D.P.): Inglés Aplicado a la Vida Cotidiana • (M.D.P.): Complemento y Laboratorio de Física y Química. • (M.D.P.): Taller de Matemáticas I • (M.D.P.): Taller de Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II
<ul style="list-style-type: none"> • Religión / Proyectos transversales de educación en valores (1 h) 	

ASIGNATURAS DE 2º BACHILLERATO (CIENCIAS Y TECNOLOGÍA)	
<p><u>MATERIAS COMUNES (13 horas)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Historia de la Filosofía (3 h) • Lengua Castellana y Literatura II (3 h) • Primera Lengua Extranjera (3 h) • Historia de España (4 h) <p><u>MATERIAS ESPECÍFICAS DE LA MODALIDAD (12 horas / 3 materias)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Matemáticas II / Matemáticas Aplicadas a las CCSS II (4 h) • Química / Geología y Ciencias Ambientales / Dibujo Técnico (4 h) • Tecnología e Ingeniería II / Biología / Física (4 h) 	<p><u>OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD (4 horas / 2 materias)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividad Física, Salud y Sociedad • Mitología Clásica • Educación para la Convivencia Democrática II • Francés • Tecnología de la Información y la Comunicación • Fundamentos de Administración y Gestión • Finanzas y Economía • Programación y Computación • Psicología • Electrotecnia • Ciencias de la Tierra y el Medio Ambiente • Imagen y Sonido • Taller de Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II (MDP) • Taller de Matemáticas II (MDP) • PEVAU de Física y Química (MDP) • Comentario de Textos (MDP)
<ul style="list-style-type: none"> • Religión / Proyectos transversales de educación en valores (1 h) 	



ASIGNATURAS DE 2º BACHILLERATO (HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES)	
<p><u>MATERIAS COMUNES (13 horas)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Historia de la Filosofía (3 h) • Lengua Castellana y Literatura II (3 h) • Primera Lengua Extranjera (3 h) • Historia de España (4 h) <p><u>MATERIAS ESPECÍFICAS DE LA MODALIDAD (12 horas / 3 materias)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Latín II / Matemáticas Aplicadas a las CCSS II (4 h) • Historia del Arte / Empresa y Diseño de Modelos de Negocio (4 h) • Griego II / Geografía de España (4 h) 	<p><u>OPTATIVAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD (4 horas / 2 materias)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividad Física, Salud y Sociedad • Mitología Clásica • Educación para la Convivencia Democrática • Francés • Tecnología de la Información y la Comunicación • Fundamentos de Administración y Gestión • Finanzas y Economía • Programación y Computación • Psicología • Electrotecnia • Ciencias de la Tierra y el Medio Ambiente • Imagen y Sonido • Taller de Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II (MDP) • Comentario de Textos (MDP)
<ul style="list-style-type: none"> • Religión / Proyectos transversales de educación en valores (1 h) 	



O. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR EN FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO

[Ver Capítulo L]



P. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS.

De acuerdo con el punto 2 del Artículo 29 de Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, la orden del 30 de mayo de 2023 por la que se desarrolla el currículo de ESO, la orden de 30 de mayo de 2023 por la que se desarrolla el currículo de Bachillerato y con el apartado P del Proyecto Educativo de nuestro centro, las programaciones didácticas deberán incluir los siguientes apartados:

1. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS.

Incluir la contribución de la materia a la adquisición de las Competencias Específicas y las conexiones con los descriptores del perfil de salida.

En la Formación Profesional, incluir las competencias profesionales, personales y sociales que deben adquirirse.

2. SABERES BÁSICOS.

Los saberes básicos son uno de los elementos curriculares recogidos en la normativa, por lo tanto, NO es posible eliminar ningún saber básico. Sí se pueden añadir, pero debemos asegurarnos primero de trabajar la totalidad de los saberes básicos recogidos en la normativa, es decir, no podemos ir añadiendo saberes y que luego no nos dé tiempo a abarcarlos todos.

El referente para la evaluación son los criterios, por lo que NO hay que calificar los saberes básicos, sólo tenerlos en cuenta para valorar cada criterio. Quien quiera hacerlo como procedimiento para valorar cada criterio, puede hacerlo.

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Incluir las conexiones con las respectivas competencias específicas y saberes básicos.

4. METODOLOGÍA.

En **ESO** las programaciones didácticas de todas las materias y, en su caso, ámbitos incluirán actividades en las que el alumnado deberá **leer, escribir y expresarse de forma oral**. (Punto 3 del Artículo 29 de Decreto 327/2010, de 13 de julio).

En las distintas materias del **Bachillerato** incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la **lectura** y la capacidad de **expresarse correctamente en público**. (Punto 4 del Artículo 29 de Decreto 327/2010, de 13 de julio).

Las programaciones didácticas facilitarán la realización, por parte del alumnado, de **trabajos monográficos interdisciplinares** u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica. (Punto 5 del Artículo 29 de Decreto 327/2010, de 13 de julio).

En este apartado se deberá hacer referencia, además de lo mencionado anteriormente, a la utilización de las **TIC**.

5. INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

Los criterios o sistemas de calificación se refieren a aspectos como:

- cómo se va a obtener la nota de cada criterio (media aritmética, la más alta o la última),



- cómo se van a valorar (no ponderar) los distintos instrumentos (por ejemplo, si se va a usar una rúbrica o cuáles son los indicadores de logro que se van a tener en cuenta),
- cómo se recoge la nota que va al boletín,
- cómo se hacen los redondeos...
- y otros aspectos similares.

6. SITUACIONES DE APRENDIZAJE.

Se confeccionarán siguiendo el modelo especificado en la siguiente tabla:

TÍTULO	
PRODUCTO FINAL	
TEMPORALIZACIÓN	
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN

7. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Programas de Refuerzo del Aprendizaje (PRA), alumnado con adaptación curricular significativa y alumnado de altas capacidades, desdobles, Programa de Diversificación Curricular, etc).

8. ACTIVIDADES Y TAREAS PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA (E.S.O.).

De acuerdo con el art. 9 de la Orden del 30 de mayo de 2023, debemos “garantizar la incorporación de un tiempo diario no inferior a 30 minutos para el desarrollo de la lectura”.

9. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Incluir los libros para uso del alumnado.

10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

11. PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE.

El centro ha elaborado un Cuestionario de Evaluación de la Práctica Docente común para todo el profesorado, es el siguiente:

Programación General

1. Selecciono los contenidos que voy a impartir siguiendo criterios predefinidos (objetivos, relevancia, utilidad, interés y conocimientos previos del alumnado, etc.).
2. Decido los criterios de calificación e instrumentos de evaluación en función de las características de la materia (objetivos, contenidos, desarrollo, etc.) y de las características del alumnado.
3. Calculo el tiempo que voy a dedicar a cada uno de los temas del programa, teniendo en cuenta tanto el tiempo que el alumnado necesita para aprender los contenidos, como el total de su carga de estudio.



4. Pienso en la metodología que voy a utilizar en cada fase del curso, teniendo en cuenta los recursos de los que puedo disponer para impartir mi docencia.
5. Me coordino con los miembros de mi departamento que imparten clase a los otros grupos del mismo nivel para sincronizar el ritmo de trabajo, los contenidos tratados a lo largo del curso y los instrumentos de evaluación.
6. Contemplo las medidas de atención a la diversidad que voy a poner en práctica con el alumnado con NEAE.

Planificación de la Clase

1. La actividad de aula se adecua a lo establecido en el Proyecto Educativo y en las programaciones didácticas y a lo establecido en la normativa vigente.
2. Selecciono los contenidos que voy a impartir.
3. Decido los diferentes métodos de enseñanza que voy a utilizar.
4. Elaboro un guion de lo que voy a tratar en clase y asigno el tiempo que dedicaré a cada parte del guion.
5. Preparo actividades de distinto grado de dificultad que permitan ampliar y/o reforzar.
6. Planteo actividades en clase que permitan al alumnado realizar inferencias y conexiones con otras áreas o materias.
7. Planteo actividades que propicien la adquisición de las competencias clave a través de situaciones educativas que posibiliten conexiones con las prácticas sociales y culturales de la comunidad.
8. Diseño situaciones en el aula en las que el alumnado integre aprendizajes, los ponga en relación con distintos tipos de contenidos y los utilice de manera efectiva en diferentes contextos.
9. Planteo actividades relacionadas con buscar, consultar fuentes de diferente naturaleza (documentos escritos, imágenes, gráficos, infografías, audios, vídeos...) y soporte, aplicando especialmente estrategias de búsqueda y acceso en Internet.
10. Planteo actividades relacionadas con desarrollar estrategias adecuadas para seleccionar y organizar información concreta y relevante, analizarla, obtener conclusiones, hacer predicciones y comunicar su experiencia, comunicándola oralmente y por escrito, utilizando especialmente las TICs.
11. Planteo actividades relacionadas con utilizar de manera adecuada el vocabulario correspondiente a cada uno de los bloques de contenidos.
12. Planteo actividades que permitan trabajar la lectura, la escritura y la expresión oral de forma sistemática.
13. Pido a mi alumnado que haga resúmenes, esquemas y otras formas de esquematización o síntesis del contenido de la materia a partir de mis explicaciones, de lecturas del libro de texto o de cualquier otra fuente.



14. Diseño actividades relacionadas con plantear y resolver problemas asociados a situaciones de la vida cotidiana, utilizando diferentes estrategias y procedimientos de resolución, siendo capaz de comunicar el procedimiento seguido en la resolución y las conclusiones.
15. Propongo actividades significativas y variadas (de análisis, investigación, preparación de tareas, redacción, exposición oral, etc., no sólo de elegir o completar o de reproducción mecánica).

Actuación en el Aula

1. Cumpro en el aula lo programado.
2. Informo al alumnado de los objetivos, actividades, criterios de evaluación y calificación, etc. de la materia.
3. Atiendo las propuestas del alumnado y fomento el trabajo individual, cooperativo y el aprendizaje entre iguales en el alumnado.
4. Fomento el aprendizaje y el análisis crítico mediante el desarrollo de la comprensión y fluidez lectora, así como la comprensión y expresión oral.
5. Hago un resumen de la clase anterior al comenzar mi intervención.
6. Presento un esquema de lo que vamos a tratar en clase.
7. Relaciono el contenido de la clase con lo que ya conoce el alumnado.
8. Establezco explícitamente relaciones entre los contenidos explicados y con otros conocimientos y experiencias.
9. Planteo el contenido de forma que despierte el interés del alumnado.
10. Adapto la cantidad y dificultad de los contenidos impartidos en clase al nivel del alumnado.
11. Destaco el contenido principal de la clase.
12. Ofrezco diferentes puntos de vista sobre un mismo tema.
13. Indico claramente el paso de un punto del esquema a otro.
14. La estructura de mis explicaciones es clara, lógica y organizada.
15. Verifico que el alumnado ha comprendido los conceptos.
16. Utilizo ejemplos para ilustrar el contenido de mi exposición.
17. Muestro aplicaciones de la teoría en situaciones reales.
18. Utilizo recursos expresivos (gestos, silencios, variaciones en el tono de voz, etc.).
19. Uso distintos tipos de agrupamientos para facilitar distintas formas de interacción y relaciones interpersonales.
20. Dirijo la mirada a todo el alumnado mientras expongo.
21. Solicito que el alumnado intervenga en clase con preguntas y comentarios.
22. Respondo con precisión a las preguntas del alumnado.
23. Incluyo actividades efectivas y motivadoras para que el alumnado realice durante la clase.



24. El alumnado realiza prácticas con materiales o en situaciones reales.
25. Oriento y superviso personalmente las actividades y/o las prácticas.
26. Me apoyo en diferentes materiales didácticos efectivos para hacer más comprensible lo que estudiamos.
27. Mi forma de impartir las clases mantiene la atención y el interés del alumnado.
28. Resumo lo que se ha tratado en clase.
29. Detecto dificultades de aprendizaje y adopto medidas inmediatas.
30. Ofrezco a mi alumnado ejercicios de refuerzo, tanto para recuperar criterios no superados como para mejorar la nota.
31. Soy respetuoso/a con el alumnado y promuevo buenas relaciones de trabajo con mi alumnado.
32. Realizo actividades para mejorar el clima de convivencia del grupo y/o tomo medidas para resolver los conflictos que surgen.

Evaluación

1. Aplico en el aula los instrumentos y criterios de evaluación recogidos en la programación del departamento.
2. Establezco claramente los criterios que voy a seguir para valorar los conocimientos del alumnado (rúbricas, criterios de calificación, etc.).
3. Utilizo otros instrumentos de evaluación aparte del examen escrito (preguntas orales, intervenciones en clase o salir a la pizarra, trabajos escritos, trabajos orales como exposiciones orales o vídeos, prácticas, etc.).
4. Informo al alumnado tanto de los criterios de evaluación y calificación que voy a seguir para evaluarles como de los instrumentos que voy a utilizar.
5. Utilizo rúbricas para evaluar y las comparto con mi alumnado para que sepa qué es lo que puntúa y cuánto.
6. Evalúo en varios momentos del curso para hacer un seguimiento continuo del progreso del alumnado.
7. La evaluación se ajusta a las actividades realizadas durante el curso y el nivel de exigencia se corresponde con el nivel impartido.
8. Realizo una evaluación inicial al comenzar el curso para estimar los conocimientos previos del alumnado.
9. Verifico previamente que las preguntas y tareas propuestas son comprensibles y asequibles para el alumnado.
10. Corrijo y evalúo de manera inmediata y continua las actividades diarias que realiza el alumnado tanto en horario escolar como extraescolar.
11. Comento con el alumnado los resultados de las actividades evaluables realizadas y les oriento sobre cómo pueden mejorar los resultados de la evaluación.



12. Informo a mi alumnado periódicamente (entre evaluaciones) sobre el desarrollo de su aprendizaje (calificaciones parciales, aspectos a mejorar, consejos para hacerlo...).
13. Escucho reclamaciones a las notas de las actividades evaluables, doy las explicaciones pertinentes y, si es necesario, rectifico la nota.
14. Realizo alguna actividad al final de cada tema, mes o trimestre para que el alumnado auto-evalúe su aprendizaje, ya sea oral o por medio de algún cuestionario.
15. Tengo en cuenta los resultados de las pruebas de evaluación para introducir modificaciones tanto en mi planificación como en mi actuación docente.

Además, todas las programaciones deben reunir unos requisitos formales mínimos:

- Folio oficial.
- Paginación.
- Índice.
- Incluir la fecha de su aprobación por el Claustro de Profesores en la portada.



Q. PLANES ESTRATEGICOS QUE SE DESARROLLAN EN EL INSTITUTO

Q.1. PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA (TDE).

El concepto de Transformación Educativa en el ámbito digital incluye el conjunto de actuaciones orientadas a la mejora y modernización de los procesos, los procedimientos, los hábitos y comportamientos de las organizaciones educativas y de las personas que, haciendo uso de las tecnologías digitales, desarrollen su capacidad de hacer frente a los retos de la sociedad actual.

La dirección del Centro designará a un miembro del Claustro de profesorado como coordinador/a TDE cuyas funciones serán las siguientes:

- a) Difundir las herramientas para la transformación digital implementadas en el sistema de información Séneca así como los Marcos de Referencia de la Competencia Digital.
- b) Asesorar al profesorado del centro en la realización del Test CDD.
- c) Ayudar al equipo directivo, junto con la persona responsable #CompDigEdu del centro, a realizar y analizar el diagnóstico de la competencia digital docente (CDD) y de la competencia digital del centro (CDC).
- d) Colaborar, junto con el equipo directivo, en la elaboración del PAD, estableciendo las líneas de actuación del mismo.
- e) Impulsar la participación del profesorado del centro en actividades de formación en competencia digital, especialmente en las modalidades de autoformación (Grupos de Trabajo y Formación en Centros).
- f) Orientar y colaborar en el registro y la actualización de los recursos tecnológicos en el inventario del centro.
- g) Fomentar el uso positivo de las Tecnologías de la Información y Comunicación.
- h) Difundir el uso de los Recursos Educativos Abiertos (REA) en el centro.
- i) Gestionar la inscripción, participación y certificación, mediante la valoración de su desempeño, del profesorado en el proceso de transformación educativa en el ámbito digital.

Para designar a la persona coordinadora TDE, la dirección del centro tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Competencia Digital Docente, preferentemente al menos con un nivel intermedio en el Test CDD.
- b) Experiencia en el uso y gestión de plataformas digitales, preferentemente Google Workspace o Moodle.
- c) Experiencia en el uso de metodologías activas facilitadas por la tecnología.

El nombramiento de la persona coordinadora TDE deberá realizarse durante el mes de septiembre. Al ser una labor en la que, por su naturaleza, la continuidad en el centro es de gran importancia, también se tendrá en cuenta que el/la coordinador/a TDE del centro sea una persona con destino definitivo en el centro. El horario semanal de dedicación del profesorado responsable de la coordinación TDE en Institutos de Educación Secundaria de nuestras características es de 3 horas lectivas.



El equipo directivo podrá asignar al profesorado perteneciente al Departamento de Informática parte del horario complementario para dedicarlo a colaborar con el/la Coordinador/a TDE en la realización de sus funciones.

Q.2. PROGRAMA #CompDigEdu

Con el objeto de impulsar la transformación de los centros en organizaciones educativas digitalmente competentes, se establece la selección de una persona responsable del Programa #CompDigEdu en los centros docentes sostenidos con fondos públicos. Esta persona responsable colaborará con el/la coordinador/a de TDE del centro en las actuaciones relativas a la mejora de la competencia digital del alumnado y del profesorado.

La finalidad del Programa de Cooperación territorial #CompDigEdu en los centros docentes sostenidos con fondos públicos es la de mejorar el desarrollo de la competencia digital del alumnado y el uso de las tecnologías digitales en el aprendizaje a través del desarrollo de la competencia digital del profesorado y de la transformación de los centros en organizaciones digitalmente competentes.

La dirección del Centro designará a un miembro del Claustro como persona responsable del #CompDigEdu, cuyas funciones serán las siguientes:

- a) Elaborar el Plan de Actuación Digital del centro, con la colaboración del equipo directivo y de la persona que desempeña la coordinación TDE.
- b) Ayudar al equipo directivo, junto con la persona que desempeña la coordinación TDE del centro, a realizar y analizar el diagnóstico de la competencia digital docente (CDD) y de la competencia digital del centro (CDC).
- c) Participar en la organización de actividades formativas acordes con las líneas establecidas en el Plan de Actuación Digital, especialmente en las modalidades de autoformación (Grupos de Trabajo y Formación en Centros) así como difundir y promocionar la participación en las actividades formativas convocadas por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y el Ministerio de Educación y Formación Profesional relacionadas con el desarrollo de la competencia digital del profesorado, tanto individual como colegiada.
- d) Colaborar con la red de ATD (Asesorías Técnicas Docentes).
- e) Difundir y promocionar la participación en las actividades formativas convocadas por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y el Ministerio de Educación y Formación Profesional relacionadas con el desarrollo de la competencia digital del profesorado, tanto individual como colegiada.
- f) Ofrecer al profesorado del centro herramientas y estrategias digitales útiles para el trabajo cooperativo que faciliten los procesos de enseñanza-aprendizaje y contribuyan a mejorar la competencia digital del alumnado.
- g) Promover herramientas que optimicen la seguridad digital con el objetivo de identificar y prevenir posibles riesgos y amenazas.
- h) Informar al Claustro y al Consejo Escolar, a través de los representantes del profesorado, de las acciones que se lleven a cabo en el centro respecto del Plan de Actuación Digital.
- i) Registrar mensualmente en el Sistema de Información Séneca la actividad realizada para el desarrollo del programa #CompDigEdu en el centro.



Para designar a la persona responsable del #CompDigEdu, la dirección del centro tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Competencia Digital Docente, preferentemente con un nivel intermedio de competencia digital (B1/B2) obtenido en el test de competencia digital docente (test CDD) implementado en el Sistema de Información Séneca.
- b) Experiencia de, al menos un curso escolar, en el uso de metodologías activas facilitadas por la tecnología.
- c) Experiencia de, al menos un curso escolar, en el uso y gestión de plataformas digitales, preferentemente Google Workspace o Moodle.
- d) Haber participado en actividades formativas relacionadas con el ámbito de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) (al menos 20 h durante los dos últimos cursos escolares).

El nombramiento de la persona responsable del #CompDigEdu deberá realizarse durante el mes de septiembre. El horario semanal de dedicación del profesorado responsable de esta coordinación en Institutos de Educación Secundaria de un número de unidades inferior a 20 es de 2 horas lectivas.

Q.3. PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES EN EDUCACIÓN.

Q.3.1. Justificación previa.

Siguiendo las indicaciones de la Dirección General de Participación y Equidad relativas a la organización de los centros en el marco del I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación y el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación (2016-2021), el Departamento de Coeducación del IES Alarifes Ruiz Florindo propone el establecimiento del siguiente Plan de Trabajo sobre el Plan de Igualdad para su incorporación al Plan de Centro.

Q.3.2. Plan de trabajo sobre el I Plan de Igualdad entre hombres y mujeres en educación.

OBJETIVOS

1. Objetivos Generales del Plan de Igualdad

- 1.1. Eliminar la discriminación por razones de género en el Centro y favorecer la igualdad entre hombres y mujeres.
- 1.2. Promover un diagnóstico en el centro para conocer la realidad respecto a la igualdad entre hombres y mujeres, identificando discriminaciones y estereotipos sexistas.
- 1.3. Proponer a los órganos académicos medidas educativas que corrijan las situaciones de desigualdad detectadas.

2. Objetivos Generales del Plan de Trabajo en el Centro

- 2.1. Hacer presente la coeducación en cada etapa y nivel educativo del centro: ESO, Bachillerato, Ciclos Formativos.
- 2.2. Identificar y corregir las desigualdades que se detecten mediante observación directa, encuestas, discusiones en grupo o exposiciones individuales; prevenir conductas proclives a la violencia de género.
- 2.3. Normalizar todas las identidades sexuales.



- 2.4. Concienciar sobre lo que significa una agresión sexual y sus consecuencias negativas para el desarrollo psicoafectivo del alumnado adolescente.
- 2.5. Favorecer la madurez de la identidad sexual de modo que lo femenino no aparezca como subordinado a lo masculino.
- 2.6. Prevenir y, si se detectan, denunciar situaciones de violencia de género.
- 2.7. Ofrecer dentro del centro espacios, situaciones y actitudes personales (en distintos contextos) que propicien mediante el propio ejemplo los valores coeducativos.
- 2.8. Implicar a todos los órganos académicos y agentes educativos en la responsabilidad de coeducar y en la de aprender en coeducación.
- 2.9. Realizar un informe sobre el grado de implantación del Plan de Igualdad en el Centro, para conocimiento de todos los órganos académicos e inclusión en la Memoria Final del centro.

3. Objetivos Específicos

3.1. ETCP:

- Velar por el cumplimiento de los contenidos coeducativos en el diseño de las unidades didácticas de las programaciones elaboradas por cada departamento y evaluar las actividades realizadas.
- Informar y coordinar al claustro en materia de actividades para el fomento de la igualdad entre mujeres y hombres, y la prevención de la violencia de género y la transfobia.

3.2. Departamentos Didácticos:

- Diseñar las unidades didácticas de cada programación de modo que reflejen de manera clara y explícita su compromiso en materia coeducativa.
- Revisar y seleccionar los materiales didácticos y libros de texto, de modo que se eviten aquellos que explícita o implícitamente incluyan prejuicios o lenguaje sexista, imágenes arquetípicas en la asignación de roles o cualquier otro elemento de similar índole.

3.3. Profesorado del Centro: Fomentar el uso de un lenguaje no sexista en el aula, haciéndonos conscientes del “currículum oculto” que llevamos dentro y de las implicaciones y consecuencias que tiene en la práctica docente el uso de formas sexistas de lenguaje.

3.4. AMPA: Facilitar la participación activa de madres y padres en el programa de coeducación mediante el conocimiento de la situación del sexismo en el centro y llevando al hogar familiar las recomendaciones pedagógicas que correspondan.

3.6. Alumnado: Fomentar la participación activa del alumnado en los talleres y actividades de aula, complementarias y extraescolares de carácter coeducativo programadas (haciendo notar la importancia de la coeducación como motivo de trabajo y de evaluación).



3.7. Personal no docente del centro: Hacer partícipe al personal no docente del espíritu coeducativo que anima las relaciones de convivencia en el centro.

DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO

- 1) El Plan de Trabajo sobre el Plan de Igualdad se incorporará al Plan de Centro una vez haya sido conocido y aprobado por los órganos académicos correspondientes.
- 2) Los Departamentos Didácticos incluirán en sus programaciones los objetivos, contenidos, actitudes, metodología, procedimiento de evaluación y actividades relativas a la coeducación de acuerdo con las características de cada ciclo, nivel, área y materia educativa.
- 3) El ETCP coordinará la supervisión de las programaciones didácticas de los departamentos a fin de que contemplen las indicaciones de la Dirección General de Participación y Equidad en materia de Coeducación y evaluará la evolución y grado de desarrollo en el centro de las medidas contempladas en el Plan de Igualdad para su inclusión en la Memoria Final del Centro.
- 4) El Departamento de Coeducación:
 - a) Continuando con la labor desarrollada en años anteriores, informará al Claustro y al Consejo Escolar de la situación del centro con respecto a la igualdad entre hombres y mujeres y transmitirá medidas educativas tendentes a corregir situaciones de desigualdad, discriminación, etc.
 - b) Promoverá la participación activa del alumnado en materia de igualdad elaborando y fomentando la participación del mismo en concursos, actividades, charlas, coloquios, etc., tanto del propio Centro como de otros niveles educativos y/o sociales. En este apartado, se considera fundamental, como viene ocurriendo desde años anteriores, la colaboración con el Área de la Mujer del Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía.
- 5) El Equipo Directivo pondrá a disposición de cada uno de los agentes implicados en la implantación del Plan de Igualdad, aquellos recursos humanos, técnicos y económicos de los que el centro disponga de acuerdo al presupuesto y posibilidades del mismo.

PROCEDIMIENTO ANTE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO O POR IDENTIDAD DE GÉNERO.

Según la sección 3ª, artículo 14 de la Orden de 20 de junio de 2011, modificada por la Orden de 28 de abril de 2015, los protocolos de actuación ante cualquier agresión reconocida como violencia de género o por motivo de identidad de género, están recogidos en los Anexos I,II,III y VIII de la Orden de 20 de abril de 2011.

<https://www.adideandalucia.es/normas/ordenes/Orden20junio2011Convivencia.pdf>

<https://www.adideandalucia.es/normas/ordenesOrden28abril2011ModificacionOrdenConvivencia.pdf>

EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

Al finalizar el curso, el Departamento de Coeducación analizará el grado de consecución de los objetivos planteados a partir de la información que al respecto aporten los departamentos y de la evaluación final que realice el ETCP y realizará un informe sobre la evolución y



grado de desarrollo global en el centro de las medidas contempladas en el Plan de Igualdad, en el que aparecerán reflejadas las propuestas de mejora para el curso siguiente. Este informe se incluirá en la Memoria Final del Centro.

Q.4. EL FLAMENCO COMO ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA.

El flamenco es declarado Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad por la UNESCO el día 16 de noviembre de 2010. Se reconocía de esta forma la importancia de esta manifestación cultural y artística en nuestra Comunidad Autónoma, en España y, por extensión, en la Humanidad. Dicha declaración pone en valor al flamenco dentro de nuestro patrimonio cultural andaluz y motiva al Consejo de Gobierno a institucionalizar el 16 de noviembre como Día del Flamenco en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

La Consejería de Educación, Cultura y Deporte, mediante la orden del 7 de mayo de 2014, establece una serie de medidas para la inclusión del flamenco en el sistema educativo andaluz, como son: la creación del Portal Educativo del Flamenco, la inclusión del Flamenco en la planificación de actividades extraescolares y complementarias del centro, la convocatoria de proyectos de investigación e innovación o la creación de los Premios “Flamenco en el Aula”.

El Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias de nuestro centro organizará, conforme dicta la orden, una actividad para celebrar todos los años el “Día del Flamenco”. Dicha actividad, de carácter interdisciplinar, será consensuada por los departamentos de Música y E.P.V., y contará con la colaboración, si fuese necesaria, del Excelentísimo Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía y de la Peña Flamenca de la localidad.

La historia del flamenco, su geografía, tradiciones y variantes expresivas será el contenido de la actividad que se realice. Además, podremos solicitar la colaboración de personalidades invitadas que la hagan la actividad más atractiva e interesante para el alumnado.

Se pretende que el alumnado conozca, valore, aprecie y respete este arte y manifestación cultural que tanto desarrollo está experimentando y, de esta forma, contribuir al desarrollo integral y pleno del alumnado desde las distintas áreas de conocimiento.

El “Día del Flamenco” se celebrará en nuestro centro cada 16 de noviembre, si es posible, o en días cercanos a la fecha institucionalizada. Además de la actividad organizada para dicha efeméride, las distintas áreas o disciplinas del centro recordarán en clase al alumnado el motivo de la celebración y la importancia de la declaración de Patrimonio Cultural e Inmaterial por parte de la UNESCO.

Las actividades programadas tendrán carácter voluntario para todo el alumnado y en ningún caso formarán parte del proceso de evaluación del alumnado para la superación de las distintas áreas o materias que integran los currículos.

Promover el flamenco desde los centros educativos ayudará a su conocimiento y difusión como elemento singular de nuestra cultura andaluza y esta puesta en valor, potenciará su conservación y transmisión a generaciones venideras.

Q.5. BIENESTAR Y PROTECCIÓN DEL ALUMNADO

Conforme a lo establecido en el artículo 31 de Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, el Claustro de profesorado y el Con-



sejo Escolar asumirán entre sus competencias el impulso de la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad ante cualquier forma de violencia.

Conforme a lo establecido en el artículo 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, los centros docentes donde cursen estudios personas menores de edad deberán contar con un/a coordinador/a de Bienestar y Protección del Alumnado. Las funciones de coordinación de bienestar y protección del alumnado se podrán asumir por el personal que ostente la coordinación del Plan de convivencia que los centros docentes pueden designar a través del Sistema de Información Séneca (Programa Convivencia Escolar) o, en su defecto, por otra figura del Claustro de profesorado que asuma esas funciones, preferentemente por un miembro del Equipo Directivo.

De conformidad con el artículo 35.2 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, la coordinación de bienestar y protección en los centros docentes tendrá las siguientes funciones:

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



- k) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.

La asignación de las funciones de coordinación de bienestar y protección del alumnado a una figura de coordinación del Claustro de profesorado del centro deberá ser aprobada anualmente por parte del Consejo Escolar.

Q.6. REVISTA ESCOLAR

La publicación de la revista es una iniciativa que une a la comunidad educativa y tiene una influencia positiva en la imagen del centro. Además, se convierte en un recurso educativo que puede utilizarse en el aula o en casa.

Un valor es el hecho de que las diferentes secciones de la publicación aportan información de interés sobre las novedades que se producen en el centro. Por tanto, los niños se aproximan a temas que les resultan familiares y cercanos. Además, este valor puede ponerse en perspectiva con el paso de los años pues el contenido muestra recuerdos que forman parte de la historia del centro. En la biblioteca del centro se guardan ejemplares y es muy probable que muchas familias sigan conservando algunos ejemplares.

Nuestra revista escolar cuenta con la colaboración del AMPA y con el Claustro de profesorado. Es un proyecto escolar de todo el Centro en el que se implica alumnado de diferentes cursos, el cual desarrolla habilidades interpersonales y de trabajo en equipo que les serán muy útiles más adelante en su vida personal y laboral. Además, la revista permite generar un sentimiento de comunidad y de orgullo por pertenecer al Centro.

La revista escolar une a todos los miembros de la comunidad educativa en torno a un proyecto común. Es un canal de información que da voz a noticias y cuestiones que implican de algún modo a todos y todas.

Llevar a cabo una revista escolar requiere compromiso y dedicación por parte del profesorado responsables de la misma. Al frente se sitúa un profesor/a responsable que actuará como coordinador/a del equipo de redacción formado por profesorado y sobre todo por alumnado de diferentes edades.

Se establecen reuniones del equipo editorial, en las que se deciden los temas a cubrir en las diferentes secciones de la revista y se asignan diferentes tareas a cada uno de los y las integrantes del equipo.

Con la revista se desarrollan contenidos relacionados con las áreas de Lengua (redacción y comprensión de textos). Este recurso educativo fomenta la animación a la lectura. Además de ello, ofrece la oportunidad de enseñar cuál es la organización interna de una publicación que en cada número mantiene un esquema similar.

Nuestras secciones son muy diversas, pero suelen girar en torno a las actividades extraescolares y complementarias como competiciones deportivas, eventos literarios, concursos, grupo de teatro, etc. Además, se incluyen también otros contenidos como entrevistas, artículos más en profundidad sobre temas candentes, etc.

Actualmente, el formato del medio de información es impreso, pero también la hemos editado online.



Q.7. TRINITY.

Al amparo del Convenio de colaboración entre la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Junta de Andalucía y la Fundación “Trinity College London para la celebración de los exámenes de esta institución en los centros docentes públicos de la comunidad autónoma de Andalucía, suscrito el 13 de noviembre de 2013, solicitamos ser Centro Examinador Trinity (GESE e ISE), siéndonos reconocido con fecha 16 de mayo de 2019.

Desde entonces se celebra en nuestro centro una convocatoria abierta a todo el alumnado y exalumnado del centro en los niveles requeridos por éste, normalmente B1 y B2, en fecha a decidir en coordinación con el alumnado interesado: última semana de junio (una vez finalizado el periodo lectivo del curso escolar) o 2ª semana de septiembre (antes de iniciar el curso escolar siguiente).

Q.7.1. Funciones de la Coordinación Trinity

- a) Realizar todas las gestiones administrativas para la matriculación del alumnado:
 - ❖ toma de datos personales para la inscripción,
 - ❖ recaudación del importe de las tasas de examen,
 - ❖ cumplimentación de las solicitudes de matrícula de todo el alumnado, y
 - ❖ abono de las tasas de examen de todo el alumnado.
- b) Organizar las sesiones de examen:
 - ❖ Recibir y custodiar toda la documentación oficial
 - ❖ Repartir las tarjetas de examen (Appointment Slips) tanto del oral como del escrito a cada alumno/a.
 - ❖ Recibir y atender al personal enviado por Trinity College (Inspector/a para el examen oral y/o Examinador/a para el examen oral).
 - ❖ Organizar el centro (limpieza de aulas y servicios, funcionamiento de aires acondicionados, estado del mobiliario, apertura de puertas, garantizar silencio durante el horario de exámenes, etc.)
 - Escrito:
 - seleccionar la sala de examen y organizar los pupitres para cumplir los requisitos establecidos por Trinity College,
 - colocar la cartelería oficial y tener disponible el resto de materiales (reloj de pared, bolígrafos de repuesto, pizarra, tijeras para abrir los sobres, etc.)
 - registrar al alumnado que se presenta, identificándolo debidamente
 - leerles en voz alta las instrucciones enviadas por Trinity College para el examen
 - vigilar el examen
 - gestionar el envío de los exámenes a Trinity College a través de mensajería



- Oral:
 - elaborar los horarios de examen y enviarlos a Trinity College
 - seleccionar una sala para las entrevistas orales y otra para espera
 - colocar la cartelería oficial
 - registrar al alumnado que se presenta, identificándolo debidamente
- ❖ Una vez finalizados todos los exámenes, reunirse con la persona examinadora para recibir el correspondiente *feedback* que nos ayude a mejorar en próximas ediciones.

Q.7.2. Asistencia al alumnado.

A pesar de que sólo somos centro examinador, nuestra vocación es ayudar al alumnado que quiere optar a la titulación. Además de celebrar varias reuniones informativas con el alumnado a lo largo del curso y de la disponibilidad de todo el departamento de Inglés para resolver dudas relacionadas con el idioma y de la Coordinación Trinity para cualquier aspecto relacionado con los exámenes, recurrimos a dos métodos principales para facilitar el aprendizaje de los/as aspirantes.

Q.7.2.1. Oferta en 4º de ESO del Proyecto Interdisciplinar “Destrezas Integradas en Inglés” dentro del bloque de materias optativas propias de la Comunidad Andaluza

El objeto de esta materia es ofrecer a nuestro alumnado una formación sistemática que le permita alcanzar el nivel B1 en Inglés, preparándolo específicamente para las pruebas de Trinity College. El objetivo final es ofrecer a nuestro alumnado la oportunidad de acabar la etapa obteniendo no sólo el Título de Graduado en ESO sino el Certificado de haber alcanzado el nivel B1 en Inglés. Al ser una materia optativa, no todos los cursos se imparte ya que depende de la elección del alumnado en la matrícula.

Q.7.2.2. Formación libre.

Para atender al alumnado no matriculado en “Destrezas Integradas en Inglés” o para todo el alumnado en el curso que dicha materia no se esté impartiendo, se ofrecen 3 aulas virtuales Classroom, gestionadas por la Coordinación Trinity:

- a) Una más genérica donde se pone a disposición del alumnado, además del tablón donde se expone información relativa a los exámenes (tasas de exámenes, plazo de matrícula, fechas de examen, etc.):
 - Guías, modelos y vídeos informativos de exámenes (tanto orales como escritos) de cada nivel.
 - Plantilla para el *Topic* de la prueba oral (*Speaking*).
 - Objetivos de cada examen.
 - Tutoriales de los principales aspectos gramaticales.
 - Redes léxicas con vocabulario interconectado.
 - Audios para practicar *Listening*.
 - Guías de tipos de textos para redactar (*Writing*).



- Enlaces a recursos didácticos ofrecidos por Trinity College.
- b) Dos más específicas, una para el nivel B1 y otra para B2 con actividades secuenciadas que el alumnado puede realizar y enviar para que se le corrija, para practicar las distintas secciones del examen (Redacción, Lectura comprensiva, Comprensión oral y Expresión oral) así como otros apartados para facilitar dicha tarea (Vocabulario, plantillas y modelos).

Q.8. PRUEBA DE EVALUACIÓN DEL BACHILLERATO PARA EL ACCESO A LA UNIVERSIDAD. MÁSTER ENSEÑANZA SECUNDARIA

1. Con este plan se pretende, en colaboración con el Departamento de Orientación, dar información al alumnado y a las familias sobre cualquier aspecto relacionado con la Prueba de Evaluación del Bachillerato para el Acceso a la Universidad, titulación y enseñanzas universitarias. Por otro lado, se presta una ayuda para que los estudiantes puedan relacionarse con la Administración por medios electrónicos. Entre otros aspectos:
 - Potenciar el portal del Distrito Único Andaluz.
 - Estructura de la Prueba de Evaluación del Bachillerato para el Acceso a la Universidad: fase de acceso y fase de admisión. Obtención de la calificación de la fase de acceso y de la calificación final.
 - Información de los parámetros de ponderación de las materias de Bachillerato para el ingreso en las enseñanzas universitarias.
 - Informar de las fechas más relevantes de los procesos.
 - Obtención del UVUS (Usuario Virtual de la Universidad de Sevilla). Comunicación de incidencias al Área de Acceso y Admisión de la Universidad de Sevilla.
 - Información de la App Sevius y de la página web de la Secretaría Virtual de la Universidad de Sevilla para consultar las notas de las pruebas.
 - Calendario de exámenes de la Prueba de Evaluación del Bachillerato para el Acceso a la Universidad.
 - Materiales permitidos en la Prueba de Evaluación del Bachillerato para el Acceso a la Universidad.
 - Instrucciones Automatrícula PEvAU. Se facilita el apoyo y los medios necesarios en la cumplimentación del formulario de Automatrícula. Orientación en la elección de las materias de examen. Formalización de la matrícula, validación y obtención en PDF para su impresión y posterior abono de las tasas.
 - Obtención de la tarjeta con las calificaciones de las pruebas.
 - Ayuda en la solicitud de revisión de calificaciones. Información del proceso de revisión.
 - Análisis y valoración de los resultados en la PEvAU. Estadísticas de la Prueba.
 - Instrucciones para cumplimentar el modelo 046 de pago de tasas para la solicitud del título de Bachillerato. Explicación, cumplimentación, validación y obtención en PDF para su impresión.



- Información sobre las enseñanzas universitarias que sean de interés del alumnado y de sus familias. Acceso al catálogo de grados. Notas de corte de años anteriores.
 - Inscripción a Grados. Tramitación de la matrícula en los grados universitarios mediante la aplicación online de Automatrícula.
2. En cuanto al Practicum MAES (Máster Enseñanza Secundaria) se pretende dar información al profesorado sobre cualquier aspecto relacionado con este programa y gestionar las cuestiones administrativas y pedagógicas necesarias para el buen funcionamiento de las prácticas del alumnado. Entre otros aspectos:
- Animar al profesorado a participar en el Practicum MAES.
 - Mantener informado al profesorado del IES de las actuaciones del alumnado en prácticas.
 - Asignación de los/as tutores/as profesionales según los criterios recogidos en nuestro Proyecto Educativo.
 - Programar la recepción conjunta del alumnado universitario de todas las especialidades del MAES.
 - Recogida, revisión y cumplimentación de la documentación acreditativa del alumnado en prácticas.
 - Grabación en Séneca de los estudiantes universitarios asignados.
 - Entrevistas con el alumnado asignado y con los/as tutores/as profesionales.
 - Visita con el alumnado a las instalaciones del centro.
 - Organización de entrevistas del alumnado con profesionales del centro (equipo directivo, jefes/as de departamento, tutores/as, miembros del departamento de orientación, coordinadores/as de planes y proyectos,...) y con representantes de las familias en el Consejo Escolar.
 - Análisis con el alumnado en prácticas de los documentos oficiales del centro (Proyecto Educativo, Reglamento de Organización y Funcionamiento, Proyecto de Gestión).
 - Garantizar la integración del alumnado universitario en la práctica educativa del centro.
 - Facilitar al alumnado la utilización de los materiales y recursos didácticos disponibles en el centro.
 - Llevar un control de las ausencias del alumnado en prácticas.
 - Velar por que el alumnado en prácticas cumpla las normas del centro.
 - Velar por el buen funcionamiento del prácticum facilitando la relación entre los/as tutores/as y la correspondiente Universidad, así como la comunicación entre los/as tutores/as y el alumnado en prácticas.
 - Coordinación e intercambio de información con los/as tutores/as académicos en la Universidad.
 - Cumplimentación de la ficha de seguimiento de evaluación del alumnado en prácticas.



- Cumplimentación de encuestas propuestas por la Universidad.
- Envío a la Universidad de la documentación de Evaluación del alumnado en prácticas.

Q.9. LECTURA Y ESCRITURA CREATIVA

Programa cuyo principal objetivo es la mejora de la competencia en comunicación lingüística del alumnado. Persigue que el alumnado se exprese con fluidez y claridad, con enunciados coherentes y bien cohesionados, que se adapten al contexto e interlocutor. También se propone trabajar la comprensión oral creando interlocutores atentos y eficaces que sepan hacer inferencias mientras escuchan, plantearse hipótesis y mantener el canal comunicativo abierto, entre otros.



R. CRITERIOS GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE LA LECTURA Y LA ESCRITURA

R.1. ASPECTOS GENERALES DEL TRATAMIENTO DE LA LECTURA EN E.S.O.

Orientaciones metodológicas para todos los departamentos de coordinación didáctica orientadas a la mejora de la competencia lingüística:

- Alternar en las clases, de manera progresiva a lo largo de la etapa educativa, los dictados de apuntes con la toma de los mismos en función de las explicaciones del profesorado (no solo dictar).
- Utilizar los medios audiovisuales en clase para acostumar al alumnado a seguir instrucciones y recibir información de fuentes orales distintas al profesorado.
- Incluir en los exámenes más preguntas abiertas y de redacción, en detrimento de las de elegir, emparejar, etc.
- Mandar para casa ejercicios que no se contesten con una sola oración, sino que sean más elaborados, que se trabajen distintos tipos de textos de menor a mayor tamaño y que, al corregirlos en clase diariamente, se propongan más recursos de expresión.
- Fomentar el aprendizaje y el análisis crítico mediante el desarrollo de la comprensión y fluidez lectora, así como la comprensión y expresión oral.
- Concienciar al alumnado de la importancia de una caligrafía legible y una buena presentación en cualquier producción escrita.
- Los departamentos didácticos de Lengua Castellana, Francés e Inglés priorizarán la competencia comunicativa sobre la competencia lingüística.
- Promover la lectura comprensiva a partir de pequeños textos introductorios al contenido de cada clase o unidad.
- Realización de resúmenes, esquemas y otras formas de esquematización o síntesis del contenido de la materia a partir de las explicaciones del profesorado, lecturas del libro de texto u otros textos entregados por el profesorado.
- Fomento del uso del diccionario (no necesariamente en formato papel, también diccionarios online) tanto en clase y en casa para la mejora del vocabulario general y específico de la materia.
- Sin que ello signifique dejar de lado las TICs, proponer al alumnado trabajos escritos, haciendo énfasis en la presentación y en la redacción, no solo en el contenido.

R.2. CRITERIOS GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE LA LECTURA EN HORARIO LECTIVO (E.S.O.)

Tal y como queda recogido en las Instrucciones de 21 de junio de 2023, de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en educación primaria y educación secundaria obligatoria, los centros, al organizar la práctica docente en el aula, deberán garantizar la incorporación de un tiempo diario, no inferior a 30 minutos, en todos los niveles de la etapa, para el desarrollo planificado de dicha competencia sin dejar de atender a la oralidad,



el debate y la oratoria. Durante el tiempo mínimo indicado (30 minutos), se deberá trabajar la comprensión (literal, inferencial y crítica) y la fluidez lectora en todos los cursos de la etapa.

En nuestro Centro, el tiempo diario dedicado a la lectura en horario lectivo se organizará conforme al siguiente cuadrante, cuadrante que se cumplimentará cada año al inicio del curso y que se publicará en cada una de las aulas de referencia de los grupos de ESO. La distribución del tiempo de lectura diario será tal como sigue: en la primera semana del curso se abordará la lectura siempre a primera hora del día, en la segunda, a segunda hora, en la tercera semana a tercera hora, etc. Cuando se llegue a la séptima semana, se volverá a tratar la lectura a primera hora y se repetirá el patrón. A continuación, se expone el cuadrante tipo sin concretar (se concretará cada año):

CUADRANTE DE LECTURA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA						
LECTURA (30 min.)	SEMANAS					
PRIMERA HORA	Semana del ... al ... de ...					
SEGUNDA HORA	Semana del ... al ... de ...					
TERCERA HORA	Semana del ... al ... de ...					
CUARTA HORA	Semana del ... al ... de ...					
QUINTA HORA	Semana del ... al ... de ...					
SEXTA HORA	Semana del ... al ... de ...					

El trabajo diario de lectura podrá abordarse tanto a nivel de comprensión oral como escrita (debiendo haber de ambas en las lecturas organizadas desde cada materia o ámbito) y comprenderá 3 partes bien diferenciadas:

1º Antes de la lectura:

Antes de iniciar con el alumnado la lectura o la exposición oral, se introducirá al mismo en la temática elegida, presentándola y contextualizándola de manera adecuada, de tal forma que el alumnado haya asimilado los conceptos básicos necesarios para afrontar con éxito la comprensión de la información que se le va a proporcionar a través de la lectura o la exposición oral.



2º Durante la lectura:

Durante la lectura o la exposición oral, el profesor/a explicará aquellos términos y conceptos que aún puedan escapar a la comprensión del alumnado o al menos de parte del mismo, asegurándose así de que el mensaje llega a todo el alumnado.

3º Después de la lectura:

Tras la lectura se abrirá en clase un periodo para la elaboración de esquemas o resúmenes de lo tratado, para la realización de debates sobre la temática escogida y/o cualquier otra actividad de comprensión y, por supuesto, para establecer las conclusiones oportunas.

Como se ha indicado anteriormente, tanto las lecturas como los tipos de actividades serán elegidas por los departamentos a los que pertenecen las materias en las que se realizan y versarán sobre las temáticas recogidas en su currículum, pudiendo utilizarse las producciones del alumnado en las actuaciones anteriormente indicadas (antes, durante y después de la lectura) como elementos para la evaluación.

R.3. CRITERIOS GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE LA LECTURA Y LA ESCRITURA EN EL ÁREA DE COMPETENCIA CIENTÍFICO-TÉCNICA.

1. Realizar con frecuencia lectura individual y colectiva de textos específicos del área.
2. Manejar, reconocer ideas centrales, e interpretar textos presentados bajo distintos soportes (libros, periódicos o revistas, textos digitales, etc.)
3. Hacer deducciones e inferencias, a partir del contenido de los textos.
4. Realizar lectura con objetivos específicos, por ejemplo, investigar, hacer una síntesis, profundizar un tema o identificar información para organizarla en un texto, entre otros.
5. Trabajar la expresión oral y escrita en la justificación de los pasos seguidos en la resolución de un problema.
6. Construir definiciones y fomentar el uso del lenguaje científico.
7. Realizar sistemáticamente trabajos de investigación con el alumnado, fomentando, mediante una metodología más científica y experimental, el uso de materiales más manipulativos.
8. Exposición en grupos de los trabajos de investigación realizados.
9. Usar las nuevas tecnologías como motivación en la realización de los trabajos tanto escritos como orales (uso de presentaciones de diapositivas, mapas conceptuales, procesador de textos, etc.).
10. Fomentar la lectura voluntaria de libros específicos del área, teniéndolo en cuenta en la nota.
11. Elaborar actividades que faciliten la comprensión y evaluación de textos específicos del área.
12. Fomentar el conocimiento y utilización de la Biblioteca del centro.



13. Concienciar a las familias de la importancia de la lectura diaria en casa.

14. Fomentar y facilitar la participación del profesorado en las actividades propuestas por el Centro de Profesorado.

R.4. CRITERIOS GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE LA LECTURA Y LA ESCRITURA EN EL ÁREA DE COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA.

Las diferentes materias que conforman el área sociolingüística contribuirán al fomento de la lectura y la escritura mediante la puesta en práctica de las siguientes medidas:

- A fin de mejorar el hábito lector, desde las materias que integran el área socio-lingüística se pedirá al alumnado que lea diferentes libros de forma obligatoria. La secuenciación de las lecturas será trimestral o semestral atendiendo al desarrollo del curso y al número de horas de que disponga cada materia.
- Se incentivará la lectura mediante libros de lectura optativos para el alumnado que puntuarán positivamente.
- Se realizarán debates en clase dirigidos e intercambios de experiencias en torno al material leído.
- Se manejarán textos presentados bajo distintos soportes (papel, digital, etc.).
- Además de textos literarios, el profesorado proveerá al alumnado de otros tipos de textos como textos divulgativos, periodísticos, artículos especializados, etc. relacionados con las diferentes materias.
- Se fomentará y se contribuirá al buen desarrollo del Plan de Lectura y Biblioteca, animando al alumnado a que tenga su carné de biblioteca que le identifique como usuario habitual.
- Se destinará un tiempo concreto semanal a la lectura comprensiva en clase, individual y colectiva, de distintos tipos de textos que aparecen en los libros de texto de cada materia.
- Para estimular la capacidad de expresarse correctamente en público, se trabajará la expresión oral, propiciando la participación en clase, así como la exposición de diferentes trabajos y proyectos.
- Asimismo, fomentaremos el desarrollo de la expresión escrita pidiendo al alumnado que redacte textos de un número controlado de palabras sobre distintas temáticas. Se atenderá especialmente a la buena estructuración en párrafos, cohesión y coherencia de las ideas, así como a los posibles errores ortográficos y la caligrafía.

R.5. CRITERIOS GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE LA LECTURA Y LA ESCRITURA EN EL ÁREA DE COMPETENCIA ARTÍSTICA.

- Con el objetivo de mejorar la competencia lectora, desde algunas de las materias que integran el área artística se pedirá al alumnado que realice la lectura algún libro de forma obligatoria.
- Se incentivará la lectura trabajando en clase a partir de diferentes textos divulgativos: noticias, reportajes, actualidad..., textos relacionados con las materias del área, procurando que el alumnado se familiarice con términos específicos del área de competencia.
- Realización de pruebas escritas de desarrollo.



- Se recomendará al alumnado diferentes lecturas optativas relacionadas con cada materia del área de competencia. Estas lecturas estarán disponibles en la biblioteca del Centro.
- Se trabajará la expresión oral en público mediante la exposición de ideas y trabajos.
- Se incidirá especialmente en la correcta expresión oral y escrita, así como en la correcta aplicación de las reglas ortográficas.



S. PLAN DE PRÁCTICAS DEL ALUMNADO UNIVERSITARIO EN NUESTRO CENTRO

Con objeto de preparar al profesorado para dar respuesta a los retos del sistema educativo y ajustar su formación a las necesidades de cualificación requeridas por dicho sistema, se establece un marco de actuación que permita al futuro profesorado realizar una fase de prácticas en la que desarrolle y adquiera las competencias profesionales que le sean necesarias para el ejercicio de la docencia, así como su tutela por parte de personal docente experimentado.

El profesorado tutor que lo solicite se compromete a desarrollar la labor tutorial en las prácticas del alumnado universitario asumiendo los compromisos establecidos en la Instrucción 21/2017, de 11 de octubre, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, para el desarrollo del Prácticum universitario del Máster de Secundaria, para el desarrollo de las Prácticas del alumnado universitario de la Facultad de Ciencias de la Educación y de la Facultad de Psicología y para el desarrollo del Prácticum del COFPYDE.

S.1. INSTRUCCIONES PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS DEL ALUMNADO UNIVERSITARIO EN NUESTRO CENTRO EDUCATIVO

- Se nombrará una persona coordinadora del Prácticum en el centro, que deberá ser elegida de entre los miembros del equipo directivo, y que se encargará de gestionar las cuestiones administrativas y pedagógicas necesarias para el buen funcionamiento de las prácticas. Será el referente que facilitará tener acceso a vías de contacto directas autorizadas por los/as tutores/as del centro. Serán responsables de facilitar el trabajo conjunto y coordinado de ambas instituciones.
- Se facilitará al alumnado en prácticas la utilización de los materiales y recursos didácticos disponibles en el centro y se integrarán en las distintas actividades educativas. Se le facilitará toda aquella información que sea necesaria para su formación.
- Se permitirá el acceso del alumnado en prácticas al conocimiento del funcionamiento del centro, su proyecto educativo y los programas en los que esté participando.
- El alumnado en prácticas debe cumplir las normas del centro.
- El alumnado en prácticas no puede asumir responsabilidades que requieran cualificación profesional ni actuar sin la supervisión del tutor/a de prácticas.
- El período de prácticas puede cubrir todo el curso escolar, en distintos turnos, de acuerdo con la planificación elaborada por la Universidad correspondiente y el centro.
- La duración de las prácticas dependerá de los planes de estudio correspondientes a cada curso y titulación y su calendario vendrá marcado por la Universidad.
- La persona tutora no podrá atender a más de dos alumnos/as en prácticas simultáneamente.
- No es procedente nombrar a un/a tutor/a docente con parentesco con el/la alumno/a de prácticas ya que el alumnado universitario no podrá mantener ninguna relación contractual con la entidad en la que se van a realizar las prácticas.
- El alumnado en prácticas no podrá suplir al profesorado titular ni permanecer solo en el aula. Se le acompañará en el desarrollo de las actividades, incluida la docencia directa.



- El profesorado tutor planificará las actividades que realizará el alumnado en prácticas durante su estancia en el centro y participará en su evaluación.
- El profesorado tutor colaborará con la persona coordinadora del Prácticum de la correspondiente Universidad en el seguimiento de las actividades desarrolladas.
- En caso de ausencia del profesorado titular, para designar a otro/a tutor/a del alumnado en prácticas se tendrá en cuenta el listado de profesorado de la misma especialidad que haya firmado el compromiso de participación en el plazo de solicitud del Practicum. Si no existe ninguna solicitud, el centro ofrecerá la tutorización a todos los miembros del departamento, que serán ordenados según los criterios considerados más adelante para la asignación de tutores/as. En caso de que no sea posible, bien porque el departamento sea unipersonal o bien porque ninguno de los miembros del departamento acepte la tutorización, se consultará a la Delegación Territorial de Educación de Sevilla para conservar el buen desarrollo de las prácticas del alumnado universitario. En cualquier caso, corresponde a la Delegación Territorial de Educación de Sevilla autorizar el/la sustituto/a del tutor/a.

S.2. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORES/AS

En el caso de que haya más de una solicitud de una misma especialidad para ser profesorado tutor, se tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

El orden en que cada profesor/a escoge vendrá determinado por el colectivo al que pertenezca, escogiendo en 1º lugar el funcionariado de carrera o en prácticas y posteriormente lo harían los funcionarios interinos. Dentro de cada uno de estos colectivos, el orden en que cada profesor/a escogería vendría determinado por el puesto que ocupe en una clasificación en la que se sumen el tiempo de antigüedad en la docencia en la enseñanza pública y el de antigüedad en el centro. En caso de empate escogería en 1º lugar el/la profesor/a de mayor edad.

La antigüedad en el centro se considerará de manera discontinua, es decir, se sumará el total de la misma sin atender a si esta ha sido consecutiva o no.

Para que la antigüedad en el centro pueda computarse debe haber sido efectiva, es decir, un/a profesor/a con destino definitivo en el I.E.S. Alarifes Ruiz Florindo que haya obtenido durante un curso académico destino en otro centro educativo no podrá computar ese año en concreto.

S.3. RECONOCIMIENTO DE LA LABOR DE COORDINACIÓN Y DE TUTORIZACIÓN

El reconocimiento de la labor de coordinación y de tutorización del Prácticum MAES por la Consejería de Educación y la Universidad está establecido en la cláusula 6ª del Convenio Marco de Cooperación Educativa, firmado el 10 de febrero de 2016, que dice literalmente:

Sexta. Compromisos de las Universidades Públicas.

Las Universidades Públicas Andaluzas establecerán en los Convenios de Cooperación Educativa específicos que se firmen en desarrollo del presente Convenio Marco, los siguientes compromisos:

- a) Facilitar a las personas tutoras de los centros colaboradores la entrada a la biblioteca universitaria, a las instalaciones deportivas y piscina, a eventos culturales y a los servicios de atención puestos a disposición de la Comunidad Universitaria.*
- b) Facilitar a las personas tutoras de los centros colaboradores la tarjeta identificativa universitaria y correo electrónico institucional.*



- c) *Implicar al profesorado universitario, con cargo a la universidad, en actividades formativas organizadas por la Consejería de Educación, para mejorar las funciones de tutoría en las prácticas académicas.*
- d) *Informar anualmente a la Comisión Regional de seguimiento de las acciones relativas a innovación e investigación en el ámbito educativo en el que puedan participar las personas tutoras de los centros dependientes de la Consejería de Educación.*
- e) *Promover la colaboración de las personas tutoras de los centros colaboradores y de la universidad en dichas acciones de innovación e investigación, con el objeto de mejorar la relación entre la teoría y la práctica en la formación del alumnado universitario.*
- f) *Facilitar e impulsar la participación de las personas tutoras de los centros docentes en las convocatorias universitarias de proyectos de innovación y de investigación docente, así como en la formación permanente relacionada con dichos proyectos.*
- g) *Facilitar el uso de las distintas instalaciones universitarias para actos organizados por las Consejerías de Economía y Conocimiento y de Educación, sin contraprestación alguna.*

S.4. PERFILES Y REQUISITOS DE LOS TUTORES/AS QUE PUEDEN SOLICITAR REALIZAR LA FUNCIÓN TUTORIAL DEL ALUMNADO M.A.E.S. DE LAS DISTINTAS ESPECIALIDADES.

1. “PRÁCTICAS CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA”

- 1.1. Equipo Directivo que solicita tutorizar a alumnado universitario de Pedagogía (3º de Grado y/o 4º de Grado) de la Universidad de Sevilla.
- 1.2. Orientador/a del Departamento de Orientación con carga lectiva mínima de 10 horas/semana de especialidad que solicita tutorizar a alumnado universitario de Psicopedagogía y Psicología de la Universidad de Sevilla.
- 1.3. Profesorado de Secundaria de Educación Física con carga lectiva mínima de 10 horas/semana de especialidad que solicita tutorizar a alumnado de la Licenciatura/Grado de Actividad Física y del Deporte de la Universidad de Sevilla.

2. “PRÁCTICUM MÁSTER DE SECUNDARIA”

Profesorado de Secundaria con carga lectiva mínima de 8 horas/semana de especialidad que solicita tutorizar a alumnado del Máster en Formación del Profesorado de Enseñanza Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas.

3. “PRACTICUM COFPYDE”: Certificado Oficial de Formación Pedagógica y Didáctica Equivalente.

Profesorado de Formación Profesional con carga lectiva mínima de 8 horas/semana de especialidad que solicita tutorizar a aquellas personas que estando en posesión de una titulación equivalente a efectos de docencia en las distintas especialidades del cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional no pueden realizar los estudios del Máster de Secundaria (Orden EDU/2645/2011).



ANEXO I. Documentos para Tutorías



GUIÓN DE ACTA DE SESIÓN DE EVALUACIÓN INICIAL

NORMATIVA

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
- Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas y se desarrollan los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos.
- Decreto 135/2016, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía.

Los tutores del grupo deben levantar acta de la sesión de evaluación en formato digital, se firmarán por todos los miembros del Equipo Docente y por el Director. Se subirán a Séneca y al Repositorio de Séneca. **Cada acta, como recuerda el CTPR, debe desarrollarse con la motivación y el razonamiento necesario (fundamental para posibles reclamaciones).**



En el acta debe figurar el día, la hora de comienzo de la sesión de evaluación y la hora de finalización, así como los profesores asistentes y ausentes (No se consideran profesores ausentes aquellos que se encuentran en otra sesión de evaluación).

Puntos a tratar en la sesión de evaluación (**éstos serán los puntos mínimos que se deben incluir en el Acta. En el caso de que algún punto no tuviese nada que comentar, se recogerá “No procede”**).

1. Análisis y valoración del funcionamiento del grupo en general por parte del equipo docente

- El tutor realiza un análisis global del grupo tomando como referencia motivación, intereses, convivencia, ambiente de trabajo, expectativas, etc.
- Los miembros del equipo docente intervienen para ratificar, completar, matizar, etc., la información ofrecida por el tutor.
- Se establecen acuerdos y se realizan propuestas de mejora referidas a los elementos curriculares anteriores.

2. Alumnado con programas de refuerzo del aprendizaje y con adaptaciones curriculares significativas.

- Deben analizarse los programas de apoyo, programas de refuerzo de materias instrumentales, programas de recuperación de materias pendientes, o planes específicos para repetidores.
- Se valora la evolución y el grado de desarrollo de las competencias claves, especialmente en el alumnado con dificultades de aprendizaje, con malos resultados o que reciban programas de refuerzo.
- Se analiza la evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (con posibles adaptaciones curriculares).
- Seguimiento de las adaptaciones curriculares.
- Se valoran otras medidas de atención a la diversidad aplicadas o que puedan ponerse en marcha.
- Se indica la forma en que se va a informar a las familias de los programas o planes específicos que se le van a aplicar a su hijo/a.

3. Alumnado con altas capacidades.

- Valorar la posibilidad de realizar algún programa de profundización a alguna adaptación curricular para este tipo de alumnado.

4. Alumnado con problemas de conducta

- Se analizan los casos de alumnos/as que presentan problemas de convivencia y las posibles conductas contrarias o graves para la convivencia, medidas adoptadas y efecto de las mismas.

5. Alumnado con elevado número de faltas sin justificar

- Se analizan los casos de alumnos/as que tienen un elevado número de faltas sin justificar, medidas adoptadas y efecto de las mismas.



6. Alumnado propuesto para el P.R.O.A./P.A.E. (SOLO ESO Y CFGB)

7. Acuerdos adoptados y calendario de exámenes de la primera evaluación.

- Medidas de reajuste o adecuación en las programaciones, adaptaciones curriculares, tareas o actividades alternativas, mejora de la convivencia, otros acuerdos y/o actuaciones, etc.).
- **SOLO PARA ESO**: Se diseñará el calendario de exámenes de la primera evaluación.

8. Propuestas de actuación del Departamento de Orientación

9. Información a la familia

- Se dará información detallada de cada uno de los alumnos.
- Se determina la información que debe suministrar el tutor a los padres o tutores legales del alumnado.

10. Otras observaciones

11. Lectura y aprobación, si procede, del acta.

Nota: En las sesiones de evaluación se deben adoptar decisiones sobre el proceso de aprendizaje orientados a su mejora. La valoración de los resultados derivados de estos acuerdos y decisiones constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.





GUIÓN DE ACTA DE SESIÓN DE 1ª y 2ª EVALUACIÓN

NORMATIVA

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
- Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas y se desarrollan los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos.
- Decreto 135/2016, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía.

Los tutores del grupo deben levantar acta de la sesión de evaluación en formato digital, se firmarán por todos los miembros del Equipo Docente y por el Director. Se subirán a Séneca y al Repositorio de Séneca. **Cada acta, como recuerda el CTPR, debe desarrollarse con la motivación y el razonamiento necesario (fundamental para posibles reclamaciones).**



En el acta debe figurar el día, la hora de comienzo de la sesión de evaluación y la hora de finalización, así como los profesores asistentes y ausentes (No se consideran profesores ausentes aquellos que se encuentran en otra sesión de evaluación).

Puntos a tratar en la sesión de evaluación (**éstos serán los puntos mínimos que se deben incluir en el Acta. En el caso de que algún punto no tuviese nada que comentar, se recogerá “No procede”**).

1. Intervención de los representantes del alumnado

- En su caso, intervienen los representantes del alumnado del grupo, para exponer las conclusiones y aportaciones al análisis realizado por el mismo.
- El tutor y los miembros del equipo docente, devuelven información al/los representante/s del alumnado.

2. Análisis y valoración de los resultados y del funcionamiento del grupo en general por parte del equipo docente

- El tutor expone las conclusiones y propuestas de mejoras realizadas en reuniones previas del equipo docente o en la sesión anterior.
- El tutor realiza un análisis global del grupo tomando como referencia motivación, intereses, convivencia, ambiente de trabajo, expectativas, etc., realiza una primera aproximación al análisis de los resultados académicos, ayudándose de los porcentajes, gráficos y estadísticas de Séneca.
- Los miembros del equipo docente intervienen para ratificar, completar, matizar, etc., la información ofrecida por el tutor.
- Se analizan y valoran elementos curriculares de las áreas, materias o módulos referidos al grupo, tales como: consecución de objetivos, desarrollo de competencias claves, adecuación metodológica, procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación, variación de la temporalización, etc.
- Se realiza un análisis comparativo entre los resultados de las distintas áreas, materias o módulos y se llega a conclusiones, estableciendo propuestas.
- Se establecen acuerdos y se realizan propuestas de mejora referidas a los elementos curriculares anteriores.

3. Seguimiento de los programas de refuerzo del aprendizaje y las adaptaciones curriculares significativas

- Se analiza la evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (con posibles adaptaciones curriculares).
- Seguimiento de las adaptaciones curriculares.
- Propuestas de alumnado para DIVER o CFGB (sólo para la 2ª evaluación).
- Se valoran otras medidas de atención a la diversidad aplicadas o que puedan ponerse en marcha.

4. Seguimiento del alumnado de altas capacidades.



5. Alumnado con problemas de conducta

- Se analizan los casos de alumnos/as que presentan problemas de convivencia y las posibles conductas contrarias o graves para la convivencia, medidas adoptadas y efecto de las mismas.

6. Alumnado con elevado número de faltas sin justificar.

- Se analizan los casos de alumnos/as que tienen un elevado número de faltas sin justificar, medidas adoptadas y efecto de las mismas.

7. Valoración sobre resultados de las materias / módulos pendientes

- Grado de cumplimiento del plan de recuperación, realización de actividades de recuperación, etc.

8. Seguimiento del alumnado del P.R.O.A./P.A.E. y nuevo alumnado propuesto. (SOLO ESO Y CFGB)

9. Seguimiento del Plan de Mejora.

10. Buenas prácticas detectadas.

- Se consideran buenas prácticas las iniciativas innovadoras que han contribuido significativamente a la mejora de los aprendizajes (y, por tanto, de los resultados) que son exportables a otros grupos, niveles o materias.

(Puede no haberlas, alcanzar la excelencia no es fácil)

11. Acuerdos adoptados

- Revisar que las medidas adoptadas para mejorar el rendimiento se están siguiendo en todas las materias y valorar si se son efectivas o no.
- Medidas de reajuste o adecuación en las programaciones, adaptaciones curriculares, tareas o actividades alternativas, mejora de la convivencia, otros acuerdos y/o actuaciones, etc.).

12. Propuestas de actuación del departamento de orientación

13. Información a la familia

- Se dará información detallada de cada uno de los alumnos.
- Se determina la información que debe suministrar el tutor a los padres o tutores legales del alumnado.

14. Otras observaciones

15. Lectura y aprobación, si procede, del acta.

Nota: En las sesiones de evaluación se deben adoptar decisiones sobre el proceso de aprendizaje orientados a su mejora. La valoración de los resultados derivados de estos acuerdos y decisiones constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.





GUIÓN DE ACTA DE REUNIÓN DE EQUIPO DOCENTE

NORMATIVA

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
- Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas y se desarrollan los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos.
- Decreto 135/2016, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía.

Los tutores del grupo deben levantar acta de la sesión de evaluación en formato digital, se firmarán por todos los miembros del Equipo Docente y por el Director. Se subirán al Repositorio de Séneca. **Cada acta, como recuerda el CTPR, debe desarrollarse con la motivación y el razonamiento necesario (fundamental para posibles reclamaciones).**



En el acta debe figurar el día, la hora de comienzo de la sesión de evaluación y la hora de finalización, así como los profesores asistentes y ausentes (No se consideran profesores ausentes aquellos que se encuentran en otra sesión de evaluación).

Puntos a tratar en la sesión de evaluación (**éstos serán los puntos mínimos que se deben incluir en el Acta. En el caso de que algún punto no tuviese nada que comentar, se recogerá “No procede”**).

1. Análisis y valoración del funcionamiento del grupo en general por parte del equipo docente

- El tutor expone las conclusiones y propuestas de mejoras realizadas en reuniones previas del equipo docente o en la sesión anterior.
- El tutor realiza un análisis global del grupo tomando como referencia motivación, intereses, convivencia, ambiente de trabajo, expectativas, etc.
- Los miembros del equipo docente intervienen para ratificar, completar, matizar, etc., la información ofrecida por el tutor.
- Se analizan y valoran elementos curriculares de las áreas, materias o módulos referidos al grupo, tales como: consecución de objetivos, desarrollo de competencias claves, adecuación metodológica, procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación, variación de la temporalización, etc.
- Se establecen acuerdos y se realizan propuestas de mejora referidas a los elementos curriculares anteriores.

2. Seguimiento de los programas de refuerzo del aprendizaje y de las adaptaciones curriculares significativas

3. Seguimiento de los programas de profundización.

4. Alumnado con problemas de conducta

- Se analizan los casos de alumnos/as que presentan problemas de convivencia y las posibles conductas contrarias o graves para la convivencia, medidas adoptadas y efecto de las mismas.

5. Alumnado con elevado número de faltas sin justificar

- Se analizan los casos de alumnos/as que tienen un elevado número de faltas sin justificar, medidas adoptadas y efecto de las mismas.

6. Seguimiento del alumnado del P.R.O.A./P.A.E y nuevo alumnado propuesto (SOLO ESO Y CFGB)

7. Acuerdos adoptados y calendario de exámenes de la **2^a/3^a evaluación.**

- Revisar que las medidas adoptadas para mejorar el rendimiento se están siguiendo en todas las materias y valorar si se son efectivas o no.
- Medidas de reajuste o adecuación en las programaciones, adaptaciones curriculares, tareas o actividades alternativas, mejora de la convivencia, otros acuerdos y/o actuaciones, etc.)
- **SOLO PARA ESO:** Se fijarán los exámenes de la siguiente evaluación.



8. Propuestas de actuación del Departamento de Orientación

9. Buenas prácticas detectadas

- Se consideran buenas prácticas las iniciativas innovadoras que han contribuido significativamente a la mejora de los aprendizajes (y, por tanto, de los resultados) que son exportables a otros grupos, niveles o materias.

(Puede no haberlas, alcanzar la excelencia no es fácil)

10. Información a la familia

- Se dará información detallada de cada uno de los alumnos.
- Se determina la información que debe suministrar el tutor a los padres o tutores legales del alumnado.

11. Otras observaciones

12. Lectura y aprobación, si procede, del acta.

Nota: En las reuniones de Equipos Docentes se deben adoptar decisiones sobre el proceso de aprendizaje orientados a su mejora. La valoración de los resultados derivados de estos acuerdos y decisiones constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.





GUIÓN DE ACTA DE SESIÓN DE EVALUACIÓN ORDINARIA

NORMATIVA

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
- Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas y se desarrollan los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos.
- Decreto 135/2016, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía.

Los tutores del grupo deben levantar acta de la sesión de evaluación en formato digital, se firmarán por todos los miembros del Equipo Docente y por el Director. Se subirán a Séneca y al Repositorio de Séneca. **Cada acta, como recuerda el CTPR, debe desarrollarse con la motivación y el razonamiento necesario (fundamental para posibles reclamaciones).**



En el acta debe figurar el día, la hora de comienzo de la sesión de evaluación y la hora de finalización, así como los profesores asistentes y ausentes (No se consideran profesores ausentes aquellos que se encuentran en otra sesión de evaluación).

Puntos a tratar en la sesión de evaluación (**éstos serán los puntos mínimos que se deben incluir en el Acta. En el caso de que algún punto no tuviese nada que comentar, se recogerá “No procede”**).

1. Análisis y valoración de los resultados y del funcionamiento del grupo en general por parte del equipo docente

- El tutor expone las conclusiones y propuestas de mejoras realizadas en reuniones previas del equipo docente o en la sesión anterior.
- El tutor realiza un análisis global del grupo tomando como referencia motivación, intereses, convivencia, ambiente de trabajo, expectativas, etc., realiza una primera aproximación al análisis de los resultados académicos, ayudándose de los porcentajes, gráficos y estadísticas de Séneca.
- Los miembros del equipo docente intervienen para ratificar, completar, matizar, etc., la información ofrecida por el tutor.
- Se analizan y valoran elementos curriculares de las áreas, materias o módulos referidos al grupo, tales como: consecución de objetivos, desarrollo de competencias claves, adecuación metodológica, procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación, variación de la temporalización, etc.
- Se realiza un análisis comparativo entre los resultados de las distintas áreas, materias o módulos y se llega a conclusiones, estableciendo propuestas.
- Se establecen acuerdos y se realizan propuestas de mejora referidas a los elementos curriculares anteriores.

2. Valoración de los programas de refuerzo del aprendizaje y de las adaptaciones curriculares significativas

- Deben analizarse los programas de apoyo, programas de refuerzo de materias instrumentales, programas de recuperación de materias pendientes, o planes específicos para repetidores...

3. Valoración de los programas de profundización.

4. Alumnado con problemas de conducta

- Se analizan los casos de alumnos/as que presentan problemas de convivencia y las posibles conductas contrarias o graves para la convivencia, medidas adoptadas y efecto de las mismas.

5. Alumnado con elevado número de faltas sin justificar

- Se analizan los casos de alumnos/as que tienen un elevado número de faltas sin justificar, medidas adoptadas y efecto de las mismas.



6. Valoración sobre resultados de las materias / módulos pendientes

- Grado de cumplimiento del plan de recuperación, realización de actividades de recuperación, etc.

7. Seguimiento del alumnado del P.R.O.A./P.A.E. (SOLO ESO Y CFGB)

8. Seguimiento del Plan de Mejora.

9. Buenas prácticas detectadas.

- Se consideran buenas prácticas las iniciativas innovadoras que han contribuido significativamente a la mejora de los aprendizajes (y, por tanto, de los resultados) que son exportables a otros grupos, niveles o materias.

(Puede no haberlas, alcanzar la excelencia no es fácil)

10. Propuestas de actuación del departamento de orientación.

11. Información a la familia

- Se dará información detallada de cada uno de los alumnos.
- Se determina la información que debe suministrar el tutor a los padres o tutores legales del alumnado.

12. Otras observaciones

13. Lectura y aprobación, si procede, del acta.

Nota: En las sesiones de evaluación se deben adoptar decisiones sobre el proceso de aprendizaje orientados a su mejora. La valoración de los resultados derivados de estos acuerdos y decisiones constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.





GUIÓN DE ACTA DE SESIÓN DE EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

NORMATIVA

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
- Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas y se desarrollan los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos.
- Decreto 135/2016, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía.

Los tutores del grupo deben levantar acta de la sesión de evaluación en formato digital, se firmarán por todos los miembros del Equipo Docente y por el Director. Se subirán a Séneca y al Repositorio de Séneca. **Cada acta, como recuerda el CTPR, debe desarrollarse con la motivación y el razonamiento necesario (fundamental para posibles reclamaciones).**



En el acta debe figurar el día, la hora de comienzo de la sesión de evaluación y la hora de finalización, así como los profesores asistentes y ausentes (No se consideran profesores ausentes aquellos que se encuentran en otra sesión de evaluación).

Puntos a tratar en la sesión de evaluación (**éstos serán los puntos mínimos que se deben incluir en el Acta. En el caso de que algún punto no tuviese nada que comentar, se recogerá “No procede”**).

1. Análisis y valoración de los resultados por parte del equipo docente

- Se realiza un análisis comparativo entre los resultados de las distintas áreas, materias o módulos y se llega a conclusiones, estableciendo propuestas.

2. Valoración sobre resultados de las materias / módulos pendientes

- Grado de cumplimiento del plan de recuperación, realización de actividades de recuperación, etc.

3. Propuestas de actuación del Departamento de Orientación

4. Información a la familia

- Se determina la información que debe suministrar el tutor a los padres o tutores legales del alumnado Se dará información detallada de cada uno de los alumnos.
- Se determina la información que debe suministrar el tutor a los padres o tutores legales del alumnado.

5. Otras observaciones

6. Lectura y aprobación, si procede, del acta.



ACTA DE ...

Tutor/a: ...

Representante del Equipo Directivo: ...

Representante del Dpto. de Orientación: ...

Asistentes

- Nombre (Materia)

Ausentes

- ...

Se reúne el Equipo Docente de ... en las dependencias del I.E.S. Alarifes Ruiz Florindo a las ... horas del día ... de ... de ... para tratar los asuntos recogidos en el siguiente

Orden del día

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
2. ...

Leída el acta de la sesión celebrada el día ... de ... de ..., se aprueba por unanimidad.

...

Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las ... horas del día de la fecha.

El/la tutor/a

Fdo. ...



MEMORIA FINAL DE TUTORÍA

Curso académico 20___ - 20___

Tutor/a:	Curso y grupo:
----------	----------------

ESTRUCTURA DEL GRUPO

CARACTERÍSTICAS GENERALES

	<i>Alumnado de nueva incorporación</i>		<i>Alumnado repetidor</i>	
	<i>Número</i>	<i>%</i>	<i>Número</i>	<i>%</i>
Al comienzo de curso				
Al final de curso				
Bajas				

Delegado/a del curso	
----------------------	--

ACTITUD

A. Faltas de asistencia a clase durante el curso (observaciones)

B. Valoración global del nivel de disciplina y comportamiento en clase

Bueno	Aceptable	Problemático en algunas materias	Problemático en todas las materias

C. Valoración global del nivel de convivencia en el grupo

Muy bueno	Bueno	Aceptable	Malo	Muy negativo

D. Valoración global del nivel de participación en clase

Muy elevado	Elevado	Aceptable	Escasa	Inapreciable



E. Valoración global del nivel de participación en las actividades organizadas en el Centro

0 – 25%	25 – 50%	50 – 75 %	75 – 100%	100 %

F. Valoración global de la limpieza en clase y conservación del material del aula

Muy buena	Buena	Aceptable	Mala	Muy negativa

ACCIÓN TUTORIAL

1. ENTREVISTAS EFECTUADAS.

1.1. Entrevistas efectuadas con el alumnado

0 – 10 %	10 – 25 %	25 – 50 %	50 – 75 %	75 – 100 %	100%

Las entrevistas realizadas lo han sido

A iniciativa del tutor/a	A iniciativa del propio alumnado

Temas planteados en las entrevistas

Personales	Rendimiento escolar	Disciplina	Otros (especificar)

1.2. Entrevistas efectuadas a padres/ madres (aproximadas)

	Número	%
Realizadas a iniciativa del tutor/a		
Realizadas a iniciativa de los progenitores		

Normalmente se hicieron a: (marca de 1º a 4º)

Principio de curso	Antes de las evaluaciones	Después de las evaluaciones	A final de curso



1.3. Coordinación de la acción tutorial

a) Con el profesorado del grupo

Sólo en las evaluaciones	Reuniones periódicas	A nivel individual

2. ADAPTACIONES CURRICULARES Y NECESIDADES EDUCATIVAS (en general)

Número de adaptaciones curriculares grupales efectuadas	Número de adaptaciones curriculares individualizadas existentes en el alumnado	Principales necesidades educativas encontradas	Principales obstáculos encontrados para su atención

2.1. Valoración de la acción tutorial

a) Se han cubierto los objetivos previstos

0-10 %	10-25 %	25-50 %	50-75 %	75-100 %	100%

b) Principales obstáculos encontrados para llevarlos a cabo

--

EVALUACIONES

Incidencias destacables

1ª evaluación	
2ª evaluación	
3ª evaluación	



Rendimiento escolar

Alumnado con	0 suspensos	1 suspenso	2 suspensos	3 suspensos	4+ suspensos
Numero					
%					

Observaciones



ACTA DE ELECCIÓN DE DELEGADO/A Y SUBDELEGADO/A

Curso escolar 20 ___ - 20 ___

Grupo: _____

A las _____ horas del día _____ de _____ de _____ se constituye la mesa electoral, que queda formada por las siguientes personas:

Presidente/a: _____

Vocal-secretario/a: _____

Vocal: _____

Efectuada la votación secreta, y una vez hecho el recuento de votos, se han obtenido los siguientes resultados en la

Primera vuelta

Segunda vuelta

- Total de votos _____

- Votos en blanco _____

- Candidatos votados

D./ Dña. _____ Votos: _____

Según los resultados obtenidos se procede a declarar como representantes a las siguientes personas:

Delegado/a: _____

Subdelegado/a: _____

En Fuentes de Andalucía, a _____ de _____ de _____

El/La Presidente/a:

El/La Vocal-Secretario/a:

El/La Vocal:

Fdo.: _____ Fdo.: _____ Fdo.: _____



PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO

Según lo recogido en la **Orden 20 de junio de 2011**, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos/as.

PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO

El plan de convivencia contemplará la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos.

Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría debe realizar con las familias a principio de curso.

Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión.

Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la 2ª y 3ª personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1.ª y 2.ª, que sustituirán a la persona delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

FUNCIONES DE LAS PERSONAS DELEGADAS DE LOS PADRES Y MADRES EN CADA GRUPO

Las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo tendrán las siguientes funciones:

- a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
- b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el/la tutor/a del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
- e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.



- f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas, especialmente en las recogidas en los artículos 7 y 18.
- g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.
- h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
- i) Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el plan de convivencia del centro.

JUNTAS DE DELEGADOS Y DELEGADAS DE PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO

Con objeto de facilitar la participación de los padres y las madres del alumnado en los centros docentes, se podrán crear juntas de delegados y delegadas de padres y madres del alumnado.

Las juntas de delegados y delegadas de los padres y madres del alumnado estarán constituidas por las personas delegadas de madres y padres de la totalidad de los grupos del centro. Su finalidad será coordinar las demandas y actuaciones de sus componentes y dar traslado de sus propuestas al equipo directivo y a la comisión de convivencia, en los términos que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento.



ACTA ELECCIÓN DE DELEGADOS/AS DE PADRES Y MADRES

Los padres y madres del grupo de _____ del I.E.S. ALARIFES RUIZ FLORINDO, se reúnen para elegir a los delegados y delegadas de padres y madres.

Proclamados los candidatos/as y realizada la votación, se obtienen los siguientes resultados:

1. _____ votos
2. _____ votos
3. _____ votos
4. _____ votos
5. _____ votos

A tenor de dichos resultados, resultan electos los siguientes padres y madres quienes, firmando esta acta, toman posesión de su cargo correspondiente.

DELEGADO/A: _____

SUBDELEGADO/A 1º: _____

SUBDELEGADO/A 2º: _____

Y para que conste levanto este Acta, con el enterado y aceptación de funciones por parte de los candidatos/as electos, lo que firmo como tutor/a.

En Fuentes de Andalucía, a _____ de _____ de _____

DELEGADO/A

SUBDELEGADO/A 1º

SUBDELEGADO/A 2º

Fdo: _____

Fdo: _____

Fdo: _____

Tutor/a:

Fdo: _____



ANEXO II. Documentos para los Departamentos y las Coordinaciones de Área

ACTA DE REUNIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ...

Acta número ... del curso 20...-20...

ASISTENCIA:

- ... (Jefe/a del Departamento)
- ...

AUSENCIAS:

- ...

Se reúnen los miembros del Departamento de ... del I.E.S. Alarifes Ruiz Florindo arriba mencionados en las dependencias del Centro a las ... horas del día ... de ... de ... para tratar los siguientes asuntos:

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
2. ...
3. Ruegos y preguntas.

Leída el acta de la sesión celebrada el día ... de ... de ..., se aprueba por unanimidad.

...

Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las ... horas del día de la fecha.

El/La Jefe/a del Departamento

Fdo.: _____



ACTA DE REUNIÓN DEL ÁREA DE COMPETENCIA ...

Acta número ... del curso 20...-20...

ASISTENCIA:

- ... (Coordinador/a del Área)
- ... (Jefe/a del Departamento de ...)
- ...

AUSENCIAS:

- ... (Jefe/a del Departamento de ...)

Se reúnen los miembros del Área de Competencia ... del I.E.S. Alarifes Ruiz Florindo arriba mencionados en las dependencias del Centro a las ... horas del día ... de ... de ... para tratar los siguientes asuntos:

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
2. ...
3. Ruegos y preguntas.

Leída el acta de la sesión celebrada el día ... de ... de ..., se aprueba por unanimidad.

...

Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las ...del día de la fecha.

El/La Coordinador/a de Área

Fdo.: _____



ACTA DE REUNIÓN DEL DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA

ACTA Nº ... DEL CURSO 20...-20...

ASISTENTES

Jefe/a del Departamento: ...

Representantes:

del Área de Competencia Social Lingüística: ...

del Área de Competencia Artística: ...

del Área de Competencia Científico-Tecnológica: ...

del Área de Formación Profesional: ...

del Departamento de Orientación: ...

ACTA:

Se reúnen los miembros del Departamento de F.E.I.E. del I.E.S. Alarifes Ruiz Florindo arriba mencionados en el departamento de Orientación del Centro a las ... horas del día ... de ... de ... para tratar los siguientes asuntos:

- 1.** Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
- 2.** ...
- 3.** Ruegos y preguntas.

Leída el acta de la sesión celebrada el día ... de ... de ..., se aprueba por unanimidad.

...

No hay ruegos ni preguntas.

Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión siendo las ... horas en el lugar y fecha indicados al comienzo de esta acta de la que, como jefe/a del departamento, doy fe.

El/La Jefe/a del Departamento

Firmado: _____



INFORME DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN INICIAL

Curso 20__/20__

Fecha:

Departamento:

1. MODIFICACIONES EN LAS PROGRAMACIONES DE CADA MATERIA/NIVEL.

2. ALUMNADO CON N.E.A.E:

Alumno/a	ACIS	ACINS	Medidas de atención en aula

3. PROPUESTAS QUE CONTRIBUYAN A LA MEJORA DE LOS RESULTADOS ESCOLARES.

4. ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES.

Alumno/a	Curso/grupo	Asignatura pendiente

5. PROPUESTAS PARA EL PLAN DE MEJORA.

6. VALORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO.

7. OBSERVACIONES.



INFORME _____ EVALUACIÓN DEPARTAMENTO

Curso 20__/20__

Fecha:

Departamento:

1. CUMPLIMIENTO DE LA TEMPORALIZACIÓN.

2. ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE LOS RESULTADOS.

Cursos	Grupos	% aprobados	% suspensos	Valoración

3. PROPUESTAS QUE CONTRIBUYAN A LA MEJORA DE LOS RESULTADOS ESCOLARES. (Revisión y valoración de las propuestas realizadas el trimestre o curso anterior y nuevas propuestas, si procede)

Propuestas	Medidas Adoptadas	Valoración

4. SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES.

Grupos	Asignatura pendiente	Aprobados n° (%)	Suspensos n° (%)	Valoración

5. SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA.

6. BUENAS PRÁCTICAS DETECTADAS.

7. VALORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO.

8. OBSERVACIONES.



INFORME EVALUACIÓN ORDINARIA DE DEPARTAMENTO

Curso 20__/20__

Fecha:

Departamento:

1. CUMPLIMIENTO DE LA TEMPORALIZACIÓN.

Asignatura	Temas previstos: Evaluación ____	Curso	Grupo	Temas trabajados: Evaluación ____

2. ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE LOS RESULTADOS.

Cursos	Grupos	% aprobados	% suspensos	Valoración

3. SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES.

Grupos	Asignatura pendiente	Aprobados nº (%)	Suspensos nº (%)	Valoración

4. SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA.

5. BUENAS PRÁCTICAS DETECTADAS.

6. VALORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO.

7. OBSERVACIONES.



**INFORME EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA DE DEPARTAMENTO
(SÓLO PARA BACHILLERATO)**

Curso 20__/20__

Fecha:

Departamento:

1. ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE LOS RESULTADOS.

Cursos	Grupos	% aprobados	% suspensos	Valoración

2. SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES.

Grupos	Asignatura pendiente	Aprobados n° (%)	Suspensos n° (%)	Valoración

3. OBSERVACIONES.



GUIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA FINAL DE CURSO POR LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

INSTRUCCIONES

- Las memorias finales de curso deben de contemplar, al menos, los puntos que se detallan abajo.
- Podéis solicitar copia de la memoria del curso pasado en Jefatura.
- El plazo para entregarla finaliza el 28 de junio.
- Se enviará al correo de Jefatura: equipo.directivo@iesalarifes.es
- En la última reunión de Claustro se hará un breve balance de esta memoria, en la que se tratará por cada uno de los/as jefes/as de departamento los apartados que crean conveniente (principalmente el número 5).

1. ANÁLISIS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO

- 1.1. Temas tratados en las reuniones.
- 1.2. Experiencias realizadas.
- 1.3. Participación en las actividades del centro.
- 1.4. Participación en actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- 1.5. Necesidades de formación para el próximo curso.

2. RESULTADOS ACADÉMICOS DEL CURSO

- 2.1. Resumen estadístico de resultados (será facilitado por Jefatura de Estudios).
- 2.2. Valoración de los resultados.
- 2.3. Análisis de sus causas: metodológicas, sociales, individuales, ...
- 2.4. Alumnado con materias pendientes de cursos anteriores.

3. ANÁLISIS DE LA PROGRAMACIÓN

- 3.1. Grado de cumplimiento de las programaciones.
- 3.2. Valoración del desarrollo de las programaciones, de las medidas de atención a la diversidad, de medidas de recuperación del alumnado y de las actividades extraescolares realizadas por el departamento.
- 3.3. Recursos utilizados.
- 3.4. Propuestas de modificación de las programaciones para el próximo de curso.

4. UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS DISPONIBLES. VALORACIÓN DEL USO



5. PROPUESTAS DE MEJORA PARA EL PRÓXIMO CURSO

- 5.1. Organizativas (en horarios, refuerzos, reuniones, ...)
- 5.2. Docentes
- 5.3. Materiales, recursos, espacios, ...



ANEXO III. Documentos para el Equipo Directivo

ACTA DE REUNIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Acta número ... del curso 20...-20...

ASISTENCIA:

Director/a: ...

Vicedirector/a: ...

Jefe/a de Estudios: ...

Jefe/a del Departamento de Orientación: ...

Jefe/a del departamento FEIE: ...

Coordinadores/as de Áreas de Competencia:

- **Social-Lingüística: ...**
- **Científico-Tecnológica: ...**
- **Artística: ...**
- **Formación profesional: ...**

AUSENCIAS:

- ...

Además, se invita a esta reunión a los/as restantes jefes/as de departamento, con voz, pero sin voto, para agilizar la comunicación entre los órganos de coordinación docente. Dichos/as profesores/as tienen asignado en su horario tareas de coordinación docente.

Se reúnen los miembros del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica del I.E.S. Alarifes Ruiz Florindo arriba mencionados en la Sala de Profesorado del Centro a las 11:30 horas del día ... de ... de ... para tratar los siguientes asuntos:

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
2. ...
3. Ruegos y preguntas.

Tras la lectura del acta de la reunión celebrada el ... de ... de ..., ésta queda aprobada por unanimidad.

...

Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión siendo las ... horas en el lugar y fecha indicados al comienzo de esta acta de la que, como secretario/a, doy fe.

EL/LA DIRECTOR/A

EL/LA SECRETARIO/A

Fdo.: _____

Fdo.: _____



**ACTA DE REUNIÓN DEL CLAUSTRO
DE PROFESORADO**

Acta número ... del curso 2019-20...

ASISTENTES

Director/a: ...

Vicedirector/a: ...

Jefe/a de Estudios: ...

Jefe/a de Estudios Adjunto/a: ...

Profesorado

...

Secretario: ...

AUSENTES

...

A las ... horas del día ... de ... de ... se reúne con carácter ... el Claustro de Profesorado del I.E.S. Alarifes Ruiz Florindo en la Sala de Profesorado del Centro para tratar los asuntos recogidos en el Orden del Día que aparece más abajo. Preside la reunión el Sr/a. Director/a y asiste el profesorado citado en la columna de la izquierda.

Orden del día

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
2. ...
3. Ruegos y preguntas.

Leída el acta de la sesión celebrada el día ... de ... de ..., se aprueba por unanimidad.

...

Y sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión siendo las ... horas. De todo lo cual, como Secretario doy fe.

Vº Bº El Director/a



ACTA DE REUNIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

CURSO 20...-20...

Acta nº ...

ASISTENTES

Presidente/a (Director/a)

...

Jefe/a de Estudios

...

Representantes de las familias

...

Representantes del profesorado

...

Representantes del alumnado

...

**Representante del personal de
administración y servicios**

...

Representante de la A.M.P.A.

...

Representante del Ayuntamiento

...

Secretario

...

AUSENTES

...

A las ... horas del día ... de ... de ... se reúne con carácter ... el Consejo Escolar del I.E.S. Alarifes Ruiz Florindo en la Sala de Profesorado del Centro para tratar los asuntos recogidos en el Orden del Día que aparece más abajo. Preside la reunión el Sr./Sra. Director/a y asisten las personas citadas en la columna de la izquierda.

Orden del día

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
2. ...
3. Ruegos y preguntas.

Leída el acta de la sesión celebrada el día ... de ... de ..., se aprueba por unanimidad.

...

Y sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión siendo las ... horas. De todo lo cual, como Secretario, doy fe.

Vº Bº El Director/a



CALENDARIO TRÁNSITO CEIPs + IES CURSO ESCOLAR 20__ / 20__

CONSTITUCIÓN EQUIPO DE TRÁNSITO		
FECHA	AGENTES	ACTUACIONES
Principios de Septiembre	Jefaturas estudios CEIPs+IES Jefatura dpto de orientación Orientador/a EOE Jefaturas dpto troncales Profesores 1º ESO de las troncales Coordinadores/as 3º ciclo de EP Tutores/as 6ºEP P.T. de los CEIPs+IES	Constitución del equipo de tránsito. Fijar el calendario de actuaciones del programa de tránsito.
REUNIONES DE COORDINACIÓN CURRICULAR		
FECHA	AGENTES	ACTUACIONES
Principios de Septiembre	Tutores 6º EP Jefaturas departamento troncales Profesores 1º ESO de las troncales	Orientaciones por áreas (Inglés, científica-matemática y socio-lingüística) para la evaluación inicial.
FECHA	AGENTES	ACTUACIONES
Finales de Enero	Tutores 6º EP Jefaturas departamento troncales Profesores 1º ESO de las troncales	Por áreas: Análisis resultados de la Evaluación Inicial y 1ª Evaluación Aspectos metodológicos Intercambio pruebas, recursos...
FECHA	AGENTES	ACTUACIONES
A principios de la 3ª evaluación	Tutores 6º EP Jefaturas departamento troncales Profesores 1º ESO de las troncales	Por áreas: Análisis resultados 2ª Evaluación Conocer el nivel curricular del alumnado que se incorporará en septiembre.
REUNIONES SEGUIMIENTO ACCIÓN TUTORIAL Y MEDIDAS ATENCIÓN DIVERSIDAD		
FECHA	AGENTES	ACTUACIONES
Mayo-junio	Jefaturas de estudios CEIPs+ IES Tutores 6º Orientador EOE Orientador Departamento P.T. de los CEIPs+IES A.L.	Cumplimentar Informe Final de etapa Ed. Primaria (Séneca) Seguimiento Alumnado absentista Ed. Primaria Planes Convivencia Recursos Acción tutorial



REUNIONES COORDINACIÓN PROCESO ACOGIDA A LAS FAMILIAS		
FECHA	AGENTES	ACTUACIONES
1ª Reunión: Mayo-Junio	Familia alumnado 6º Ed.Primaria	Visita padres alumnado 6º al IES
2ª Reunión: Octu- bre	Familia Tutores 1º ESO Departamento Orientación IES	Informar de los mecanismos de evaluación, fal- tas asistencia, Informar IPASEN, normas convi- vencia.
REUNIONES COORDINACIÓN PROCESO ACOGIDA DEL ALUMNADO		
FECHA	AGENTES	ACTUACIONES
1ª Reunión: Junio	Equipo directivo IES Alumnado 6º Representantes alumnado 1º ESO Departamento Orientación IES	Visita del alumnado de 6º de EP: Informar sobre organización y funcionamiento del IES, inter- cambio de experiencias con alumnos de 1º ESO.
2ª Reunión: Primer día de clase Septiembre	TUTORES 1º ESO Alumnado 1º ESO	Recepción alumnado Informar sobre organización, normas conviven- cia, mecanismos evaluación.



RECOPILACIÓN DE DATOS DURANTE LA REUNIÓN DE TRÁNSITO

COLEGIO:

Alumno/a	¿Necesidades educativas: ACIS, ACINS...?	Optativa	¿Algún refuerzo? ¿Cuál o cuáles?	Con quién debe ir o no debe ir	Observaciones



ANEXO IV. Documentos del Departamento de Orientación

COMPROMISO EDUCATIVO

Yo, _____ consciente de que puedo y debo progresar en mis trabajos escolares y con ello conseguir mejores resultados, **ME COMPROMETO A:**

- * Mantener una actitud positiva y dialogante en la clase.
- * Aceptar de buen grado la ayuda y las indicaciones del profesorado.
- * Asistir puntual y diariamente a las clases
- * Estar atento en las clases y realizar diariamente las tareas.
- * Realizar las actividades propuestas para casa.
- * Entregar el cuaderno y la agenda de tareas al profesorado que me lo pida para que los revise.

D. /Dña. _____ padre / madre / representante legal se compromete a:

- * Ayudar al hijo/a a cumplir el horario de estudio en casa.
- * Supervisar diariamente la agenda.
- * Justificar las faltas del alumnado.
- * Asistir a las entrevistas que se acuerdan en el contrato.
- * Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa y evitar hacer comentarios negativos de los mismos.

Para el cumplimiento de este CONTRATO, los representantes del centro APORTARÁN:

- * Control diario e información a la familia o a los representantes legales sobre la ausencia del alumnado.
- * Seguimiento de los cambios que se produzcan en su actitud e información a la familia o tutores legales.
- * Entrevista con la familia o representantes legales con la periodicidad establecida.
- * Revisar semanalmente la planificación de trabajo y del estudio que el/la alumno/a realiza en clase y en casa.



El compromiso suscrito en este CONTRATO, favorecerá la consecución de los siguientes **OBJETIVOS:**

- * Mejorar el comportamiento y la actitud.
- * Mejorar los resultados escolares.
- * Mejorar los hábitos de estudio.
- * Mejorar la integración en el grupo.
- * Mejorar la autonomía del alumno/a.

Se firma el presente contrato siendo conscientes de todas las condiciones y obligaciones que conllevan.

En _____ a _____ de _____ de _____

Alumno/a

Padre/madre/representante legal

Representante del centro





SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS EDUCATIVOS

CURSO 20___/___



ALUMNO/A:

SEGUIMIENTO SEMANAL
DE _____

DEL _____ AL _____

Día	1ª			2ª			3ª			4ª			5ª			6ª		
	MAT	ACT	TRA	MAT	ACT	TRA	MAT	ACT	TRA	MAT	ACT	TRA	MAT	ACT	TRA	MAT	ACT	TRA
L																		
M																		
X																		
J																		
V																		
MAT = MATERIA			ACT = ACTITUD B: Buena R: Regular M: Mala			TRA = TRABAJO A: Trabaja bien B: Puede esforzarse más C: No trabaja			FIRMA SEMANAL DEL PADRE / MADRE O TUTOR/A LEGAL: Nombre: _____ _____									
OBSERVACIONES																		



SEGUIMIENTO DEL COMPROMISO EDUCATIVO

Para el seguimiento de este compromiso se llevará a cabo quincenalmente una entrevista con la familia donde se informará de la evolución de su hijo/a y los objetivos que va alcanzando. Esta evolución quedará reflejada en la siguiente tabla por trimestres.

QUINCENA	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª	1ª	2ª
MEJORA ACTITUD Y COMPORTAMIENTO								
MEJORA RESULTADOS ESCOLARES								
MEJORA HÁBITOS DE ESTUDIO								
MEJORA ATENCIÓN EN LAS CLASES								
MEJORA INTEGRACIÓN EN EL CENTRO								
MEJORA AUTONOMÍA								

OBSERVACIONES



COMPROMISO DE CONVIVENCIA

D./D^a _____, representante legal del alumno/a
_____ matriculado en este Centro en el curso
escolar _____ en el grupo _____, y D./D^a _____
en calidad de tutor/a de dicho/a alumno/a, se comprometen a:

COMPROMISOS QUE ADQUIERE LA FAMILIA:

- Asistencia diaria y puntual del alumno/a en el Centro.
- Asistencia al Centro con los materiales necesarios para las clases.
- Colaboración para le 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/la 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.
- Entrevista entre el representante legal del alumno/a y el/la tutor/a con la periodicidad establecida.

En _____ a _____ de _____ de _____

Padre/madre/representante legal

Tutor/a del alumno/a

Fdo.: _____

Fdo.: _____



SEGUIMIENTO DEL RENDIMIENTO ESCOLAR

	MEJORA EN:	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun
LENGUA CASTELLANA	integración en grupo										
	autonomía										
	atención en clases										
	hábitos de estudio										
	resultados										
LENGUA EXTRANJERA I	integración en grupo										
	autonomía										
	atención en clases										
	hábitos de estudio										
	resultados										
MATEMÁTICAS	integración en grupo										
	autonomía										
	atención en clases										
	hábitos de estudio										
	resultados										



ANEXO V. Documentos para el Profesorado

ACTA ENTREVISTA FAMILIARES

Alumno/a: _____

Curso: _____ Tutor/a: _____

Nombre madre: _____

Nombre padre: _____

Motivo de la entrevista:

Asistentes:

Conclusiones:

En Fuentes de Andalucía, a ____ de _____ de _____

EL/LA TUTOR/A:

EL PADRE/MADRE/TUTOR LEGAL

Firmado:

Firmado:



PROGRAMA DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE

1	DATOS IDENTIFICATIVOS DEL ALUMNO O ALUMNA
APELLIDOS Y NOMBRE:	

2	DATOS DEL PROFESORADO IMPLICADO EN EL PROGRAMA	
DEPARTAMENTO DIDÁCTICO:		
TUTOR/TUTORA:		MATERIAS:
El tutor/a del alumno/a en colaboración con el profesor/a responsable de la materia elaborará la propuesta curricular al programa de atención a la diversidad que se vaya a aplicar.		

3	APLICACIÓN DE LA MEDIDA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES	
PROGRAMAS DE REFUERZO	Fecha en la que se inicia la aplicación de la medida:	Fecha fin de vigencia (*):
PROGRAMA DE PROFUNDIZACIÓN	Fecha en la que se inicia la aplicación de la medida:	Fecha fin de vigencia (*):

4	PROPUESTA CURRICULAR DE LA MATERIA	
MATERIA:		
CURSO:		
ELEMENTOS CURRICULARES A REFORZAR/PROFUNDIZAR		
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		
SABERES BÁSICOS		
Programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales (Programa de refuerzo/Programa de profundización)		
PROPUESTAS DE OTROS ASPECTOS A TRABAJAR EN EL PROGRAMA		
TIPOS DE ACTIVIDADES Y TAREAS:	Se trabajan actividades complementarias de refuerzo, recuperación y síntesis. Se ha modificado el nivel de abstracción de las actividades. Se ha modificado el nivel de complejidad de las actividades. Se trabajan actividades procedentes de libros de texto adaptados de atención a la diversidad. Se trabajan actividades procedentes de fichas de elaboración propia del profesor/a. Otras (especificar):	
SITUACIONES DE APRENDIZAJE PLANTEADAS:	Con carácter general, el alumno seguirá los contenidos recogidos en la Programación. Necesita: Priorización de contenidos Modificación de la temporalización programada: <input type="checkbox"/> Se ha modificado el tiempo previsto para un tipo de contenido. <input type="checkbox"/> Se ha modificado el tiempo previsto para la realización de pruebas escritas u orales. Eliminación de contenidos que no sean mínimos exigibles	



<p>RECURSOS DIDÁCTICOS:</p>	<p>El alumno necesita modificaciones en:</p> <p>Metodología empleada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Aprendizaje por proyectos, por descubrimiento, flipped classroom... <input type="checkbox"/> Presentación de la información por distintos canales (auditivo, gráfico, manipulativo, etc.) <input type="checkbox"/> Presentar la tarea con apoyo visual. <input type="checkbox"/> Uso del ordenador, pizarra digital para presentación de contenidos. <input type="checkbox"/> Utilizar frases cortas, claras, con construcciones sintácticas sencillas. <input type="checkbox"/> Proporcionar al estudiante una breve lista de “conceptos clave” antes de empezar la U.D. <input type="checkbox"/> No subestimarle. <input type="checkbox"/> Mantener diálogos de forma individual. <input type="checkbox"/> Premiar el esfuerzo y el proceso, no solo el resultado. <input type="checkbox"/> Proporcionar instrucciones claras y precisas. <input type="checkbox"/> Realizar actividades graduadas en complejidad. <input type="checkbox"/> Trabajar elementos gráficos y manipulativos. <input type="checkbox"/> Facilitar los procesos de abstracción: presentación de actividades, materiales y/o información de forma concreta y diversa. <input type="checkbox"/> Entrenar procesos de estructuración de la información, tanto oral como escrita. <input type="checkbox"/> Presentar la información nueva por distintos canales. <input type="checkbox"/> Eliminar actividades de gran dificultad. <input type="checkbox"/> Realizar actividades de tipo cooperativo. <input type="checkbox"/> Utilizar material variado, polivalente y estimulante. <input type="checkbox"/> Evitar situaciones de respuesta inmediata. <input type="checkbox"/> Otros (especificar): <p>Materiales y recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Permitir uso del ordenador/Tablet para la ejecución de tareas <input type="checkbox"/> Otros (especificar): <p>Recursos personales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Supervisión docente <input type="checkbox"/> 2º profesor dentro del aula <input type="checkbox"/> Maestro/a especialista en PT <input type="checkbox"/> Otros (especificar):
<p>AGRUPAMIENTOS, DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS:</p>	<p>Tipo de agrupamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Grupo-clase <input type="checkbox"/> Pequeño grupo <input type="checkbox"/> Trabajo individual <input type="checkbox"/> Tutorización-monitorización del profesor <input type="checkbox"/> Tutorización-monitorización de igual/es <input type="checkbox"/> Otros (especificar): <p>Tareas para casa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Limitar, en la medida de lo posible, el número de actividades para realizar en casa. <input type="checkbox"/> Uso de la agenda: colocar en un lugar visible de la clase, un cartel donde anotar fechas de los exámenes, día de entrega de tareas, etc. Y recordar que deben ser anotadas en la agenda. <input type="checkbox"/> Espacio en la pizarra donde el equipo docente vaya anotando diariamente las tareas para casa y recordar sistemáticamente que deben ser anotadas en la agenda. <input type="checkbox"/> La familia debe implicarse en el control y supervisión de la agenda. <p>Espacios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puesto escolar: revisar su ubicación dentro del aula para facilitar su rendimiento y concentración (lejos de estímulos distractores como ventanas, puertas, etc.). <input type="checkbox"/> Eliminar elementos distractores del pupitre: cerciorarse de que solamente haya materiales indispensables para llevar a cabo el trabajo asignado <input type="checkbox"/> Se le leen las preguntas del examen. <input type="checkbox"/> Revisar el docente las preguntas antes de la entrega para saber si se ha equivocado porque no ha entendido la pregunta.



INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:	<p>Priorización de algunos criterios de evaluación/estándares. Modificación de algunos criterios/estándares de aprendizaje. Flexibilización, otorgando diferentes grados de concreción de algún criterio/estándar. Valorar la adquisición de las competencias. Adaptación de los instrumentos y procedimientos de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Utilizar preguntas cortas (abiertas o cerradas), desarrollo de temas con adaptaciones en los instrumentos de respuesta. <input type="checkbox"/> Modificar el puntaje de cada pregunta. <input type="checkbox"/> Valorar el contenido de las respuestas y no la ortografía o la composición del texto. <input type="checkbox"/> Se apoya con imágenes el material escrito. <input type="checkbox"/> Evaluar a través de la observación sistemática de los progresos del alumno. <input type="checkbox"/> Dividir cada pregunta en pasos. <input type="checkbox"/> Diversificación de los instrumentos y procedimientos de evaluación: Instrumentos alternativos y/o complementarios a las pruebas escritas (registros anecdóticos, diario de clase, portafolios, ...). <input type="checkbox"/> Adaptaciones de formato (lectura preguntas por maestro, preguntas secuenciadas y separadas, enunciados gráficos o con imágenes, prueba oral, sólo contenidos mínimos, preguntas de alternativas...). <input type="checkbox"/> Valorar la calidad frente a la cantidad. <input type="checkbox"/> Otras (especificar): <p>Adaptación de acceso a las pruebas escritas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puesto escolar: revisar su ubicación dentro del aula para facilitar su rendimiento y concentración (lejos de estímulos distractores como ventanas, puertas, etc.). <input type="checkbox"/> Eliminar elementos distractores del pupitre: cerciorarse de que solamente haya materiales indispensables para llevar a cabo el trabajo asignado <input type="checkbox"/> Se le leen las preguntas del examen. <input type="checkbox"/> Revisar el docente las preguntas antes de la entrega para saber si se ha equivocado porque no ha entendido la pregunta. <p>Otras:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ampliación del tiempo de realización de las actividades que componen una prueba escrita. <input type="checkbox"/> Supervisión del examen escrito durante su realización (para no dejar preguntas sin responder, p.e.) <input type="checkbox"/> Presentación de las preguntas escritas con las ideas clave en negrita. <input type="checkbox"/> Dividir cada pregunta en pasos. <input type="checkbox"/> Dar tiempo para ordenar/repasar su ejecución antes de entregarlo. <input type="checkbox"/> Otras (especificar):
-----------------------------	---

5	INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS O PERSONAS QUE EJERZAN LA TUTELA LEGAL DEL ALUMNADO	
Una vez cumplimentada la propuesta curricular de cada materia, el tutor/a informará a la familia o personas que ejerzan la tutela legal del alumno o la alumna.		
Fecha de comunicación:	Primer tutor/tutora/persona que ejerza la tutela legal (1):	Segundo tutor/tutora/persona que ejerza la tutela legal (2):
Los/las asistentes en representación de la familia o los representantes legales (1) o (2) manifiestan haber sido informados del contenido del Programa de Refuerzo del Aprendizaje o Profundización.		
Primer tutor/a legal (1)		Segundo tutor/a legal (2)
(1) o (2) En caso de asistir solo uno de los representantes legales, manifiesta que actúa de acuerdo con la conformidad de los ausentes.		

6	COLABORACIÓN FAMILIAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES	
COLABORACIÓN EN EL PROGRAMA DE REFUERZO		COLABORACIÓN EN EL PROGRAMA DE PROFUNDIZACIÓN
OBSERVACIONES:		OBSERVACIONES:



7	OBSERVACIONES

8	FIRMA DEL PROFESOR/A IMPLICADO/A O TUTOR/A DEL ALUMNO/A AL QUE SE LE APLICA EL PROGRAMA
FECHA Y FIRMA	
En _____ a _____ de _____ de 20__.	
PROFESOR/A	TUTOR/A
(Sello del centro)	
Fdo.: _____.	Fdo.: _____.

INFORME DE EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADO

(ALUMNADO DE ESO Y 1º DE BACHILLERATO)

CURSO: 20__-__	ETAPA:	GRUPO:	ASIGNATURA:
----------------	--------	--------	-------------

NOMBRE:

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS NO SUPERADAS

1		7	
2		8	
3		9	
4		10	
5		11	
6		12	
<i>Todas las anteriores</i>			

CRITERIOS DE EVALUACIÓN NO SUPERADOS

1		6	
2		7	
3		8	
4		9	
5		10	
<i>Todos los criterios anteriores</i>			



PROPUESTA DE ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN (PARA EL ALUMNADO QUE CURSE 1º DE BACHILLERATO)

(Se detallarán las actividades que el/la alumno/a debe realizar)

OBSERVACIÓN (PARA EL ALUMNADO QUE CURSE 1º DE BACHILLERATO)

El/la alumno/a deberá presentarse a la prueba extraordinaria el día ___ de septiembre de 20__ a las ___:___ horas.

En Fuentes de Andalucía, a ___ de _____ de 20__

Firmado: _____



ANEXO VI. Régimen de Convivencia

Es deber fundamental de las personas que constituyen el Centro, crear un clima de convivencia y eficacia educativa, en un proceso siempre abierto en el que, con un máximo de libertad y un mínimo de coacción, primen la autorresponsabilidad y el compromiso mutuo de respetar y garantizar los derechos de los otros. Por eso será preocupación de todos y cada uno resolver los problemas de convivencia en un ambiente de diálogo y debate, procurando llegar a soluciones que hagan innecesaria la corrección. En todo caso, se procederá según lo recogido en el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, el cual establece el marco legal de las normas de convivencia en los centros.

En este sentido, todos los órganos de gobierno del centro, unipersonales y colegiados, así como el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa intentarán prevenir las actuaciones contrarias a las normas de convivencia, a través de medidas educativas y formativas, por ejemplo, prestando especial atención a la educación para la convivencia y la solidaridad como contenido transversal en las distintas áreas y materias, así como cuidando en todo momento actitudes y formas para establecer modelos a seguir por el alumnado. Por otro lado, el Departamento de Orientación propondrá medidas encaminadas a la prevención de dichas conductas.

El Centro podrá proponer a los representantes legales de un/a alumno/a y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia.

En la elaboración de las normas de convivencia se tendrán en cuenta los siguientes principios:

- a) La convivencia será entendida como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.
- b) La promoción de la igualdad efectiva entre el alumnado.
- c) La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.

Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:

- a) El alumnado no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- b) No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
- c) La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno/a y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- d) Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberá tenerse en cuenta la edad del alumno/a, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos



efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres o a los representantes legales del alumnado, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La petición de excusas.

Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- a) La premeditación.
- b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un/a profesor/a.
- c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los/as compañeros/as de menor edad y al alumnado recién incorporado al instituto.
- d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al instituto o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- g) La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

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

Formarán parte de las conductas a corregir los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el instituto, tanto en el horario lectivo como en el dedicado al transporte y al comedor escolar y a las actividades complementarias y extraescolares.

Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Serán consideradas como conductas contrarias a las normas de convivencia las siguientes:

- a) Incorporarse a clase, de manera injustificada, una vez lo ha hecho el/la profesor/a.
- b) No disponer del material necesario para el normal desarrollo de su aprendizaje en clase.



- c) No mostrar el debido respeto y consideración al profesor/a o a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en este sentido, cualquier acto de incorrección y desconsideración hacia los miembros de la comunidad educativa.
- d) No participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo (no realizar las tareas en clase, no realizar las tareas en casa, no entregar determinados trabajos, etc.), así como no seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- e) Arrojar deliberadamente papeles, plásticos, restos de comida o cualquier otra cosa al suelo de alguna de las instalaciones del Centro o del exterior en el caso de actividades complementarias o extraescolares.
- f) Hacer desaparecer el borrador, tizas, llave del aula, rotuladores, etc.
- g) Dejar el aula sucia en reiteradas ocasiones.
- h) Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades de la clase (gritar, hablar, empujarse, cantar, silbar, comer, etc.) dificultando o impidiendo el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros/as, reiteradamente.
- i) Cualquier tipo de disputa o riña con algún/a compañero/a dentro del centro.
- j) Impedir el paso en los pasillos y mantener en ellos una conducta inapropiada (correr, empujarse, etc.).
- k) Acceder a zonas del Centro no permitidas al alumnado si no ha existido una autorización expresa por parte de algún/a profesor/a o miembro del personal de administración y servicios.
- l) Acercarse a la reja del Instituto para mantener cualquier tipo de contacto con personas ajenas al Centro.
- m) Retrasar deliberadamente la devolución de un libro prestado en la Biblioteca del Centro, esta conducta causa un gran perjuicio a otros/as alumnos/as que pueden necesitar ese libro para poder realizar sus trabajos o exámenes.
- n) Llegar (entre la 2ª y 6ª hora lectiva) a la clase de Educación Física una vez que se haya marchado el/la profesor/a con el resto del alumnado del grupo sin justificación de un/a profesor/a. El/La alumno/a que lo haga se dirigirá a los despachos del equipo directivo.
- o) Estar fuera de clase sin portar la tarjeta que le ha debido proporcionar el/la profesor/a de la materia que le está dando clase en esa hora lectiva.
- p) No se podrá permanecer estático en el pasillo de los departamentos obstaculizando el paso de quienes se dirijan a dichas dependencias, esta medida se aplicará incluso en los días de lluvia, puesto que se habilitarán otros espacios para guarecerse de la misma.
- q) Acceder a los servicios portando comida o bebidas.
- r) Poner los pies sobre la bancada de delante en el Salón de Actos.

Se consideran faltas de puntualidad las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.



2. CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Cuando una/a alumno/a realice alguna de las conductas citadas anteriormente, se le impondrá por parte del profesor/a que la haya observado un informe de conducta contraria a las normas de convivencia, si esa conducta se ha dado en el aula, el/la alumno/a podrá ser expulsado/a de la misma y enviarse a uno de los despachos del equipo directivo con deberes y actividades que realizar (si ningún miembro del equipo directivo lo puede atender en ese momento irá a la sala de guardia). El/La tutor/a del alumno/a enviará este informe a sus progenitores o tutores legales, indicándoles los pasos que se seguirán de persistir en su conducta.

En dicha dependencia el/la alumno/a, atendido/a por un/a directivo/a de guardia, el/la alumno/a realizará las tareas indicadas por el/la profesor/a que le expulsó. En caso de negarse, el/la alumno/a estaría incurriendo en una falta gravemente perjudicial tipificada en las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

En este caso, se llamaría inmediatamente a los progenitores o tutores/as del alumno/a y el/la directora/a le impondría una sanción de expulsión del Centro por un periodo de tres días. Esta sanción será de ejecución inmediata. El/La alumno/a o el representante legal (si el/la alumno/a fuese menor de edad) podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación contra las correcciones impuestas.

En el supuesto de que la reclamación fuese estimada, la corrección no figurará en el expediente académico del alumno/a. En estos tres días el/la alumno/a realizaría en casa los trabajos de las distintas asignaturas que el profesorado le encomendase. A su vuelta al centro, entregaría a su tutor/a esos trabajos ya realizados para los/as distintos/as profesores/as los corrigiesen.

La acumulación de tres informes de conducta contraria a las normas de convivencia conllevaría una sanción de Apercibimiento, la cual tiene una consideración de conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro. Dicho Apercibimiento por escrito deberá realizarlo el/la tutor/a, quien informará a la familia.

En el caso del que el/la alumno/a acumule dos apercibimientos, su conducta conllevará la suspensión del derecho de asistencia al instituto durante un periodo superior a tres días e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el/la alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. A su vuelta al Centro, entregaría a su tutor/a esos trabajos ya realizados para los/as distintos/as profesores/as los corrigiesen.

Una vez que un/a alumno/a ha sido sancionado/a con la suspensión del derecho de asistencia al instituto por acumulación de dos apercibimientos, cada tres nuevos informes de conducta contraria a las normas de convivencia, el/la director/a podrá imponer una nueva sanción de expulsión del Centro por un periodo superior a tres días e inferior a un mes.

Además de con un informe de conductas contrarias a las normas de convivencia, estas conductas también se podrán corregir con:

- a) Amonestación oral realizada por el/la profesor/a o el/la tutor/a.
- b) Suspensión del derecho de salida al patio durante el recreo (el/la alumno/a se quedaría a cargo del profesor/a que le impuso la sanción)
- c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro.



El/La alumno/a que se incorpore tarde injustificadamente a clase, además de sancionársele con el informe de conducta contraria a las normas de convivencia, se le anotará una falta de asistencia que no le eximirá de continuar en clase.

3. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el instituto las siguientes:

- a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un/a alumno/a producido por uno/a o más compañeros/as de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
- d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos/as con NEAE.
- f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) Las actuaciones que causen daños a alguna instalación, material (pintar o romper mesas, sillas, puertas, tablón de anuncios, ordenadores, etc.), documentos (tanto del centro incluyendo la documentación publicada en las aulas como personales) o a las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- i) La reiteración en el mismo curso escolar de tres informes de conductas contrarias a las normas de convivencia del instituto; lo cual implicaría una sanción de Apercibimiento por escrito.
- j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
- k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.
- l) Ausentarse de clase sin permiso ni justificación una vez iniciada ésta.
- m) No incorporarse (sin justificación y/o autorización) a clase una vez que el/la alumno/a haya accedido al Centro (sólo en el caso de los menores de edad).
- n) Salir del centro sin permiso ni autorización durante la jornada lectiva.
- o) Traer al Centro cualquier aparato de grabación de imágenes, videos o sonido, así como teléfono móvil o reloj inteligente.
- p) Fumar en las instalaciones del Instituto o durante la realización de una actividad del mismo que se realice en el exterior, lo que supondría el incumplimiento de la Ley antitabaco (Ley 42/2010, de 30 de diciembre de 2010).
- q) Copiar o ayudar a copiar en los exámenes, controles o cualquier otra prueba escrita u oral.



- r) Se considerará conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro molestar u ofender a un/a profesor/a o miembro del PAS, tanto personalmente como a través del teléfono, email, redes sociales, domicilio particular... también cuando estos hechos se produzcan en horario no lectivo.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el instituto prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

4. MEDIDAS DISCIPLINARIAS POR LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los Institutos de Educación Secundaria, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno/a o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del instituto por un período máximo de un mes.
- c) Suspensión del derecho de asistencia al instituto durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión del derecho a asistencia a clase, el/la alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. Cuando un/a alumno/a sea sancionado/a con una expulsión o esté realizando la FCT y acuda al Centro para realizar un examen, entregar un trabajo o realizar cualquier otra gestión se someterá a las mismas normas de convivencia que el alumnado que no está expulsado, pudiéndose aplicar por el incumplimiento de las mismas nuevas sanciones.
- d) Cambio de centro docente.

La reparación total de los daños ocasionados a los que se hace referencia en el Apartado h podría suponer un atenuante o incluso un eximente, por lo que a juicio del Tutor/a del alumno/a y del equipo directivo podría conllevar la no aplicación de sanción o la aplicación de una menor, como un Informe de Conducta Contraria a las normas de Convivencia.

La sanción por el incumplimiento del apartado n), Salir el centro sin permiso ni autorización durante la jornada lectiva será de expulsión del centro por un periodo de 4 días lectivos.

El incumplimiento del punto p) de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia (fumar en el Centro) supondría la expulsión directa del Centro por un periodo de 10 días naturales.

El incumplimiento del apartado q) conllevaría una sanción de Apercibimiento Directo, aunque en la etapa de Bachillerato, si para copiar o ayudar a copiar se utilizan métodos fraudulentos como el “cambiazó” o la “chuleta”, la sanción será de expulsión del centro por un periodo de 4 días lectivos.

En el caso que se produzca el punto o) de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, se aplicarán las siguientes sanciones:



- Cuando un/a alumno/a traiga al Instituto un teléfono móvil o cualquier otro aparato grabador de imagen o voz (como un reloj inteligente) que no ha usado en ningún momento se le confiscará y será sancionado/a con un APERCIBIMIENTO DIRECTO.
- Cuando a un/a alumno/a le suene el teléfono móvil o reloj inteligente en clase o lo use durante el recreo o los cambios de clase se le confiscará y será sancionado/a con una EXPULSIÓN DEL CENTRO DE CINCO DÍAS LECTIVOS.
- Cuando un/a alumno/a grabe cualquier imagen o sonido de otro miembro de la comunidad educativa se le confiscará el aparato y será sancionado/a con una EXPULSIÓN DEL CENTRO DE VEINTINUEVE DÍAS.

En todos los casos anteriores el móvil, reloj inteligente o aparato grabador tendrá que recogerlo el padre, la madre o el/la tutor/a legal del alumno/a.

Será competencia del director/a del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno/a; y cuando éste sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.

Cualquiera de las conductas enumeradas anteriormente (tanto las contrarias como las gravemente contrarias a las normas de convivencia), que se realicen o se publiciten usando medios electrónicos de difusión, como redes sociales o mensajería electrónica, verán incrementada su gravedad considerablemente, y así también proporcionalmente deberán recibir mayores medidas disciplinarias.

Todos debemos saber que cuando un/a alumno/a de un Centro Escolar realiza una publicación, a través de un medio electrónico, en la cual alude a un Centro o a unos determinados miembros de la Comunidad Educativa, a no ser que especifique que está hablando en general, o se entienda claramente por el contexto, se supone que se está refiriendo a su Centro y a sus miembros particulares.

Este tipo de publicaciones serán sancionadas, en función de su gravedad, con EXPULSIÓN DEL CENTRO DE ENTRE 10 Y 29 DÍAS y PETICIÓN PÚBLICA DE EXCUSAS, MEDIANTE, AL MENOS, EL MISMO MEDIO EN QUE SE COMETIÓ LA OFENSA.

Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno/a.

El profesorado y el/la tutor/a del alumno/a deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor/a, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno/a de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

El procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria del cambio de centro viene determinado en la Sección 5ª del Capítulo III del Decreto 327/2010 de 13 de julio.

5. RECLAMACIONES

El/La alumno/a, así como sus padres, madres o representantes legales, podrá presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso.

En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno/a.



Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el/la directora/a en relación con las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. A tales efectos, el/la director/a convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

6. FALTAS DE ASISTENCIA

En el caso de que se produzca la ausencia colectiva injustificada de un grupo a clase el profesorado podrá considerar la materia como impartida y cada uno de los miembros del grupo será apercibido por escrito.



ANEXO VII. Plan de Formación

PLAN DE FORMACIÓN 2023/2024 I.E.S. ALARIFES RUIZ FLORINDO (Fuentes de Andalucía)

Responsable de Formación:

Víctor Morales Sánchez (671 590 787 – Corp. 690 787) dpto.feie@iesalarifes.es

Antecedentes

Hemos recopilado las necesidades formativas de nuestro profesorado de las siguientes fuentes:

- Informe de Indicadores Homologados de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa
- Memorias Finales de los Departamentos Didácticos
- Memoria de Autoevaluación
- Cuestionarios de Evaluación de la Práctica Docente
- Cuestionarios de Necesidades Formativas

FACTORES CLAVE DE LA MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN Y OBJETIVOS DE MEJORA

Relacionados con el área de medición de los indicadores homologados ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

Situaciones de mejora o problemáticas educativas:

- La principal carencia detectada en nuestra Memoria de Autoevaluación es el uso del Cuaderno de Clase de Séneca; de hecho, es la necesidad más reconocida en los Cuestionarios de NNFF (x21).
- Otra demanda recogida en los Cuestionarios de NNFF (x17) es sobre LOMLOE, también recogida en las Memorias de Finales de los Departamentos Didácticos (x10), especialmente en lo que se refiere a la Elaboración y aplicación de Situaciones de Aprendizaje (x13 + x10).
- Por otro lado, una de las principales carencias detectadas en los Cuestionarios de Evaluación de la Práctica Docente tiene que ver con la elaboración y el uso de las rúbricas (41.9%), siendo también una de las necesidades más reconocidas en los Cuestionarios de NNFF (x17).
- Finalmente, otra carencia detectada en los Cuestionarios de Evaluación de la Práctica Docente es la gestión de la autoevaluación por parte del alumnado de su propio aprendizaje (48.8%).

Propuestas formativas

Propuesta	Calendario	Plazas	Modalidad	
Evaluación LOMLOE y uso del cuaderno de clase de Séneca. Elaboración y gestión de rúbricas	1º trimestre	21	<input type="checkbox"/> Curso <input checked="" type="checkbox"/> Curso a distancia <input type="checkbox"/> Curso seguimiento	<input type="checkbox"/> Grupo de Trabajo <input type="checkbox"/> Formación en Centro <input type="checkbox"/> Otra
Programación LOMLOE y elaboración de situaciones de aprendizaje	1º trimestre	17	<input type="checkbox"/> Curso <input checked="" type="checkbox"/> Curso a distancia <input type="checkbox"/> Curso seguimiento	<input type="checkbox"/> Grupo de Trabajo <input type="checkbox"/> Formación en Centro <input type="checkbox"/> Otra
Gestión de la autoevaluación de su propio aprendizaje por parte del alumnado	1º trimestre	10	<input type="checkbox"/> Curso <input checked="" type="checkbox"/> Curso a distancia <input type="checkbox"/> Curso seguimiento	<input type="checkbox"/> Grupo de Trabajo <input type="checkbox"/> Formación en Centro <input type="checkbox"/> Otra



Relacionados con el área de medición de los indicadores homologados ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Situaciones de mejora o problemáticas educativas: De acuerdo con lo recogido en los Cuestionarios de NNFF, existe demanda de formación tanto en Atención a la diversidad dentro del aula (x15) como en Elaboración de documentos para ACNEAE (x11).

Propuestas formativas

Propuesta	Calendario	Plazas	Modalidad	
Atención a la diversidad dentro del aula: diferentes niveles y ritmos de aprendizaje.	2º trimestre	15	<input type="checkbox"/> Curso <input checked="" type="checkbox"/> Curso a distancia <input type="checkbox"/> Curso seguimiento	<input type="checkbox"/> Grupo de Trabajo <input type="checkbox"/> Formación en Centro <input type="checkbox"/> Otra
Elaboración de documentos para ACNEAE y registro en Séneca (Programas de Refuerzo del Aprendizaje, Adaptaciones Curriculares, etc.).	1º trimestre	11	<input type="checkbox"/> Curso <input checked="" type="checkbox"/> Curso a distancia <input type="checkbox"/> Curso seguimiento	<input type="checkbox"/> Grupo de Trabajo <input type="checkbox"/> Formación en Centro <input type="checkbox"/> Otra

FACTORES CLAVE DE LA MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN Y OBJETIVOS DE MEJORA

Relacionados con el área de medición de los indicadores homologados CLIMA Y CONVIVENCIA.

Situaciones de mejora o problemáticas educativas: De acuerdo con lo recogido en los Cuestionarios de NNFF, existe demanda de formación tanto en Convivencia en general (x9) como en Conductas disruptivas (x10).

Propuestas formativas

Propuesta	Calendario	Plazas	Modalidad	
Clima de convivencia en general. Gestión de la dinámica de clase. Trabajo de los valores educativos en la práctica diaria de aula.	2º trimestre	9	<input type="checkbox"/> Curso <input checked="" type="checkbox"/> Curso a distancia <input type="checkbox"/> Curso seguimiento	<input type="checkbox"/> Grupo de Trabajo <input type="checkbox"/> Formación en Centro <input type="checkbox"/> Otra
Conductas disruptivas, incumplimiento de normas y conductas violentas entre iguales. Mediación y resolución de conflictos (fuera del modelo punitivo y sancionador).	2º trimestre	10	<input type="checkbox"/> Curso <input checked="" type="checkbox"/> Curso a distancia <input type="checkbox"/> Curso seguimiento	<input type="checkbox"/> Grupo de Trabajo <input type="checkbox"/> Formación en Centro <input type="checkbox"/> Otra

FACTORES CLAVE DE LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL CENTRO

Relacionados con los ejes #TDE: Organización y funcionamiento. Información y comunicación. Enseñanza y aprendizaje.

Situaciones de mejora o problemáticas educativas:

- Una de las principales demandas recogidas en nuestros Cuestionarios de NNFF (x16) es el manejo de aplicaciones para elaborar materiales curriculares propios, también recogida en las Memorias Finales de los Departamentos Didácticos (x9).
- La otra gran demanda, en este caso recogida en las Memorias Finales de los Departamentos Didácticos (x10) es la formación en Competencia Digital Docente.



Propuestas formativas				
Propuesta	Calendario	Plazas	Modalidad	
Elaboración de materiales curriculares digitales propios, gamificación y exámenes online (Google, Genially, Canva, EdPuzzle, etc.)	2º trimestre	16	<input type="checkbox"/> Curso <input checked="" type="checkbox"/> Curso a distancia <input type="checkbox"/> Curso seguimiento	<input type="checkbox"/> Grupo de Trabajo <input type="checkbox"/> Formación en Centro <input type="checkbox"/> Otra
Competencia Digital Docente	2º trimestre	10	<input type="checkbox"/> Curso <input checked="" type="checkbox"/> Curso a distancia <input type="checkbox"/> Curso seguimiento	<input type="checkbox"/> Grupo de Trabajo <input type="checkbox"/> Formación en Centro <input type="checkbox"/> Otra

Grupos de Trabajo
<p>Se han solicitado los siguientes grupos de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Situaciones de Aprendizaje en el Alarifes (Código: 244129GT010), coordinado por Elena Rial Acosta (Nº participantes: 9) - Ocio Activo y Saludable en el Alarifes (Código: 244129GT042), coordinado por M^a Rosario García Álvarez (Nº participantes: 10) - Mejora de la Infraestructura Digital del Centro (Código: 244129GT034), coordinador por Alfredo Fidel Fernández Rodríguez (Nº participantes: 4)

Otras necesidades
<ul style="list-style-type: none"> - Dado que las memorias finales son abiertas y cada cual puede exponer sus necesidades formativas, se adjunta un listado con otras demandas 'menores', más particulares, por si existe la posibilidad de organizar actividades formativas relacionadas con dichas temáticas, aunque sean a nivel provincial.

Edición de Video, Gimp o Photoshop, AutoCAD o similar	1
Técnicas y procedimientos artísticos	1
Primeros Auxilios	4
Movimiento corporal, coreografías, danzas, ...	1
Creación de grupos vocales en edades de entre 12-16 años	1
Metodologías interactivas para la enseñanza de lenguas extranjeras	5
Organización y funcionamiento de la Biblioteca Escolar	4
Diseño 3D	6
Utilización didáctica de las tarjetas Microbit	6
Simuladores	2
Prácticas de laboratorio de física y química	3
Inglés (B1, B2...)	3

Los números son en función de los miembros de cada departamento que ha sugerido alguna de las formaciones.



ANEXO VIII. Cuestionarios de Autoevaluación



**CUESTIONARIO PARA LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA
“VIVIR Y SENTIR EL PATRIMONIO” (FLAMENCO)**

INTRODUCCIÓN

De conformidad con el artículo 28.1 y 28.2 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria (Decreto 327/2010), los centros realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje. Para el desarrollo del proceso de autoevaluación se utilizarán los indicadores de calidad que determine el departamento de FEIE. El resultado de este proceso se plasmará en una memoria de autoevaluación.

La medición de tales indicadores de calidad se llevará a cabo mediante la cumplimentación de una serie de cuestionarios que recopilarán de los distintos ámbitos de la comunidad escolar la información necesaria.

INSTRUCCIONES

- * Responde a las preguntas que se te formulan de forma sincera y honesta; es **MUY IMPORTANTE** cumplimentar **TODOS** los ítems de este cuestionario para que los resultados sean lo más veraces posible.
- * En los ítems en los que se solicite una cantidad (p. ej. ¿Cuántos/as alumnos/as ...?, ¿Qué porcentaje ...?, etc.), por favor, responde con un número. La finalidad es contabilizar y dar un dato estadístico.
- * Si el espacio que se te da para aclarar tus respuestas no es suficiente, anota una referencia y desarróllalo en las observaciones que hay al final del cuestionario.
- * Si crees que alguna pregunta no te atañe, por favor, no la dejes en blanco; también anota una referencia y coméntalo al final del cuestionario.

5. UNA DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL CENTRO ORIENTADA A LA EFICACIA DE LA ORGANIZACIÓN EN LA CONSECUCIÓN Y MEJORA DE LOS LOGROS ESCOLARES DE TODO EL ALUMNADO.

¿Está tu plan o programa integrado en el currículo y adaptado a su contexto? [5.2.1]

En absoluto 0 1 2 3 4 5 Totalmente

¿El profesorado que participa en el plan o programa que coordinas está implicado en el mismo? [5.2.1]

Nada 0 1 2 3 4 5 Mucho

¿Informas de alguna manera al alumnado que participa en las actividades del programa que coordinas de modo que sea consciente de que está participando en dicho programa? [5.2.1]

Nunca 0 1 2 3 4 5 Habitualmente



¿Cuántos/as alumnos/as han participado en el plan o programa que coordinas? Escribe un número, aunque sea aproximado. [5.2.1]								
¿Has informado al alumnado sobre el plan o programa que coordinas y de su finalidad, de modo que sean conscientes tanto de su existencia como del hecho de que están participando en el mismo? [5.2.1]								
SÍ / NO								
¿Qué valoración haces de la participación del alumnado en el plan o programa que coordinas? [5.2.1]								
Muy mala	0	1	2	3	4	5	Muy buena	
7. OTRAS PROPUESTAS DE MEJORA EN RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS.								
¿Cómo son las aportaciones que cada uno de los miembros de tu plan o programa a la hora de realizar programaciones, memorias, informes, encuestas, etc.? [7.1]								
Muy malas	0	1	2	3	4	5	Muy buenas	
¿Recibes puntualmente las aportaciones de cada uno de los miembros de tu plan o programa a la hora de realizar programaciones, memorias, informes, encuestas, etc.? [7.1]								
Nunca	0	1	2	3	4	5	Siempre	
OBSERVACIONES								





CUESTIONARIO PARA LA COORDINACIÓN DEL PLAN DE LECTURA Y BIBLIOTECA

INTRODUCCIÓN

De conformidad con el artículo 28.1 y 28.2 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria (Decreto 327/2010), los centros realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje. Para el desarrollo del proceso de autoevaluación se utilizarán los indicadores de calidad que determine el departamento de FEIE. El resultado de este proceso se plasmará en una memoria de autoevaluación.

La medición de tales indicadores de calidad se llevará a cabo mediante la cumplimentación de una serie de cuestionarios que recopilarán de los distintos ámbitos de la comunidad escolar la información necesaria.

INSTRUCCIONES

- * Responde a las preguntas que se te formulan de forma sincera y honesta; es **MUY IMPORTANTE** cumplimentar **TODOS** los ítems de este cuestionario para que los resultados sean lo más veraces posible.
- * En los ítems en los que se solicite una cantidad (p. ej. ¿Cuántos/as alumnos/as ...?, ¿Qué porcentaje ...?, etc.), por favor, responde con un número. La finalidad es contabilizar y dar un dato estadístico.
- * Si el espacio que se te da para aclarar tus respuestas no es suficiente, anota una referencia y desarróllalo en las observaciones que hay al final del cuestionario.
- * Si crees que alguna pregunta no te atañe, por favor, no la dejes en blanco; también anota una referencia y coméntalo al final del cuestionario.

2. LA CONCRECIÓN DEL CURRÍCULUM QUE HAY QUE DESARROLLAR, ADAPTADO AL CONTEXTO, Y LA PLANIFICACIÓN EFECTIVA DE LA PRÁCTICA DOCENTE.

Número de libros sacados en préstamo en la biblioteca a lo largo del curso. [2.2.1]

5. UNA DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL CENTRO ORIENTADA A LA EFICACIA DE LA ORGANIZACIÓN EN LA CONSECUCCIÓN Y MEJORA DE LOS LOGROS ESCOLARES DE TODO EL ALUMNADO.

¿Está tu plan o programa integrado en el currículo y adaptado a su contexto? [5.2.1]

En absoluto	0	1	2	3	4	5	Totalmente
--------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	-------------------

¿El profesorado que participa en el plan o programa que coordinas está implicado en el mismo? [5.2.1]

Nada	0	1	2	3	4	5	Mucho
-------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	--------------



¿Informas de alguna manera al alumnado que participa en las actividades del programa que coordinas de modo que sea consciente de que está participando en dicho programa? [5.2.1]								
Nunca	0	1	2	3	4	5	Habitualmente	
¿Cuántos/as alumnos/as han participado en el plan o programa que coordinas? Escribe un número, aunque sea aproximado. [5.2.1]								
¿Qué valoración haces de la participación del alumnado en el plan o programa que coordinas? [5.2.1]								
Muy mala	0	1	2	3	4	5	Muy buena	
OBSERVACIONES								





CUESTIONARIO PARA LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

INTRODUCCIÓN

De conformidad con el artículo 28.1 y 28.2 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria (Decreto 327/2010), los centros realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje. Para el desarrollo del proceso de autoevaluación se utilizarán los indicadores de calidad que determine el departamento de FEIE. El resultado de este proceso se plasmará en una memoria de autoevaluación.

La medición de tales indicadores de calidad se llevará a cabo mediante la cumplimentación de una serie de cuestionarios que recopilarán de los distintos ámbitos de la comunidad escolar la información necesaria.

INSTRUCCIONES

- * Responde a las preguntas que se te formulan de forma sincera y honesta; es **MUY IMPORTANTE** cumplimentar **TODOS** los ítems de este cuestionario para que los resultados sean lo más veraces posible.
- * Los ítems precedidos de la clave **[Plan Mejora]** son los referidos a propuestas de mejora recogidas en nuestro Plan de Mejora del presente curso.
- * En los ítems en los que se solicite una cantidad (p. ej. ¿Cuántos/as alumnos/as ...?, ¿Qué porcentaje ...?, etc.), por favor, responde con un número. La finalidad es contabilizar y dar un dato estadístico.
- * Si el espacio que se te da para aclarar tus respuestas no es suficiente, anota una referencia y desarróllalo en las observaciones que hay al final del cuestionario.
- * Si crees que alguna pregunta no te atañe, por favor, no la dejes en blanco; también anota una referencia y coméntalo al final del cuestionario.

1. LA UTILIZACIÓN DEL TIEMPO DE PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA Y DE DESARROLLO DE LOS APRENDIZAJES EN EL AULA.

¿Se ha elaborado y publicado (tablón de anuncios de la Sala de Profesorado, Web, etc.) un calendario (anual o trimestral) donde se recogen las actividades extraescolares y complementarias programadas de forma detallada? [1.3.C]

Sí / NO – En caso negativo, ¿por qué no? _____

¿Las actividades complementarias y extraescolares se llevan a cabo teniendo en cuenta los necesarios aspectos legales (autorización de los padres/madres, número mínimo de profesorado, aprobación en órganos correspondientes, atención al alumnado que no participa, etc.)? [1.3.C]

Sí / NO – En caso negativo, ¿por qué no? _____



¿Se respeta lo recogido en nuestro Proyecto Educativo, tanto en lo que se refiere al número de actividades extraescolares y complementarias para cada nivel y su distribución por trimestres, como a la limitación de realizar actividades extraescolares las dos semanas previas a cada una de las sesiones de evaluación? [1.3.C]

SÍ / NO - En caso negativo, ¿por qué no? _____

6. LA RELACIÓN INTERPERSONAL Y LOS VALORES DE LA CONVIVENCIA DENTRO DE UN APROPIADO CLIMA ESCOLAR.

¿Las familias participan en las actividades extraescolares y complementarias? [6.1.K]

Nunca 0 1 2 3 4 5 Habitualmente

7. OTRAS PROPUESTAS DE MEJORA EN RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS.

¿Cuántos grupos visitaron la Feria del Libro organizada por el Ayuntamiento? **Escribe un número, aunque sea aproximado.** [7.6]

¿Qué porcentaje del alumnado total del centro (500 aproximadamente) participa en las actividades extraescolares? [7.6] **0% 10% 20% 30% 40% 50% 60% 70% 80% 90%**

100%

OBSERVACIONES

--





CUESTIONARIO PARA LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA "ALDEA"

INTRODUCCIÓN

De conformidad con el artículo 28.1 y 28.2 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria (Decreto 327/2010), los centros realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje. Para el desarrollo del proceso de autoevaluación se utilizarán los indicadores de calidad que determine el departamento de FEIE. El resultado de este proceso se plasmará en una memoria de autoevaluación.

La medición de tales indicadores de calidad se llevará a cabo mediante la cumplimentación de una serie de cuestionarios que recopilarán de los distintos ámbitos de la comunidad escolar la información necesaria.

INSTRUCCIONES

- * Responde a las preguntas que se te formulan de forma sincera y honesta; es **MUY IMPORTANTE** cumplimentar **TODOS** los ítems de este cuestionario para que los resultados sean lo más veraces posible.
- * En los ítems en los que se solicite una cantidad (p. ej. ¿Cuántos/as alumnos/as ...?, ¿Qué porcentaje ...?, etc.), por favor, responde con un número. La finalidad es contabilizar y dar un dato estadístico.
- * Si el espacio que se te da para aclarar tus respuestas no es suficiente, anota una referencia y desarróllalo en las observaciones que hay al final del cuestionario.
- * Si crees que alguna pregunta no te atañe, por favor, no la dejes en blanco; también anota una referencia y coméntalo al final del cuestionario.

5. UNA DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL CENTRO ORIENTADA A LA EFICACIA DE LA ORGANIZACIÓN EN LA CONSECUCCIÓN Y MEJORA DE LOS LOGROS ESCOLARES DE TODO EL ALUMNADO.

¿Está tu plan o programa integrado en el currículo y adaptado a su contexto? [5.2.1]

En absoluto 0 1 2 3 4 5 Totalmente

¿El profesorado que participa en el plan o programa que coordinas está implicado en el mismo? [5.2.1]

Nada 0 1 2 3 4 5 Mucho

¿Informas de alguna manera al alumnado que participa en las actividades del programa que coordinas de modo que sea consciente de que está participando en dicho programa? [5.2.1]

Nunca 0 1 2 3 4 5 Habitualmente



¿Cuántos/as alumnos/as han participado en el plan o programa que coordinas? Escribe un número, aunque sea aproximado. [5.2.1]								
¿Has informado al alumnado sobre el plan o programa que coordinas y de su finalidad, de modo que sean conscientes tanto de su existencia como del hecho de que están participando en el mismo? [5.2.1]								
SÍ / NO								
¿Qué valoración haces de la participación del alumnado en el plan o programa que coordinas? [5.2.1]								
Muy mala	0	1	2	3	4	5	Muy buena	
7. OTRAS PROPUESTAS DE MEJORA EN RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS.								
¿Cómo son las aportaciones que cada uno de los miembros de tu plan o programa a la hora de realizar programaciones, memorias, informes, encuestas, etc.? [7.1]								
Muy malas	0	1	2	3	4	5	Muy buenas	
¿Recibes puntualmente las aportaciones de cada uno de los miembros de tu plan o programa a la hora de realizar programaciones, memorias, informes, encuestas, etc.? [7.1]								
Nunca	0	1	2	3	4	5	Siempre	
¿Los ordenadores, luces, aires acondicionados y resto de aparatos eléctricos se mantienen apagados mientras no se están usando? [7.3]								
Nunca	0	1	2	3	4	5	Siempre	
¿Los ordenadores, luces, aires acondicionados y resto de aparatos eléctricos se quedan apagados al final de cada jornada? [7.3]								
Nunca	0	1	2	3	4	5	Siempre	
OBSERVACIONES								





CUESTIONARIO PARA LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA "FORMA JOVEN"

INTRODUCCIÓN

De conformidad con el artículo 28.1 y 28.2 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria (Decreto 327/2010), los centros realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje. Para el desarrollo del proceso de autoevaluación se utilizarán los indicadores de calidad que determine el departamento de FEIE. El resultado de este proceso se plasmará en una memoria de autoevaluación.

La medición de tales indicadores de calidad se llevará a cabo mediante la cumplimentación de una serie de cuestionarios que recopilarán de los distintos ámbitos de la comunidad escolar la información necesaria.

INSTRUCCIONES

- * Responde a las preguntas que se te formulan de forma sincera y honesta; es **MUY IMPORTANTE** cumplimentar **TODOS** los ítems de este cuestionario para que los resultados sean lo más veraces posible.
- * En los ítems en los que se solicite una cantidad (p. ej. ¿Cuántos/as alumnos/as ...?, ¿Qué porcentaje ...?, etc.), por favor, responde con un número. La finalidad es contabilizar y dar un dato estadístico.
- * Si el espacio que se te da para aclarar tus respuestas no es suficiente, anota una referencia y desarróllalo en las observaciones que hay al final del cuestionario.
- * Si crees que alguna pregunta no te atañe, por favor, no la dejes en blanco; también anota una referencia y coméntalo al final del cuestionario.

5. UNA DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL CENTRO ORIENTADA A LA EFICACIA DE LA ORGANIZACIÓN EN LA CONSECUCCIÓN Y MEJORA DE LOS LOGROS ESCOLARES DE TODO EL ALUMNADO.

¿Está tu plan o programa integrado en el currículo y adaptado a su contexto? [5.2.1]

En absoluto 0 1 2 3 4 5 Totalmente

¿El profesorado que participa en el plan o programa que coordinas está implicado en el mismo? [5.2.1]

Nada 0 1 2 3 4 5 Mucho

¿Informas de alguna manera al alumnado que participa en las actividades del programa que coordinas de modo que sea consciente de que está participando en dicho programa? [5.2.1]

Nunca 0 1 2 3 4 5 Habitualmente



¿Cuántos/as alumnos/as han participado en el plan o programa que coordinas? Escribe un número, aunque sea aproximado. [5.2.1]								
¿Has informado al alumnado sobre el plan o programa que coordinas y de su finalidad, de modo que sean conscientes tanto de su existencia como del hecho de que están participando en el mismo? [5.2.1]								
SÍ / NO								
¿Qué valoración haces de la participación del alumnado en el plan o programa que coordinas? [5.2.1]								
Muy mala	0	1	2	3	4	5	Muy buena	
7. OTRAS PROPUESTAS DE MEJORA EN RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS.								
¿Cómo son las aportaciones que cada uno de los miembros de tu plan o programa a la hora de realizar programaciones, memorias, informes, encuestas, etc.? [7.1]								
Muy malas	0	1	2	3	4	5	Muy buenas	
¿Recibes puntualmente las aportaciones de cada uno de los miembros de tu plan o programa a la hora de realizar programaciones, memorias, informes, encuestas, etc.? [7.1]								
Nunca	0	1	2	3	4	5	Siempre	
OBSERVACIONES								





CUESTIONARIO PARA LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA "AULA DAJQUE"

INTRODUCCIÓN

De conformidad con el artículo 28.1 y 28.2 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria (Decreto 327/2010), los centros realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje. Para el desarrollo del proceso de autoevaluación se utilizarán los indicadores de calidad que determine el departamento de FEIE. El resultado de este proceso se plasmará en una memoria de autoevaluación.

La medición de tales indicadores de calidad se llevará a cabo mediante la cumplimentación de una serie de cuestionarios que recopilarán de los distintos ámbitos de la comunidad escolar la información necesaria.

INSTRUCCIONES

- * Responde a las preguntas que se te formulan de forma sincera y honesta; es **MUY IMPORTANTE** cumplimentar **TODOS** los ítems de este cuestionario para que los resultados sean lo más veraces posible.
- * En los ítems en los que se solicite una cantidad (p. ej. ¿Cuántos/as alumnos/as ...?, ¿Qué porcentaje ...?, etc.), por favor, responde con un número. La finalidad es contabilizar y dar un dato estadístico.
- * Si el espacio que se te da para aclarar tus respuestas no es suficiente, anota una referencia y desarróllalo en las observaciones que hay al final del cuestionario.
- * Si crees que alguna pregunta no te atañe, por favor, no la dejes en blanco; también anota una referencia y coméntalo al final del cuestionario.

5. UNA DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL CENTRO ORIENTADA A LA EFICACIA DE LA ORGANIZACIÓN EN LA CONSECUCCIÓN Y MEJORA DE LOS LOGROS ESCOLARES DE TODO EL ALUMNADO.

¿Está tu plan o programa integrado en el currículo y adaptado a su contexto? [5.2.1]

En absoluto 0 1 2 3 4 5 Totalmente

¿El profesorado que participa en el plan o programa que coordinas está implicado en el mismo? [5.2.1]

Nada 0 1 2 3 4 5 Mucho

¿Informas de alguna manera al alumnado que participa en las actividades del programa que coordinas de modo que sea consciente de que está participando en dicho programa? [5.2.1]

Nunca 0 1 2 3 4 5 Habitualmente



¿Cuántos/as alumnos/as han participado en el plan o programa que coordinas? Escribe un número, aunque sea aproximado. [5.2.1]								
¿Has informado al alumnado sobre el plan o programa que coordinas y de su finalidad, de modo que sean conscientes tanto de su existencia como del hecho de que están participando en el mismo? [5.2.1]								
SÍ / NO								
¿Qué valoración haces de la participación del alumnado en el plan o programa que coordinas? [5.2.1]								
Muy mala	0	1	2	3	4	5	Muy buena	
7. OTRAS PROPUESTAS DE MEJORA EN RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS.								
¿Cómo son las aportaciones que cada uno de los miembros de tu plan o programa a la hora de realizar programaciones, memorias, informes, encuestas, etc.? [7.1]								
Muy malas	0	1	2	3	4	5	Muy buenas	
¿Recibes puntualmente las aportaciones de cada uno de los miembros de tu plan o programa a la hora de realizar programaciones, memorias, informes, encuestas, etc.? [7.1]								
Nunca	0	1	2	3	4	5	Siempre	
OBSERVACIONES								





CUESTIONARIO PARA LA COORDINACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO

INTRODUCCIÓN

De conformidad con el artículo 28.1 y 28.2 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria (Decreto 327/2010), los centros realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje. Para el desarrollo del proceso de autoevaluación se utilizarán los indicadores de calidad que determine el departamento de FEIE. El resultado de este proceso se plasmará en una memoria de autoevaluación.

La medición de tales indicadores de calidad se llevará a cabo mediante la cumplimentación de una serie de cuestionarios que recopilarán de los distintos ámbitos de la comunidad escolar la información necesaria.

INSTRUCCIONES

- * Responde a las preguntas que se te formulan de forma sincera y honesta; es **MUY IMPORTANTE** cumplimentar **TODOS** los ítems de este cuestionario para que los resultados sean lo más veraces posible.
- * En los ítems en los que se solicite una cantidad (p. ej. ¿Cuántos/as alumnos/as ...?, ¿Qué porcentaje ...?, etc.), por favor, responde con un número. La finalidad es contabilizar y dar un dato estadístico.
- * Si el espacio que se te da para aclarar tus respuestas no es suficiente, anota una referencia y desarróllalo en las observaciones que hay al final del cuestionario.
- * Si crees que alguna pregunta no te atañe, por favor, no la dejes en blanco; también anota una referencia y coméntalo al final del cuestionario.

5. UNA DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL CENTRO ORIENTADA A LA EFICACIA DE LA ORGANIZACIÓN EN LA CONSECUCCIÓN Y MEJORA DE LOS LOGROS ESCOLARES DE TODO EL ALUMNADO.

¿Está tu plan o programa integrado en el currículo y adaptado a su contexto? [5.2.1]

En absoluto 0 1 2 3 4 5 Totalmente

¿El profesorado que participa en el plan o programa que coordinas está implicado en el mismo? [5.2.1]

Nada 0 1 2 3 4 5 Mucho

¿Informas de alguna manera al alumnado que participa en las actividades del programa que coordinas de modo que sea consciente de que está participando en dicho programa? [5.2.1]

Nunca 0 1 2 3 4 5 Habitualmente



¿Cuántos/as alumnos/as han participado en el plan o programa que coordinas? Escribe un número, aunque sea aproximado. [5.2.I]
¿Has informado al alumnado sobre el plan o programa que coordinas y de su finalidad, de modo que sean conscientes tanto de su existencia como del hecho de que están participando en el mismo? [5.2.I]
SÍ / NO
¿Qué valoración haces de la participación del alumnado en el plan o programa que coordinas? [5.2.I]
Muy mala 0 1 2 3 4 5 Muy buena
6. LA RELACIÓN INTERPERSONAL Y LOS VALORES DE LA CONVIVENCIA DENTRO DE UN APROPIADO CLIMA ESCOLAR.
¿Se desarrollan actividades específicas relacionadas con la perspectiva de género y la coeducación? [6.2.F]
SÍ / NO – En caso negativo, ¿por qué no?
7. OTRAS PROPUESTAS DE MEJORA EN RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS.
7.1. Crear y desarrollar una dinámica de trabajo a nivel de gestión y organización de recursos que facilite la consecución de los objetivos educativos.
¿Cómo son las aportaciones que cada uno de los miembros de tu plan o programa a la hora de realizar programaciones, memorias, informes, encuestas, etc.? [7.1]
Muy malas 0 1 2 3 4 5 Muy buenas
¿Recibes puntualmente las aportaciones de cada uno de los miembros de tu plan o programa a la hora de realizar programaciones, memorias, informes, encuestas, etc.? [7.1]
Nunca 0 1 2 3 4 5 Siempre
OBSERVACIONES





CUESTIONARIO PARA COORDINACIÓN DEL PROYECTO ESCUELA: ESPACIO DE PAZ

INTRODUCCIÓN

De conformidad con el artículo 28.1 y 28.2 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria (Decreto 327/2010), los centros realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje. Para el desarrollo del proceso de autoevaluación se utilizarán los indicadores de calidad que determine el departamento de FEIE. El resultado de este proceso se plasmará en una memoria de autoevaluación.

La medición de tales indicadores de calidad se llevará a cabo mediante la cumplimentación de una serie de cuestionarios que recopilarán de los distintos ámbitos de la comunidad escolar la información necesaria.

INSTRUCCIONES

- * Responde a las preguntas que se te formulan de forma sincera y honesta; es **MUY IMPORTANTE** cumplimentar **TODOS** los ítems de este cuestionario para que los resultados sean lo más veraces posible.
- * En los ítems en los que se solicite una cantidad (p. ej. ¿Cuántos/as alumnos/as ...?, ¿Qué porcentaje ...?, etc.), por favor, responde con un número. La finalidad es contabilizar y dar un dato estadístico.
- * Si el espacio que se te da para aclarar tus respuestas no es suficiente, anota una referencia y desarróllalo en las observaciones que hay al final del cuestionario.
- * Si crees que alguna pregunta no te atañe, por favor, no la dejes en blanco; también anota una referencia y coméntalo al final del cuestionario.

5. UNA DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL CENTRO ORIENTADA A LA EFICACIA DE LA ORGANIZACIÓN EN LA CONSECUCCIÓN Y MEJORA DE LOS LOGROS ESCOLARES DE TODO EL ALUMNADO.

¿Está tu plan o programa integrado en el currículo y adaptado a su contexto? [5.2.1]

En absoluto 0 1 2 3 4 5 Totalmente

¿El profesorado que participa en el plan o programa que coordinas está implicado en el mismo? [5.2.1]

Nada 0 1 2 3 4 5 Mucho

¿Informas de alguna manera al alumnado que participa en las actividades del programa que coordinas de modo que sea consciente de que está participando en dicho programa? [5.2.1]

Nunca 0 1 2 3 4 5 Habitualmente

¿Cuántos/as alumnos/as han participado en el plan o programa que coordinas? **Escribe un número, aunque sea aproximado.** [5.2.1]



¿Has informado al alumnado sobre el plan o programa que coordinas y de su finalidad, de modo que sean conscientes tanto de su existencia como del hecho de que están participando en el mismo? [5.2.1]								
SÍ / NO								
¿Qué valoración haces de la participación del alumnado en el plan o programa que coordinas? [5.2.1]								
Muy mala	0	1	2	3	4	5	Muy buena	
7. OTRAS PROPUESTAS DE MEJORA EN RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS.								
¿Cómo son las aportaciones que cada uno de los miembros de tu plan o programa a la hora de realizar programaciones, memorias, informes, encuestas, etc.? [7.1]								
Muy malas	0	1	2	3	4	5	Muy buenas	
¿Recibes puntualmente las aportaciones de cada uno de los miembros de tu plan o programa a la hora de realizar programaciones, memorias, informes, encuestas, etc.? [7.1]								
Nunca	0	1	2	3	4	5	Siempre	
OBSERVACIONES								





CUESTIONARIO PARA LA COORDINACIÓN DEL PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA

INTRODUCCIÓN

De conformidad con el artículo 28.1 y 28.2 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria (Decreto 327/2010), los centros realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje. Para el desarrollo del proceso de autoevaluación se utilizarán los indicadores de calidad que determine el departamento de FEIE. El resultado de este proceso se plasmará en una memoria de autoevaluación.

La medición de tales indicadores de calidad se llevará a cabo mediante la cumplimentación de una serie de cuestionarios que recopilarán de los distintos ámbitos de la comunidad escolar la información necesaria.

INSTRUCCIONES

- * Responde a las preguntas que se te formulan de forma sincera y honesta; es **MUY IMPORTANTE** cumplimentar **TODOS** los ítems de este cuestionario para que los resultados sean lo más veraces posible.
- * En los ítems en los que se solicite una cantidad (p. ej. ¿Cuántos/as alumnos/as ...?, ¿Qué porcentaje ...?, etc.), por favor, responde con un número. La finalidad es contabilizar y dar un dato estadístico.
- * Si el espacio que se te da para aclarar tus respuestas no es suficiente, anota una referencia y desarróllalo en las observaciones que hay al final del cuestionario.
- * Si crees que alguna pregunta no te atañe, por favor, no la dejes en blanco; también anota una referencia y coméntalo al final del cuestionario.

5. UNA DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL CENTRO ORIENTADA A LA EFICACIA DE LA ORGANIZACIÓN EN LA CONSECUCCIÓN Y MEJORA DE LOS LOGROS ESCOLARES DE TODO EL ALUMNADO.

¿Está tu plan o programa integrado en el currículo y adaptado a su contexto? [5.2.1]

En absoluto 0 1 2 3 4 5 Totalmente

¿El profesorado que participa en el plan o programa que coordinas está implicado en el mismo? [5.2.1]

Nada 0 1 2 3 4 5 Mucho

¿Informas de alguna manera al alumnado que participa en las actividades del programa que coordinas de modo que sea consciente de que está participando en dicho programa? [5.2.1]

Nunca 0 1 2 3 4 5 Habitualmente



¿Cuántos/as alumnos/as han participado en el plan o programa que coordinas? Escribe un número, aunque sea aproximado. [5.2.1]								
¿Qué valoración haces de la participación del alumnado en el plan o programa que coordinas? [5.2.1]								
Muy mala	0	1	2	3	4	5	Muy buena	
7. OTRAS PROPUESTAS DE MEJORA EN RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS.								
¿Cómo son las aportaciones que cada uno de los miembros de tu plan o programa a la hora de realizar programaciones, memorias, informes, encuestas, etc.? [7.1]								
Muy malas	0	1	2	3	4	5	Muy buenas	
¿Recibes puntualmente las aportaciones de cada uno de los miembros de tu plan o programa a la hora de realizar programaciones, memorias, informes, encuestas, etc.? [7.1]								
Nunca	0	1	2	3	4	5	Siempre	
¿Los ordenadores, luces, aires acondicionados y resto de aparatos eléctricos se mantienen apagados mientras no se están usando? [7.3]								
Nunca	0	1	2	3	4	5	Siempre	
¿Los ordenadores, luces, aires acondicionados y resto de aparatos eléctricos se quedan apagados al final de cada jornada? [7.3]								
Nunca	0	1	2	3	4	5	Siempre	
OBSERVACIONES								





CUESTIONARIO PARA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE REFUERZO, ORIENTACIÓN Y APOYO

INTRODUCCIÓN

De conformidad con el artículo 28.1 y 28.2 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria (Decreto 327/2010), los centros realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje. Para el desarrollo del proceso de autoevaluación se utilizarán los indicadores de calidad que determine el departamento de FEIE. El resultado de este proceso se plasmará en una memoria de autoevaluación.

La medición de tales indicadores de calidad se llevará a cabo mediante la cumplimentación de una serie de cuestionarios que recopilarán de los distintos ámbitos de la comunidad escolar la información necesaria.

INSTRUCCIONES

- * Responde a las preguntas que se te formulan de forma sincera y honesta; es **MUY IMPORTANTE** cumplimentar **TODOS** los ítems de este cuestionario para que los resultados sean lo más veraces posible.
- * Los ítems precedidos de la clave **[Plan Mejora]** son los referidos a propuestas de mejora recogidas en nuestro Plan de Mejora del presente curso.
- * En los ítems en los que se solicite una cantidad (p. ej. ¿Cuántos/as alumnos/as ...?, ¿Qué porcentaje ...?, etc.), por favor, responde con un número. La finalidad es contabilizar y dar un dato estadístico.
- * Si el espacio que se te da para aclarar tus respuestas no es suficiente, anota una referencia y desarróllalo en las observaciones que hay al final del cuestionario.
- * Si crees que alguna pregunta no te atañe, por favor, no la dejes en blanco; también anota una referencia y coméntalo al final del cuestionario.

4. LA INCLUSIÓN ESCOLAR Y LA ATENCIÓN A LAS NECESIDADES DE APRENDIZAJE COMO RESPUESTA EDUCATIVA A TODO EL ALUMNADO Y LA CONSECUCCIÓN DEL ÉXITO ESCOLAR PARA TODOS.

[Plan Mejora] ¿Existe coordinación entre los profesores/as o mentores/as que imparten el PROA y el profesorado que imparte las materias que se están reforzando en dicho programa? [4.1.D]

SÍ / NO – En caso negativo, ¿por qué no? _____

¿El Centro tiene establecidos criterios para medir la eficacia de dicho programa y hacer propuestas de mejora al respecto? [4.1.D]

SÍ / NO – En caso negativo, ¿por qué no? _____

¿Cuántos/as alumnos/as se comprometieron a participar en el PROA? [4.2.D]

¿Cuántos/as de ellos/as han asistido regularmente y han aprovechado las clases? [4.2.D]



5. UNA DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL CENTRO ORIENTADA A LA EFICACIA DE LA ORGANIZACIÓN EN LA CONSECUCCIÓN Y MEJORA DE LOS LOGROS ESCOLARES DE TODO EL ALUMNADO.							
¿Está tu plan o programa integrado en el currículo y adaptado a su contexto? [5.2.1]							
En absoluto	0	1	2	3	4	5	Totalmente
¿El profesorado que participa en el plan o programa que coordinas está implicado en el mismo? [5.2.1]							
Nada	0	1	2	3	4	5	Mucho
¿Informas de alguna manera al alumnado que participa en las actividades del programa que coordinas de modo que sea consciente de que está participando en dicho programa? [5.2.1]							
Nunca	0	1	2	3	4	5	Habitualmente
¿Cuántos/as alumnos/as han participado en el plan o programa que coordinas? Escribe un número, aunque sea aproximado. [5.2.1]							
¿Qué valoración haces de la participación del alumnado en el plan o programa que coordinas? [5.2.1]							
Muy mala	0	1	2	3	4	5	Muy buena

7. OTRAS PROPUESTAS DE MEJORA EN RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS.							
7.1. Crear y desarrollar una dinámica de trabajo a nivel de gestión y organización de recursos que facilite la consecución de los objetivos educativos.							
¿Cómo son las aportaciones que cada uno de los miembros de tu plan o programa a la hora de realizar programaciones, memorias, informes, encuestas, etc.? [7.1]							
Muy malas	0	1	2	3	4	5	Muy buenas
¿Recibes puntualmente las aportaciones de cada uno de los miembros de tu plan o programa a la hora de realizar programaciones, memorias, informes, encuestas, etc.? [7.1]							
Nunca	0	1	2	3	4	5	Siempre
OBSERVACIONES							
- ¿Quieres hacer alguna aclaración o comentario a alguna de tus respuestas?							
- ¿Quieres hacer alguna propuesta para mejorar algún aspecto del Centro que consideres negativo?							
- ¿Quieres hacer alguna propuesta para mejorar este cuestionario?							





CUESTIONARIO PARA LA COORDINACIÓN DEL PROTOCOLO DE EFICIENCIA ENERGÉTICA

INTRODUCCIÓN

De conformidad con el artículo 28.1 y 28.2 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria (Decreto 327/2010), los centros realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje. Para el desarrollo del proceso de autoevaluación se utilizarán los indicadores de calidad que determine el departamento de FEIE. El resultado de este proceso se plasmará en una memoria de autoevaluación.

La medición de tales indicadores de calidad se llevará a cabo mediante la cumplimentación de una serie de cuestionarios que recopilarán de los distintos ámbitos de la comunidad escolar la información necesaria.

INSTRUCCIONES

- * Responde a las preguntas que se te formulan de forma sincera y honesta; es **MUY IMPORTANTE** cumplimentar **TODOS** los ítems de este cuestionario para que los resultados sean lo más veraces posible.
- * En los ítems en los que se solicite una cantidad (p. ej. ¿Cuántos/as alumnos/as ...?, ¿Qué porcentaje ...?, etc.), por favor, responde con un número. La finalidad es contabilizar y dar un dato estadístico.
- * Si el espacio que se te da para aclarar tus respuestas no es suficiente, anota una referencia y desarróllalo en las observaciones que hay al final del cuestionario.
- * Si crees que alguna pregunta no te atañe, por favor, no la dejes en blanco; también anota una referencia y coméntalo al final del cuestionario.

5. UNA DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL CENTRO ORIENTADA A LA EFICACIA DE LA ORGANIZACIÓN EN LA CONSECUCCIÓN Y MEJORA DE LOS LOGROS ESCOLARES DE TODO EL ALUMNADO.

¿Está tu plan o programa integrado en el currículo y adaptado a su contexto? [5.2.1]

En absoluto 0 1 2 3 4 5 Totalmente

¿El profesorado que participa en el plan o programa que coordinas está implicado en el mismo? [5.2.1]

Nada 0 1 2 3 4 5 Mucho

¿Informas de alguna manera al alumnado que participa en las actividades del programa que coordinas de modo que sea consciente de que está participando en dicho programa? [5.2.1]

Nunca 0 1 2 3 4 5 Habitualmente



¿Cuántos/as alumnos/as han participado en el plan o programa que coordinas? Escribe un número, aunque sea aproximado. [5.2.1]								
¿Qué valoración haces de la participación del alumnado en el plan o programa que coordinas? [5.2.1]								
Muy mala	0	1	2	3	4	5	Muy buena	
7. OTRAS PROPUESTAS DE MEJORA EN RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS.								
¿Los ordenadores, luces, aires acondicionados y resto de aparatos eléctricos se mantienen apagados mientras no se están usando? [7.3]								
Nunca	0	1	2	3	4	5	Siempre	
¿Los ordenadores, luces, aires acondicionados y resto de aparatos eléctricos se quedan apagados al final de cada jornada? [7.3]								
Nunca	0	1	2	3	4	5	Siempre	
OBSERVACIONES								





CUESTIONARIO PARA LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA “BIENESTAR Y PROTECCIÓN DEL ALUMNADO”

INTRODUCCIÓN

De conformidad con el artículo 28.1 y 28.2 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria (Decreto 327/2010), los centros realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje. Para el desarrollo del proceso de autoevaluación se utilizarán los indicadores de calidad que determine el departamento de formación, evaluación e innovación educativa. El resultado de este proceso se plasmará en una memoria de autoevaluación.

La medición de tales indicadores de calidad se llevará a cabo mediante la cumplimentación de una serie de cuestionarios que recopilarán de los distintos ámbitos de la comunidad escolar la información necesaria.

INSTRUCCIONES

- * Responde a las preguntas que se te formulan de forma sincera y honesta; es **MUY IMPORTANTE** cumplimentar **TODOS** los ítems de este cuestionario para que los resultados sean lo más veraces posible.
- * En los ítems en los que se solicite una cantidad (p. ej. ¿Cuántos/as alumnos/as ...?, ¿Qué porcentaje ...?, etc.), por favor, responde con un número. La finalidad es contabilizar y dar un dato estadístico.
- * Si el espacio que se te da para aclarar tus respuestas no es suficiente, anota una referencia y desarróllalo en las observaciones que hay al final del cuestionario.
- * Si crees que alguna pregunta no te atañe, por favor, no la dejes en blanco; también anota una referencia y coméntalo al final del cuestionario.

5. UNA DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL CENTRO ORIENTADA A LA EFICACIA DE LA ORGANIZACIÓN EN LA CONSECUCCIÓN Y MEJORA DE LOS LOGROS ESCOLARES DE TODO EL ALUMNADO.

¿Está tu plan o programa integrado en el currículo y adaptado a su contexto? [5.2.1]

En absoluto 0 1 2 3 4 5 Totalmente

¿El profesorado que participa en el plan o programa que coordinas está implicado en el mismo? [5.2.1]

Nada 0 1 2 3 4 5 Mucho

¿Informas de alguna manera al alumnado que participa en las actividades del programa que coordinas de modo que sea consciente de que está participando en dicho programa? [5.2.1]

Nunca 0 1 2 3 4 5 Habitualmente

¿Cuántos/as alumnos/as han participado en el plan o programa que coordinas? **Escribe un número, aunque sea aproximado.** [5.2.1]



¿Qué valoración haces de la participación del alumnado en el plan o programa que coordinas? [5.2.I]								
Muy mala	0	1	2	3	4	5	Muy buena	
7. OTRAS PROPUESTAS DE MEJORA EN RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS.								
¿Cómo son las aportaciones que cada uno de los miembros de tu plan o programa a la hora de realizar programaciones, memorias, informes, encuestas, etc.? [7.1]								
Muy malas	0	1	2	3	4	5	Muy buenas	
¿Recibes puntualmente las aportaciones de cada uno de los miembros de tu plan o programa a la hora de realizar programaciones, memorias, informes, encuestas, etc.? [7.1]								
Nunca	0	1	2	3	4	5	Siempre	





CUESTIONARIO PARA LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA D.E.L.F.

INTRODUCCIÓN

De conformidad con el artículo 28.1 y 28.2 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria (Decreto 327/2010), los centros realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje. Para el desarrollo del proceso de autoevaluación se utilizarán los indicadores de calidad que determine el departamento de formación, evaluación e innovación educativa. El resultado de este proceso se plasmará en una memoria de autoevaluación.

La medición de tales indicadores de calidad se llevará a cabo mediante la cumplimentación de una serie de cuestionarios que recopilarán de los distintos ámbitos de la comunidad escolar la información necesaria.

INSTRUCCIONES

- * Responde a las preguntas que se te formulan de forma sincera y honesta; es **MUY IMPORTANTE** cumplimentar **TODOS** los ítems de este cuestionario para que los resultados sean lo más veraces posible.
- * En los ítems en los que se solicite una cantidad (p. ej. ¿Cuántos/as alumnos/as ...?, ¿Qué porcentaje ...?, etc.), por favor, responde con un número. La finalidad es contabilizar y dar un dato estadístico.
- * Si el espacio que se te da para aclarar tus respuestas no es suficiente, anota una referencia y desarróllalo en las observaciones que hay al final del cuestionario.
- * Si crees que alguna pregunta no te atañe, por favor, no la dejes en blanco; también anota una referencia y coméntalo al final del cuestionario.

5. UNA DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL CENTRO ORIENTADA A LA EFICACIA DE LA ORGANIZACIÓN EN LA CONSECUCCIÓN Y MEJORA DE LOS LOGROS ESCOLARES DE TODO EL ALUMNADO.

¿Está tu plan o programa integrado en el currículo y adaptado a su contexto? [5.2.1]

En absoluto 0 1 2 3 4 5 Totalmente

¿El profesorado que participa en el plan o programa que coordinas está implicado en el mismo? [5.2.1]

Nada 0 1 2 3 4 5 Mucho

[Plan Mejora] ¿Informas de alguna manera al alumnado que participa en las actividades del programa que coordinas de modo que sea consciente de que está participando en dicho programa? [5.2.1]

Nunca 0 1 2 3 4 5 Habitualmente

[Plan Mejora] ¿Cuántos/as alumnos/as han participado en el plan o programa que coordinas? **Escribe un número, aunque sea aproximado.** [5.2.1]



[Plan Mejora] ¿Qué valoración haces de la participación del alumnado en el plan o programa que coordinas? [5.2.1]								
Muy mala	0	1	2	3	4	5	Muy buena	
7. OTRAS PROPUESTAS DE MEJORA EN RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS.								
¿Cómo son las aportaciones que cada uno de los miembros de tu plan o programa a la hora de realizar programaciones, memorias, informes, encuestas, etc.? [7.1]								
Muy malas	0	1	2	3	4	5	Muy buenas	
¿Recibes puntualmente las aportaciones de cada uno de los miembros de tu plan o programa a la hora de realizar programaciones, memorias, informes, encuestas, etc.? [7.1]								
Nunca	0	1	2	3	4	5	Siempre	





CUESTIONARIO PARA LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA “TRINITY”

INTRODUCCIÓN

De conformidad con el artículo 28.1 y 28.2 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria (Decreto 327/2010), los centros realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje. Para el desarrollo del proceso de autoevaluación se utilizarán los indicadores de calidad que determine el departamento de formación, evaluación e innovación educativa. El resultado de este proceso se plasmará en una memoria de autoevaluación.

La medición de tales indicadores de calidad se llevará a cabo mediante la cumplimentación de una serie de cuestionarios que recopilarán de los distintos ámbitos de la comunidad escolar la información necesaria.

INSTRUCCIONES

- * Responde a las preguntas que se te formulan de forma sincera y honesta; es **MUY IMPORTANTE** cumplimentar **TODOS** los ítems de este cuestionario para que los resultados sean lo más veraces posible.
- * En los ítems en los que se solicite una cantidad (p. ej. ¿Cuántos/as alumnos/as ...?, ¿Qué porcentaje ...?, etc.), por favor, responde con un número. La finalidad es contabilizar y dar un dato estadístico.
- * Si el espacio que se te da para aclarar tus respuestas no es suficiente, anota una referencia y desarróllalo en las observaciones que hay al final del cuestionario.
- * Si crees que alguna pregunta no te atañe, por favor, no la dejes en blanco; también anota una referencia y coméntalo al final del cuestionario.

5. UNA DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL CENTRO ORIENTADA A LA EFICACIA DE LA ORGANIZACIÓN EN LA CONSECUCCIÓN Y MEJORA DE LOS LOGROS ESCOLARES DE TODO EL ALUMNADO.

¿Está tu plan o programa integrado en el currículo y adaptado a su contexto? [5.2.1]

En absoluto 0 1 2 3 4 5 Totalmente

¿El profesorado que participa en el plan o programa que coordinas está implicado en el mismo? [5.2.1]

Nada 0 1 2 3 4 5 Mucho

¿Informas de alguna manera al alumnado que participa en las actividades del programa que coordinas de modo que sea consciente de que está participando en dicho programa? [5.2.1]

Nunca 0 1 2 3 4 5 Habitualmente



¿Cuántos/as alumnos/as han participado en el plan o programa que coordinas? Escribe un número, aunque sea aproximado. [5.2.1]								
¿Qué valoración haces de la participación del alumnado en el plan o programa que coordinas? [5.2.1]								
Muy mala	0	1	2	3	4	5	Muy buena	
7. OTRAS PROPUESTAS DE MEJORA EN RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS.								
¿Cómo son las aportaciones que cada uno de los miembros de tu plan o programa a la hora de realizar programaciones, memorias, informes, encuestas, etc.? [7.1]								
Muy malas	0	1	2	3	4	5	Muy buenas	
¿Recibes puntualmente las aportaciones de cada uno de los miembros de tu plan o programa a la hora de realizar programaciones, memorias, informes, encuestas, etc.? [7.1]								
Nunca	0	1	2	3	4	5	Siempre	





CUESTIONARIO PARA LA COORDINACIÓN DE LA REVISTA ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

De conformidad con el artículo 28.1 y 28.2 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria (Decreto 327/2010), los centros realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje. Para el desarrollo del proceso de autoevaluación se utilizarán los indicadores de calidad que determine el departamento de formación, evaluación e innovación educativa. El resultado de este proceso se plasmará en una memoria de autoevaluación.

La medición de tales indicadores de calidad se llevará a cabo mediante la cumplimentación de una serie de cuestionarios que recopilarán de los distintos ámbitos de la comunidad escolar la información necesaria.

INSTRUCCIONES

- * Responde a las preguntas que se te formulan de forma sincera y honesta; es **MUY IMPORTANTE** cumplimentar **TODOS** los ítems de este cuestionario para que los resultados sean lo más veraces posible.
- * En los ítems en los que se solicite una cantidad (p. ej. ¿Cuántos/as alumnos/as ...?, ¿Qué porcentaje ...?, etc.), por favor, responde con un número. La finalidad es contabilizar y dar un dato estadístico.
- * Si el espacio que se te da para aclarar tus respuestas no es suficiente, anota una referencia y desarróllalo en las observaciones que hay al final del cuestionario.
- * Si crees que alguna pregunta no te atañe, por favor, no la dejes en blanco; también anota una referencia y coméntalo al final del cuestionario.

5. UNA DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL CENTRO ORIENTADA A LA EFICACIA DE LA ORGANIZACIÓN EN LA CONSECUCCIÓN Y MEJORA DE LOS LOGROS ESCOLARES DE TODO EL ALUMNADO.

¿Está tu plan o programa integrado en el currículo y adaptado a su contexto? [5.2.1]

En absoluto 0 1 2 3 4 5 Totalmente

¿El profesorado que participa en el plan o programa que coordinas está implicado en el mismo? [5.2.1]

Nada 0 1 2 3 4 5 Mucho

¿Informas de alguna manera al alumnado que participa en las actividades del programa que coordinas de modo que sea consciente de que está participando en dicho programa? [5.2.1]

Nunca 0 1 2 3 4 5 Habitualmente



¿Cuántos/as alumnos/as han participado en el plan o programa que coordinas? Escribe un número, aunque sea aproximado. [5.2.1]								
¿Qué valoración haces de la participación del alumnado en el plan o programa que coordinas? [5.2.1]								
Muy mala	0	1	2	3	4	5	Muy buena	
7. OTRAS PROPUESTAS DE MEJORA EN RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS.								
¿Cómo son las aportaciones que cada uno de los miembros de tu plan o programa a la hora de realizar programaciones, memorias, informes, encuestas, etc.? [7.1]								
Muy malas	0	1	2	3	4	5	Muy buenas	
¿Recibes puntualmente las aportaciones de cada uno de los miembros de tu plan o programa a la hora de realizar programaciones, memorias, informes, encuestas, etc.? [7.1]								
Nunca	0	1	2	3	4	5	Siempre	





CUESTIONARIO PARA LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA

INTRODUCCIÓN

De conformidad con el artículo 28.1 y 28.2 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria (Decreto 327/2010), los centros realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje. Para el desarrollo del proceso de autoevaluación se utilizarán los indicadores de calidad que determine el departamento de formación, evaluación e innovación educativa. El resultado de este proceso se plasmará en una memoria de autoevaluación.

La medición de tales indicadores de calidad se llevará a cabo mediante la cumplimentación de una serie de cuestionarios que recopilarán de los distintos ámbitos de la comunidad escolar la información necesaria.

INSTRUCCIONES

- * Responde a las preguntas que se te formulan de forma sincera y honesta; es **MUY IMPORTANTE** cumplimentar **TODOS** los ítems de este cuestionario para que los resultados sean lo más veraces posible.
- * Los ítems precedidos de la clave **[Plan Mejora]** son los referidos a propuestas de mejora recogidas en nuestro Plan de Mejora del presente curso.
- * En los ítems en los que se solicite una cantidad (p. ej. ¿Cuántos/as alumnos/as ...?, ¿Qué porcentaje ...?, etc.), por favor, responde con un número. La finalidad es contabilizar y dar un dato estadístico.
- * Si el espacio que se te da para aclarar tus respuestas no es suficiente, anota una referencia y desarróllalo en las observaciones que hay al final del cuestionario.
- * Si crees que alguna pregunta no te atañe, por favor, no la dejes en blanco; también anota una referencia y coméntalo al final del cuestionario.

2. LA CONCRECIÓN DEL CURRÍCULUM QUE HAY QUE DESARROLLAR, ADAPTADO AL CONTEXTO, Y LA PLANIFICACIÓN EFECTIVA DE LA PRÁCTICA DOCENTE.

¿El Departamento de FEIE promueve que las materias de libre configuración autonómica no estén basadas en contenidos particulares y específicos de dicho departamento, sino trabajos de investigación que combinen distintas destrezas, competencias clave y/o campos de conocimiento y sigan una metodología participativa entre el alumnado? [2.1.A]

SÍ / NO – Evidencia _____



3. LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS ESCOLARES Y LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE MEJORA ADAPTADAS A LAS NECESIDADES DE APRENDIZAJE DEL ALUMNADO.	
¿Se realiza una primera reunión informativa con las familias antes del primer lunes de octubre? [3.1.F]	SÍ / NO
¿Se realiza la evaluación inicial a su debido tiempo (a unas 4 semanas del comienzo de curso), se analizan los resultados y se toman medidas? [3.1.F]	SÍ / NO
¿Tanto el calendario como los horarios de todas las sesiones de evaluación y de las reuniones ordinarias de equipos docentes se fija a principio de curso y se establece un cuadrante para la evaluación inicial que va rotando un puesto hacia abajo en las sucesivas ocasiones? [3.1.F]	SÍ / NO
El Departamento de FEIE analiza y valora los resultados de las evaluaciones internas y externas y realiza propuestas de mejora. [3.2.D]	Nunca 0 1 2 3 4 5 Siempre

4. LA INCLUSIÓN ESCOLAR Y LA ATENCIÓN A LAS NECESIDADES DE APRENDIZAJE COMO RESPUESTA EDUCATIVA A TODO EL ALUMNADO Y LA CONSECUCCIÓN DEL ÉXITO ESCOLAR PARA TODOS.	
¿El Centro tiene establecidos criterios para medir la eficacia del PROA y hacer propuestas de mejora al respecto? [4.1.D]	SÍ / NO – En caso negativo, ¿por qué no? _____
[Plan Mejora] ¿Los representantes del alumnado asisten regularmente a las reuniones del Consejo Escolar? [4.3.D] ___/ 5	
5. UNA DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL CENTRO ORIENTADA A LA EFICACIA DE LA ORGANIZACIÓN EN LA CONSECUCCIÓN Y MEJORA DE LOS LOGROS ESCOLARES DE TODO EL ALUMNADO.	
¿El ETCP formula al Equipo Directivo propuestas para la revisión del Plan de Centro? [5.1.B]	Nunca 0 1 2 3 4 5 Habitualmente
¿Colaboras con el Equipo Directivo en la revisión de los aspectos educativos del Plan de Centro? [5.1.B]	Nunca 0 1 2 3 4 5 Habitualmente
¿Existe una hora semanal de coordinación entre el Equipo Directivo y el/la Jefe/a del Departamento de FEIE? [5.1.F]	SÍ / NO
¿El ETCP se reúne regularmente para tratar propuestas, decidir medidas de actuación y tomar acuerdos? [5.1.F]	SÍ / NO – Evidencia _____



¿Las reuniones del ETCP son operativas (no se alargan en discusiones banales, se toman acuerdos sobre temas verdaderamente importantes, no se utilizan procedimientos asamblearios donde todas y cada una de las decisiones hay que consensuarlas con el resto del claustro, etc.)? [5.1.F]										
Nada operativas	0	1	2	3	4	5	Muy operativas			
¿El tiempo asignado para las reuniones de ETCP es suficiente para tratar de forma adecuada todos los temas? [5.1.F]										
En absoluto	0	1	2	3	4	5	Totalmente			
¿Se llevan a cabo todos los acuerdos tomados por el ETCP? [5.1.F]										
Nunca	0	1	2	3	4	5	Siempre			
¿Cómo es la coordinación entre el ETCP y los diferentes Departamentos de Coordinación Didáctica? [5.1.F]										
Muy mala	0	1	2	3	4	5	Muy buena			
¿Qué porcentaje del profesorado rellena su parte del informe personal con la información de su materia antes de la sesión de evaluación ordinaria? [5.1.H]										
0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Como Jefe/a del Departamento ¿elaboras las actas de vuestras reuniones con el procedimiento y el formato establecido en nuestro Proyecto Educativo? [5.1.H]										
SÍ / NO										
¿El Claustro de Profesorado analiza las conclusiones y acuerdos más importantes surgidos de los informes elaborados por los departamentos didácticos tras cada una de las sesiones de evaluación y, si procede, los aprueba? [5.1.H]										
SÍ / NO - En caso negativo, ¿por qué no? _____										
Participación de las familias en la Autoevaluación. [5.1.H] _____ / _____ = (_____ %)										
Participación del Consejo Escolar en la Autoevaluación. [5.1.H] _____ / _____ = (_____ %)										
Participación del alumnado en la Autoevaluación. [5.1.H] _____ / _____ = (_____ %)										
Participación del profesorado en la Autoevaluación. [5.1.H] _____ / _____ = (_____ %)										
Participación de los/as tutores/as en la Autoevaluación. [5.1.H] _____ / _____ = (_____ %)										
Participación del Equipo Directivo en la Autoevaluación. [5.1.H] _____ / _____ = (_____ %)										
Participación del Equipo Directivo en la Autoevaluación. [5.1.H] _____ / _____ = (_____ %)										
Participación de los/as Jefes/as de Departamentos Didácticos y Coordinadores/as de Áreas de Competencia en la Autoevaluación. [5.1.H] _____ / _____ = (_____ %)										
Participación de los/as Jefes/as de Departamentos No Didácticos y de los/as Coordinadores/as de Planes y Proyectos en la Autoevaluación. [5.1.H] _____ / _____ = (_____ %)										
Implicación del Departamento de Orientación en la Autoevaluación. [5.1.H]										
Muy mala	0	1	2	3	4	5	Muy buena			
¿La valoración del Plan Anual de Mejora plasmada en la Memoria de Autoevaluación ha implicado modificaciones en el Plan de Centro en el último curso? [5.1.J]										
SÍ / NO										



6. LA RELACIÓN INTERPERSONAL Y LOS VALORES DE LA CONVIVENCIA DENTRO DE UN APROPIADO CLIMA ESCOLAR.
¿Los representantes de las familias asisten regularmente a las reuniones del Consejo Escolar? [6.1.K] ___ / 5
7. OTRAS PROPUESTAS DE MEJORA EN RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS.
¿El Departamento de FEIE informa, fomenta y coordina la realización de actividades de perfeccionamiento del profesorado? [7.1] SÍ / NO En caso afirmativo, Evidencia: _____ En caso negativo, ¿por qué no? _____
¿El Departamento de FEIE promueve iniciativas en el ámbito de la experimentación, la innovación y la investigación pedagógica? [7.5] SÍ / NO - Evidencia _____
¿El Departamento de Inglés, en coordinación con el de FEIE, organiza un intercambio lingüístico de carácter bianual con el CIS de Kalmar (Suecia)? [7.5] SÍ / NO - En caso negativo, ¿por qué no? _____
Valoración del alumnado participante en el Intercambio. [7.5] [Nota media de los apartados 1, 2, 4 y 5 del cuestionario de satisfacción para el alumnado] →
Valoración de las familias del alumnado participante en el Intercambio. [7.5] [Nota media de los 6 apartados del cuestionario de satisfacción para las familias] →

OBSERVACIONES



ANEXO IX. Plan de Autoevaluación



Plan de Autoevaluación 2023-24

1. Para entender los distintos apartados de este Plan de Autoevaluación, véase el siguiente esquema:

Número de referencia del indicador; no tiene función evaluadora.	Indicador de calidad.	Responsable de valorar dicho indicador.	Valoraciones de este indicador en los 3 últimos cursos.		
01 Se asignan las enseñanzas en el 1º ciclo de la ESO a profesorado con una mayor experiencia docente. → EQUIPO DIRECTIVO			50	60	60
			60		
OBSERVACIONES. Espacio para recoger: PM = Propuesta de mejora para mejorar la valoración en dicho indicador. DF = Dificultad encontrada para poder cumplir el requisito enunciado en dicho indicador. JU = Justificación que se ha dado para no cumplir el requisito enunciado en dicho indicador. EV = Evidencia de la valoración que se le ha dado a dicho indicador.			Valoración de este indicador en el presente curso.		

2. De los indicadores de calidad:

- Los señalados con la leyenda **(Homologado)** son los establecidos y valorados por la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa. Los valores que aparecen son los últimos publicados (**septiembre de 2023**).
- Los que incluyen **↓** son reactivos, es decir, son más positivos cuanto menor es el valor.
- Los precedidos de la leyenda **[Plan Mejora]** son los referidos a propuestas de mejora recogidas en nuestro Plan de Mejora del presente curso.
- Los que tienen la casilla del número con el fondo negro **12** no estarán disponibles hasta final de junio y se incorporarán directamente a la Memoria de Evaluación.

3. De los responsables:

- Los números que aparecen junto a algunos de los responsables [→ **JEFES 78.9**] son las valoraciones parciales en aquéllos que deben ser valorados por distintos sectores de la comunidad educativa.
- A veces aparecen (en rojo y cursiva) las fórmulas con las que se han obtenido dichos datos o aclaraciones sobre cómo debemos interpretarlos.
- **CEPD** indica que los datos se han recopilado del Cuestionario de Evaluación de la Práctica Docente.



4. De las observaciones:

- Los textos entrecuadrados que aparecen en las observaciones son comentarios literales extraídos de los cuestionarios. Suelen ir acompañados de comentarios aclaratorios introducidos por el Departamento de FEIE.

5. De las valoraciones:

- Se han señalado **en amarillo** los datos susceptibles de mejora y los comentarios que merecen una reflexión.
- Se han señalado **en verde** los datos claramente positivos.
- En los clasificados como **CONSOLIDADO** se refiere a acciones que ya se han incluido en la dinámica del centro y siempre se cumplen al 100%.
- Las variaciones de décimas o de pocas unidades en las valoraciones no deben ser relevantes, ya que los muestreos se hacen en grupos reducidos y dichas variaciones pueden ser debidas simplemente a una variación en el grupo de muestreo.
- Cuando en las valoraciones aparece ******* indica que no existen datos para ese año, ya sea porque el ítem todavía no se había incorporado al plan o porque hubo algún problema y los datos no existieron o no se les dio validez por cualquier motivo.
- Los símbolos **▲** (ascendente) y **▼** (descendente) hacen referencia a la tendencia de los resultados de los últimos 4 años. Si no se especifica, indica que la tendencia es discontinua.

INSTRUCCIONES

- ✓ El Departamento FEIE ha incorporado todos los datos y valoraciones disponibles de modo que nos permitan detectar qué aspectos son susceptibles de mejora. Hay ya incorporadas numerosas propuestas de mejora: unas recogidas en nuestro Plan de Mejora y otras aportadas por el propio Departamento de FEIE.
- ✓ Es responsabilidad de los distintos órganos de coordinación estudiar este Plan de Autoevaluación y aportar propuestas de mejora en aquellos aspectos en los que las valoraciones no sean positivas.
- ✓ También tienen la posibilidad de proponer indicadores de calidad que ayuden a evaluar más eficientemente aquellos aspectos que les atañen.
- ✓ Según las Instrucciones de 24 de julio de 2013, de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, sobre el tratamiento de la lectura para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística de los centros educativos públicos (Instrucción cuarta, punto 2) “La memoria de autoevaluación que elaboren los centros prestará una especial atención a la valoración de los logros y dificultades detectados en relación con el tratamiento de la lectura y de la escritura en el centro e incluirá, en todo caso, propuestas de mejora en este ámbito para su inclusión en el Plan de Centro, con temporalización, persona responsable e indicadores de calidad evaluables”.
- ✓ Finalmente, aquellos indicadores de calidad que muestren alguna carencia o debilidad o en aquellos que deberían haberse cumplido al 100% pero no se ha hecho, los implicados deberían anotar las razones o dificultades que han provocado tal incumplimiento.



MUESTREO

- ✓ ___ Alumnado. Todo el matriculado en el centro a fecha de abril 2024.
- ✓ ___ Miembros del Consejo Escolar
- ✓ ___ Familias (todos los progenitores registrados en Séneca a fecha de abril de 2024; el enlace al cuestionario se ha enviado en una comunicación de Séneca).
- ✓ ___ Tutores/as
- ✓ ___ Profesores/as (excepto profesora de PT y orientadora)
- ✓ ___ Dpto. de Orientación (profesora de PT y orientadora)
- ✓ ___ Jefes/as de Departamentos Didácticos (no incluye FEIE, AAEE y Orientación)
- ✓ ___ Equipo Directivo
- ✓ ___ Coordinadores/as de Planes y Proyectos + AAEE + FEIE

TOTAL: ___ cuestionarios



1. LA UTILIZACIÓN DEL TIEMPO DE PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA Y DE DESARROLLO DE LOS APRENDIZAJES EN EL AULA.

1.1. Criterios pedagógicos de asignación de enseñanzas, grupos y horarios.

1	El centro ha elaborado, aprobado y ejecutado un Proyecto Educativo y de Gestión que favorece formas de organización propias. [1.1.A]	CONSOLIDADO
2	El Proyecto Educativo recoge los criterios para la asignación de enseñanzas, tutorías, jefaturas de departamento y coordinaciones de área conforme a lo recogido en la normativa vigente. [1.1.B]	CONSOLIDADO
EV: Ver Apartados D y N del Proyecto Educativo		
3	Los criterios para la asignación de enseñanzas, agrupamientos del alumnado, tutorías y elaboración de horarios se aplican según la normativa vigente (inclusión educativa y no segregación, enseñanzas mínimas, atribución docente, número de horas impartidas en un curso, etc.). [1.1.C]	CONSOLIDADO
4	Los distintos grupos tienen las horas de clase de las distintas áreas distribuidas homogéneamente en los tramos horarios anteriores y posteriores al recreo. [1.1.D] → PROFESORADO	
5	Se localiza al alumnado que trabaja bien junto para mantenerlo en el mismo grupo el curso siguiente, y al alumnado que debe separarse porque no aprovecha las clases. [1.1.D] → ORIENTACIÓN → EQUIPO DIRECTIVO	
6	Se hace un reparto equitativo del alumnado repetidor, con alto rendimiento académico y con NEAE. [1.1.D] → ORIENTACIÓN → EQUIPO DIRECTIVO	
7	El alumnado con NEAE está agrupado según sus niveles de competencia dentro del aula de apoyo. [1.1.D] → ORIENTACIÓN	
8	El alumnado de Diversificación está repartido entre todos los grupos del nivel. [1.1.D] → EQUIPO DIRECTIVO	
9	El Centro organiza los horarios de los grupos y del profesorado de forma que la atención al alumnado con NEAE se preste preferentemente dentro del aula ordinaria. [1.1.D] → ORIENTACIÓN → EQUIPO DIRECTIVO	
10	Se hacen agrupamientos flexibles, especialmente en las áreas instrumentales. [1.1.D] → EQUIPO DIRECTIVO	



11	El número de alumnos/as asignados/as a cada grupo en los refuerzos de materias troncales no es superior a 15. [1.1.D] → EQUIPO DIRECTIVO			
<i>[Máximo / Mínimo / Media]</i>				
12	Prevalcen los criterios pedagógicos a la hora de distribuir los grupos entre el profesorado del departamento. [1.1.D] → JEFES			
13	Las horas de enseñanza del profesorado son de su especialidad. [1.1.D] → PROFESORADO <i>[(Nº encuestados x 18h) - total horas no especialidad / Nº encuestados x 18h]</i>			
14	El profesorado NO tiene en su horario de un día las 6 horas lectivas de clase con alumnado. [1.1.D] → EQUIPO DIRECTIVO Ver horarios <i>[Nº total ocasiones / nº encuestados]</i>			
15	El profesorado que imparte una materia instrumental en un determinado grupo es el mismo que les imparte el refuerzo de dicha materia. [1.1.D] → JEFES			
16	Las familias asisten a las reuniones con los tutores/as a principio de curso. [1.1.E] → FAMILIAS → TUTOR@S			
17	Existe un ítem en el orden del día de las reuniones de Tránsito recordando a las tutorías de 6º Primaria que se haga hincapié en la necesidad de que las familias colaboren con el instituto y asistan a las reuniones con los/as tutores/as. [1.1.E] → EQUIPO DIRECTIVO	CONSOLIDADO		
18	Los tutores/as informan a las familias puntualmente sobre los horarios, tanto de entrada y salida del Centro como de clase. [1.1.E] → FAMILIAS → TUTOR@S			
19	Los tutores/as informan a las familias puntualmente sobre la asignación de materias y la organización de grupos y enseñanzas de sus hijos/as. [1.1.E] → FAMILIAS → TUTOR@S			
20	En las reuniones que se tienen en junio con las familias del alumnado de 6º Primaria se les informa de la importancia de colaborar con el centro y de asistir a las reuniones con los/as tutores/as. [1.1.E] → EQUIPO DIRECTIVO			
21	Teniendo en cuenta las características del Centro y las posibilidades reales que ofrece, la distribución y asignación de aulas y espacios comunes responde a las necesidades de aprendizaje del alumnado. [1.1.F] → PROFESORADO			



22	Los recursos materiales del centro se organizan, distribuyen, aprovechan y utilizan atendiendo a criterios recogidos en el Plan de Centro y teniendo en cuenta las necesidades de aprendizaje del alumnado. [1.1.G] → PROFESORADO			
23	La selección de los libros de texto y de los materiales complementarios se hace de acuerdo con criterios pedagógicos. [1.1.G] → JEFES + ORIENTACIÓN			
24	Valoración del profesorado de la forma en que el Equipo Directivo adquiere el material y el equipamiento necesario si la dotación económica lo permite. [1.1.G] → PROFESORADO			
25	Valoración del profesorado de la forma en que el Secretario custodia y gestiona la utilización del material y el equipamiento del Centro, y vela por su mantenimiento. [1.1.G] → PROFESORADO			
26	El Consejo Escolar aprueba, promueve y colabora en la obtención de recursos complementarios para la renovación y conservación de las instalaciones y del equipamiento escolar. [1.1.G] → CONSEJO ESCOLAR			
27	Los recursos humanos del centro se organizan de acuerdo con la normativa en vigor, el contexto y las necesidades de aprendizaje del alumnado, priorizando, en todo caso, el número de horas que se dedican a la aplicación de las medidas de atención a la diversidad. [1.1.H]	CONSOLIDADO		
28	El Equipo Directivo asigna las guardias (de clase, de biblioteca, de recreo, TDE, etc.) de acuerdo con los criterios recogidos en el Plan de Centro. [1.1.H] → PROFESORADO			

1.2. Cumplimiento del calendario laboral y escolar, y control de ausencias del personal del centro.

1	Se cumple el horario del primer día de clase, finalización de trimestre y curso. [1.2.B] → EQUIPO DIRECTIVO			
2	El profesorado notifica por teléfono <u>directamente</u> al Equipo Directivo cualquier ausencia o retraso de forma inmediata. [1.2.C] → PROFESORADO → EQUIPO DIRECTIVO			
3	El Equipo Directivo gestiona eficazmente las guardias (controla su cumplimiento, reorganiza cuando falta más profesorado que el disponible para sustituir, y proporciona y mantiene actualizados los documentos necesarios – Listados de Desdobles, etc.). [1.2.D] → PROFESORADO			



4	El Equipo Directivo notifica a la Consejería de Educación con prontitud las bajas del profesorado de modo que pueda ser sustituido lo antes posible. [1.2.D] → EQUIPO DIRECTIVO			
5	El profesorado firma a diario los documentos de asistencia en la sala de profesorado y en la sala de guardia. [1.2.E] → EQUIPO DIRECTIVO			
6	Existe un control diario de las ausencias y retrasos del personal no docente del centro. [1.2.E]	CONSOLIDADO		
7	[Plan Mejora] El profesorado deja trabajo para sus grupos cuando no asiste a clase por un motivo que conoce con antelación. [1.2.F] → PROFESORADO → FEIE _____ tareas / _____ faltas - (_____%) <i>[La medición se hace con los registros recogidos en el Libro de Guardias]</i>			
8	[Plan Mejora] El profesorado que sabe con antelación que va a faltar anota en el documento compartido en Drive las tareas para su alumnado. [1.2.F] → EQUIPO DIRECTIVO → PROFESORADO			
9	El Equipo Directivo anota en el Libro de Guardias las tareas que ha dejado el profesorado que ha faltado. [1.2.F] → EQUIPO DIRECTIVO	96.0	100	100
		100		
10	El profesorado de guardia informa al alumnado del trabajo que el/la profesor/a que ha faltado les ha dejado asignado para esa hora, vela por que lo realicen y, en su caso, recoge dicho trabajo y lo deja en el casillero del profesor/a ausente. [1.2.F] → PROFESORADO			
11	El profesorado de guardia permanece en la Sala de Guardia si no está sustituyendo en una clase. [1.2.F] → PROFESORADO			
12	El profesorado se incorpora puntualmente a las guardias de recreo y supervisa toda la zona de la que es responsable. [1.2.F] → PROFESORADO → EQUIPO DIRECTIVO			

1.3. Utilización efectiva del tiempo de aprendizaje en el aula.

1	↓ Número de cambios de aula que realiza cada grupo semanalmente. [1.3.A] → TUTOR@S			
---	--	--	--	--



2	↓ El profesorado se incorpora puntualmente a clase cuando suena el timbre [Minutos que tarda]. [1.3.A] → PROFESORADO → EQUIPO DIRECTIVO 4			
3	↓ El alumnado de cada grupo se incorpora puntualmente a clase [Nº de retrasos por semana]. [1.3.A] → PROFESORADO → ALUMNADO			
<i>[Nº total retrasos / nº encuestados]</i>				
4	↓ El alumnado de cada grupo se incorpora puntualmente a clase [Nº de ICCs por retrasos injustificados]. [1.3.A] → TUTOR@S			
<i>[Nº total retrasos / nº encuestados]</i>				
5	↓ En la cafetería del centro se venden productos durante los cambios de clase. [1.3.A] → ALUMNADO → PROFESORADO			
6	Se han elaborado y difundido unas normas de cara a las entradas y salidas del alumnado, incluyendo las que se producen fuera del horario general del centro. [1.3.A]	CONSOLIDADO		
7	Las familias y, en su caso, el alumnado mayor de edad ha sido informado de los horarios al comienzo y final de las clases y organización de las entradas y salidas del centro. [1.3.A] → EQUIPO DIRECTIVO			
8	El alumnado sólo sale de clase en caso de necesidad real y, salvo en caso de expulsión o de enfermedad, de uno en uno. [1.3.B] → PROFESORADO → ALUMNADO			
9	Tiempo efectivo (en minutos) de dedicación al aprendizaje en el aula. [1.3.B] → PROFESORADO			
10	El tiempo de docencia se dedica a actividades de aprendizaje efectivas y motivadoras. [1.3.B] → CEPD			
11	El profesorado plantea actividades en clase que permiten al alumnado realizar inferencias y conexiones con otras áreas o materias. [1.3.B] → CEPD			
12	Se elabora y se publica un calendario (anual o trimestral) donde se recogen las actividades extraescolares y complementarias programadas de forma detallada. [1.3.C] → AAEE			
13	Las actividades extraescolares y complementarias contribuyen al desarrollo del currículo. [1.3.C] → PROFESORADO			



14	Las actividades complementarias y extraescolares se llevan a cabo teniendo en cuenta los necesarios aspectos legales (autorización de los padres/madres, número mínimo de profesorado, aprobación en órganos correspondientes, atención al alumnado que no participa, etc.). [1.3.C] → AAEE			
15	Número de actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo que <u>realiza</u> cada departamento. [1.3.C] → JEFES			
<i>[Nº total de actividades / nº departamentos participantes]</i>				
16	Se respeta lo recogido en nuestro Proyecto Educativo, tanto en lo que se refiere al número de actividades complementarias y extraescolares organizadas para cada nivel y su distribución por trimestres, como a la limitación de realizar actividades extraescolares las dos semanas previas a cada una de las sesiones de evaluación. [1.3.C] → AAEE → EQUIPO DIRECTIVO → PROFESORADO			
17	El/La Jefe/a del Departamento de AAEE y CC deja en la Sala de Guardias un cuadrante con el profesorado cuyo alumnado está en alguna actividad extraescolar, está en el centro, y debe apoyar la guardia si no tiene alumnado. [1.3.C] → PROFESORADO			
18	Valoración del alumnado de las actividades culturales, extraescolares y complementarias. [1.3.C] → ALUMNADO			
19	Valoración de las familias de los <u>precios</u> de las actividades culturales, extraescolares y complementarias. [1.3.C] → FAMILIAS			

2. LA CONCRECIÓN DEL CURRÍCULUM QUE HAY QUE DESARROLLAR, ADAPTADO AL CONTEXTO, Y LA PLANIFICACIÓN EFECTIVA DE LA PRÁCTICA DOCENTE.

2.1. Establecimiento de secuencias de contenidos por áreas o materias en cada curso y ciclo para toda la etapa, o por cualquier otro procedimiento de ordenación del currículo (proyectos, tareas, ...), de acuerdo con los objetivos y competencias básicas.

1	Las programaciones didácticas incluyen una secuencia de contenidos adaptada a las necesidades y características del alumnado que incluye conocimientos relacionados con la vida cotidiana y con el conocimiento de la Cultura Andaluza. [2.1.A] → JEFES			
2	Las programaciones didácticas y las actividades de enseñanza-aprendizaje que se proponen al alumnado tienen en cuenta las orientaciones metodológicas recogidas en la normativa vigente. [2.1.A] → JEFES			
3	Las programaciones didácticas de los departamentos incluyen medidas para la mejora de la expresión oral y escrita. [2.1.A] → JEFES			



4	Las programaciones didácticas de los departamentos incluyen medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura. [2.1.A] → JEFES			
5	Las materias de libre configuración autonómica fomentan los trabajos de investigación que combinan distintas destrezas, competencias clave y/o campos de conocimiento, y siguen una metodología participativa. [2.1.A] → JEFES → FEIE			
6	Los contenidos y objetivos curriculares de los Ciclos Formativos se adaptan a las demandas del mundo laboral. [2.1.A] → PROFESORADO			
7	La oferta de materias optativas, tanto en la ESO como en Bachillerato, se adapta a las necesidades y expectativas del alumnado. [2.1.A] → FAMILIAS → ALUMNADO → EQUIPO DIRECTIVO			
8	Se ha establecido una secuenciación de contenidos y criterios de evaluación a lo largo de cada etapa educativa por áreas, ámbitos, materias o módulos en cada curso y ciclo, teniendo en cuenta en todo caso la adquisición de las competencias clave. [2.1.B] → JEFES			
9	Los departamentos didácticos han concretado, en su caso, y <u>ponderado</u> el grado de alcance de los criterios de evaluación establecidos en la normativa vigente. [2.1.C] → JEFES			
10	Los departamentos didácticos respetan los criterios generales para la elaboración de las programaciones recogidos en el Proyecto Educativo. [2.1.D] → JEFES			
11	Las Programaciones Didácticas integran las competencias clave de modo que se facilite su adquisición por parte del alumnado. [2.1.E] → JEFES			
12	La planificación de la actividad docente contempla las medidas de atención a la diversidad que se van a poner en práctica con el alumnado con NEAE. [2.1.F] → CEPD			
13	Si es necesario, las Programaciones Didácticas se modifican o actualizan tras la evaluación inicial como consecuencia de las características y necesidades del alumnado cada nivel. [2.1.G] → JEFES			
EV: El resto no lo estimó necesario.				
14	Las Programaciones Didácticas se modifican o actualizan como consecuencia de los procesos de autoevaluación desarrollados en el centro. [2.1.G] → JEFES			



15	Los/as jefes/as de los departamentos didácticos realizan el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponen las medidas de mejora que se deriven del mismo. [2.1.G] → JEFES → PROFESORADO			
16	El profesorado cumple la temporalización de la programación de su departamento. [2.1.G] → JEFES			
17	El profesorado cumple la programación de su departamento. [2.1.G] → JEFES			
18	Los departamentos modifican su programación didáctica en función del grado de cumplimiento conseguido. [2.1.G] → JEFES			

2.2. Desarrollo de estrategias metodológicas propias del área o materia para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

El centro contempla en la planificación y en las programaciones criterios y actividades comunes que permiten el desarrollo de los aspectos de aprendizaje que aparecen a continuación, se llevan a la práctica del aula por parte de todos los docentes, se realizan revisiones sobre su eficacia y cumplimiento y se acuerdan nuevas acciones si es necesario.

1	La actividad de aula se adecua a lo establecido en el Proyecto Educativo y en las programaciones o propuestas didácticas y a lo establecido en la normativa vigente. [2.2.A] → CEPD			
2	Los departamentos de Lengua, Inglés y Francés priorizan la competencia comunicativa sobre la competencia lingüística. [2.2.A] → JEFES → PROFESORADO			
3	Se han integrado de manera planificada en la dinámica de trabajo en el aula actividades que propician la adquisición de las competencias clave a través de situaciones educativas que posibilitan, fomentan y desarrollan conexiones con las prácticas sociales y culturales de la comunidad. [2.2.B] → CEPD			
4	Se aplica en el aula una dinámica basada en la utilización de diferentes estrategias metodológicas y propuesta de actividades variadas y cercanas a la realidad del alumnado (de análisis, investigación, preparación de tareas, etc., no sólo de reproducción mecánica). [2.2.C] → CEPD → ALUMNADO			
5	Se diseñan en el aula situaciones en las que el alumnado integre aprendizajes, los ponga en relación con distintos tipos de contenidos y los utilice de manera efectiva en diferentes contextos. [2.2.D] → CEPD			



6	El profesorado prepara actividades de distinto grado de dificultad que permitan ampliar y/o reforzar. [2.2.D] → CEPD			
7	El profesorado utiliza las pizarras digitales interactivas. [2.2.E] → PROFESORADO → ALUMNADO			
8	El profesorado utiliza Internet en clase habitualmente. [2.2.E] → PROFESORADO			

9	El profesorado utiliza su espacio en internet (<i>Drive</i>), el correo electrónico, <i>Classroom</i> , <i>Moodle</i> u otra aplicación digital como medio de comunicación e intercambio de apuntes y actividades con el alumnado. [2.2.E] → PROFESORADO → ALUMNADO			
10	El profesorado utiliza habitualmente el correo electrónico o las comunicaciones de Séneca como medio de comunicación entre los distintos órganos de coordinación y/o miembros del Claustro de profesorado. [2.2.E] → PROFESORADO			
11	El profesorado utiliza habitualmente las comunicaciones o las observaciones de Séneca para informar a las familias de los distintos aspectos relacionados con el proceso de aprendizaje de su alumnado. [2.2.E] → PROFESORADO			
12	El profesorado utiliza el Cuaderno de Clase de Séneca como registro de evaluación de al menos un grupo. [2.2.E] → PROFESORADO			
13	El profesorado plantea actividades evaluables en formato digital. [2.2.E] → PROFESORADO			
14	El profesorado utiliza regularmente los recursos adquiridos por el centro para los distintos departamentos. [2.2.E] → PROFESORADO			
15	El profesorado utiliza los medios audiovisuales en clase para acostumbrar a su alumnado a seguir instrucciones y recibir información de distintas fuentes. [2.2.E] → PROFESORADO			
16	El alumnado domina las destrezas y herramientas digitales (<i>Classroom</i> , <i>Meet</i> , correo electrónico, etc.) necesarias para llevar a cabo las tareas asignadas [2.2.E] → PROFESORADO → ALUMNADO			



17	El profesorado utiliza distintos tipos de agrupamientos para facilitar distintos tipos de interacción y las relaciones interpersonales. [2.2.F] → CEPD			
18	El alumnado es consciente de la importancia de una caligrafía legible y una buena presentación en cualquier producción escrita. [2.2.H] → ALUMNADO			
19	Sin dejar de lado las TICs, el profesorado propone a su alumnado trabajos escritos, haciendo énfasis en la presentación y en la redacción, no sólo en el contenido. [2.2.H] → PROFESORADO → ALUMNADO			
20	El profesorado aplica las medidas de mejora para determinados aprendizajes acordadas por el ETCP (comprensión lectora, expresión escrita, faltas de ortografía, presentación de trabajos y cuadernos, etc.) que comprometen a todo el centro. [2.2.H] → PROFESORADO			
21	El profesorado cumple en el aula lo programado. [2.2.I] → CEPD			
22	El profesorado realiza en clase actividades relacionadas con buscar, consultar diferentes fuentes bibliográficas y textos de diferente naturaleza (documentos escritos, imágenes, gráficos) y soporte, aplicando especialmente estrategias de búsqueda y acceso en Internet. [2.2.I] → CEPD			
23	El profesorado realiza en clase actividades relacionadas con desarrollar estrategias adecuadas para seleccionar y organizar información concreta y relevante, analizarla, obtener conclusiones, hacer predicciones y comunicar su experiencia, comunicándola oralmente y por escrito, utilizando especialmente las TICs. [2.2.I] → CEPD			
24	El alumnado realiza exposiciones orales como actividad obligatoria. [2.2.I] → PROFESORADO → ALUMNADO			
25	El profesorado realiza en clase actividades relacionadas con utilizar de manera adecuada el vocabulario correspondiente a cada uno de los bloques de contenidos. [2.2.I] → CEPD			
26	El profesorado fomenta el uso del diccionario (no necesariamente en formato papel, también diccionarios online) tanto en clase como en casa como método para mejorar el vocabulario general y específico de la materia. [2.2.I] → PROFESORADO → ALUMNADO			



27	El profesorado plantea actividades para trabajar la lectura, la escritura y la expresión oral de forma sistemática. [2.2.1] → CEPD → ALUMNADO			
28	Tiempo (en minutos) que se dedica a la lectura en clase a la semana. [2.2.1] → PROFESORADO			
29	El profesorado fomenta el aprendizaje y el análisis crítico mediante el desarrollo de la comprensión y fluidez lectora, así como la comprensión y expresión oral. [2.2.1] → CEVD			
30	El alumnado realiza las lecturas obligatorias. [2.2.1] → PROFESORADO → ALUMNADO			
31	El alumnado realiza lecturas de forma voluntaria (libros, tebeos, revistas, etc.) [2.2.1] → ALUMNADO			
32	Número de libros sacados en préstamo en la biblioteca a lo largo del curso. [2.2.1] → BIBLIOTECA			
33	Número de ejemplares adquiridos por el Centro para la biblioteca a lo largo del curso. [2.2.1] → BIBLIOTECA			
34	Número de libros prestados al alumnado por los departamentos didácticos. [2.2.1] → PROFESORADO			
35	El alumnado coge en préstamo libros de la Biblioteca del Centro. [2.2.1] → ALUMNADO [Libros/alumno/a] → <i>Juntar Libros de Consulta + Libros de Lectura</i>			
36	El profesorado usa los fondos de la biblioteca o de los departamentos ya sea para fomentar la lectura entre el alumnado o como medio rápido y efectivo de consulta. [2.2.1] → PROFESORADO			
37	El profesorado usa la biblioteca con alumnado como lugar de aprendizaje. [2.2.1] → PROFESORADO			



38	El profesorado realiza en clase actividades relacionadas con participar en situaciones o contextos educativos en los que debe expresarse o comunicarse e intercambiar información de forma oral y comprender mensajes orales de diferente tipo. [2.2.I] → PROFESORADO			
39	El alumnado realiza resúmenes, esquemas y otras formas de esquematización o síntesis del contenido de la materia a partir de las explicaciones del profesorado, de lecturas del libro de texto o de otros textos seleccionados por el profesorado. [2.2.I] → CEPD → ALUMNADO			
40	El profesorado realiza en clase actividades relacionadas con plantear y resolver problemas asociados a situaciones de la vida cotidiana, utilizando diferentes estrategias y procedimientos de resolución, siendo capaz de comunicar el procedimiento seguido en la resolución y las conclusiones. [2.2.I] → CEPD			

3. LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS ESCOLARES Y LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE MEJORA ADAPTADAS A LAS NECESIDADES DE APRENDIZAJE DEL ALUMNADO.

3.1. Criterios de evaluación, promoción y titulación.

1	El Proyecto Educativo del centro incluye la concreción de los procedimientos y criterios de evaluación y promoción del alumnado, y, en su caso, los de titulación y se adecuan a la normativa vigente. [3.1.A]				CONSOLIDADO
EV: Ver Apartado E del Proyecto Educativo					
2	Se aplican correctamente los criterios de promoción y titulación recogidos en el Proyecto Educativo. [3.1.B] → EQUIPO DIRECTIVO				
3	Los departamentos didácticos evalúan las materias de las que son responsables de acuerdo con los criterios recogidos en la normativa vigente y tienen establecidos procedimientos e instrumentos adecuados para valorar el grado de adquisición de los aprendizajes por parte del alumnado. [3.1.B] → JEFES				
4	El profesorado aplica en el aula los instrumentos y criterios de evaluación recogidos en la programación del departamento. [3.1.B] → CEPD				
5	Las programaciones didácticas incluyen sus propios criterios de calificación y éstos cumplen la normativa vigente. [3.1.B] → JEFES				
6	Los criterios de evaluación son los referentes del grado de adquisición de las competencias clave y del logro de los objetivos generales de las áreas/materias y de la etapa. [3.1.C] → JEFES				



7	Los departamentos didácticos publican en la web del Centro sus programaciones didácticas en cuanto son aprobadas por el Claustro de Profesorado. [3.1.E] → EQUIPO DIRECTIVO			
8	El profesorado informa a su alumnado de forma detallada de los criterios de evaluación y calificación. [3.1.E] → CEPD → ALUMNADO			
9	Las familias conocen los criterios de evaluación y calificación del alumnado. [3.1.E] → FAMILIAS			
10	Se realiza una primera reunión informativa con las familias del alumnado de 1º de ESO el primer lunes de octubre. [3.1.F] → FEIE			
11	Se realiza la evaluación inicial a su debido tiempo (a las 4 semanas del comienzo de curso), se analizan los resultados y se toman medidas. [3.1.F] → FEIE			
12	Grado de satisfacción de los/as tutores/as con respecto a la reunión inicial y las posteriores reuniones tras la evaluación inicial. [3.1.F] → TUTOR@S			
13	Tanto el calendario como los horarios de todas las sesiones de evaluación y de las reuniones ordinarias de equipos docentes se fija a principio de curso y se establece un cuadrante para la evaluación inicial que va rotando un puesto hacia abajo en las sucesivas ocasiones. La finalidad es que estén los cuadrantes hechos y expuestos con la máxima antelación posible. [3.1.F] → FEIE			
14	Número de familias que asisten a la convocatoria de los tutores/as tras la evaluación inicial. [3.1.F] → TUTOR@S → FAMILIAS			
15	Jefatura de Estudios ha elaborado un plan de reuniones de equipos docentes con indicación de los temas a tratar y con una frecuencia mínima de dos al trimestre y vela por el cumplimiento de las reuniones planificadas. [3.1.F] → EQUIPO DIRECTIVO			
16	El ROF establece un procedimiento de sustitución del profesorado que preside o coordina una reunión de los distintos órganos colegiados cuando el titular de esta función no esté presente en el centro en la fecha de dicha reunión. [3.1.F]	CONSOLIDADO		
17	Los instrumentos aprobados en el departamento para llevar a cabo la evaluación inicial incorporan actividades que permiten identificar y registrar el logro del alumnado en relación con las competencias clave. [3.1.G] → JEFES			



3.2. Evaluación del alumnado que realiza el centro y resultados de pruebas externas.

1	Número de reuniones por trimestre de cada equipo docente (incluidas las sesiones de evaluación). [3.2.A] → TUTOR@S			
2	Las sesiones de evaluación se llevan a cabo siguiendo el Protocolo para el desarrollo de las mismas proporcionado por la Jefatura de Estudios, basado en el propuesto por el Servicio de Inspección. [3.2.A] → TUTOR@S			
3	El tiempo dedicado a las sesiones de evaluación es suficiente para tratar debidamente todos los aspectos relacionados con el proceso de enseñanza y aprendizaje del grupo. [3.2.A] → TUTOR@S			
4	Un representante del Equipo Directivo asiste a las sesiones de evaluación para informar y asesorar sobre la aplicación de medidas educativas que contribuyan a mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado con rendimiento no satisfactorio. [3.2.A] → TUTOR@S			
5	Los equipos docentes adoptan decisiones de forma colegiada para mejorar los resultados escolares. [3.2.A] → TUTOR@S			
6	En cuanto acaban las sesiones de evaluación, los/as tutores/as informan a Secretaría de los cambios realizados en las actas (o comunican que no los ha habido) para dar el acta por definitiva y poder empezar a generar los documentos inmediatamente. [3.2.A] → TUTOR@S → EQUIPO DIRECTIVO			
7	Valoración de los/as tutores/as de las reuniones que tienen con sus respectivos equipos docentes (asistencia, puntualidad, compromiso...) [3.2.A] → TUTOR@S			
8	Los equipos docentes hacen un seguimiento de las decisiones adoptadas de forma colegiada para mejorar los resultados escolares. [3.2.B] → TUTOR@S			
9	El Departamento de FEIE analiza y valora los resultados de las evaluaciones internas y externas y realiza propuestas de mejora. [3.2.D] → FEIE			
10	Promoción del alumnado de ESO. [3.2.D] → EQUIPO DIRECTIVO			
→ Los datos se refieren a la evaluación ordinaria de junio.				
11	Alumnado de ESO con evaluación positiva en todas las materias. [3.2.D] → EQUIPO DIRECTIVO			
→ Los datos se refieren a la evaluación ordinaria de junio.				



12	Alumnado de ESO con evaluación positiva en cada una de las materias. [3.2.D] → EQUIPO DIRECTIVO			
→ Los datos se refieren a la evaluación ordinaria de junio.				
13	Alumnado de ESO que alcanza la titulación. [3.2.D] → EQUIPO DIRECTIVO			
→ Los datos se refieren a la evaluación ordinaria de junio.				
14	Idoneidad curso-edad en ESO. [3.2.D] → EQUIPO DIRECTIVO			
→ Los datos se refieren a la evaluación ordinaria de junio.				
15	Promoción del alumnado de Bachillerato. [3.2.D] → EQUIPO DIRECTIVO			
→ Los datos se refieren a la evaluación ordinaria de junio.				
16	Alumnado de Bachillerato con evaluación positiva en todas las materias. [3.2.D] → EQUIPO DIRECTIVO			
→ Los datos se refieren a la evaluación ordinaria de junio.				
17	Alumnado de Bachillerato que alcanza la titulación. [3.2.D] → EQUIPO DIRECTIVO			
→ Los datos se refieren a la evaluación ordinaria de junio.				
18	Promoción del alumnado de CFGM. [3.2.D] → EQUIPO DIRECTIVO			
→ Los datos se refieren a la evaluación ordinaria de junio.				
19	Alumnado de CFGM que alcanza la titulación. [3.2.D] → EQUIPO DIRECTIVO			
→ Los datos se refieren a la evaluación ordinaria de junio.				
20	Alumnado del CFGB que supera el primer curso del programa con todos los módulos aprobados. [3.2.D] → EQUIPO DIRECTIVO			
→ Los datos se refieren a la evaluación ordinaria de junio.				
21	Alumnado de FP Básica que obtiene la titulación en Formación Profesional Básica. [3.2.D] → EQUIPO DIRECTIVO			
→ Los datos se refieren a la evaluación ordinaria de junio.				
22	Alumnado que aprueba la PEVAU en Junio [3.2.D] → FEIE			
23	Nota media de la fase de acceso en la PEVAU en Junio [3.2.D] → FEIE			



24	Diferencia entre la nota media de la fase de acceso en la PEVAU en Junio de nuestro centro y la de todos los aspirantes de Andalucía [3.2.D] → FEIE			
25	Diferencia entre la nota media del expediente académico de Bachillerato y la de la PEVAU en Junio [3.2.D] → FEIE			
26	Se trabajan en clase los procedimientos para hacer los ejercicios de la PEVAU para familiarizar al alumnado con el tipo de ejercicio. [3.2.D] → PROFESORADO			
27	Una vez realizada la evaluación inicial, si es necesario, los departamentos didácticos adaptan sus programaciones al contexto y a las necesidades educativas del alumnado. [3.2.E] → JEFES			
28	El profesorado utiliza otros instrumentos de evaluación aparte del examen escrito. [3.2.E] → CEPD → ALUMNADO			
29	El profesorado usa rúbricas para evaluar y las comparte con su alumnado para que sepa qué es lo que puntúa y cuánto. [3.2.E] → CEPD → ALUMNADO			
30	Los registros de clase del profesorado están diseñados para anotar valoraciones por criterios en lugar de por instrumentos (exámenes, trabajos, pizarra, etc.). [3.2.F] → PROFESORADO			
31	Los registros de clase del profesorado permiten llevar un registro individualizado del progreso del aprendizaje del alumnado con NEAE. [3.2.F] → PROFESORADO			
32	La evaluación extraordinaria en Bachillerato se limita a los aprendizajes no adquiridos y en la calificación final de dicha convocatoria se tienen en cuenta las calificaciones que a lo largo del curso obtuvo el alumnado en los aprendizajes adquiridos. [3.2.F] → PROFESORADO			
33	Las actividades diarias que realiza el alumnado tanto en horario escolar como extraescolar son corregidas y evaluadas de manera inmediata y continua, con conocimiento del alumnado, sirviendo para corregir errores y orientar adecuadamente el aprendizaje. [3.2.G] → CEPD → ALUMNADO			
34	El profesorado informa a su alumnado periódicamente (entre evaluaciones) sobre el desarrollo de su aprendizaje (calificaciones parciales, aspectos a mejorar, consejos para hacerlo...). [3.2.H] → CEPD → ALUMNADO			



35	El profesorado escucha reclamaciones de las notas, da las explicaciones pertinentes y, si es necesario, rectifica la nota. [3.2.H] → CEPD → ALUMNADO			
36	El profesorado realiza alguna actividad al final de cada tema, mes o trimestre para que el alumnado autoevalúe su aprendizaje, ya sea oral o por medio de algún cuestionario. [3.2.H] → CEPD			
37	El centro cuenta con un procedimiento de evaluación de la práctica docente. [3.2.H]	CONSOLIDADO		
38	Participación en el Cuestionario de Evaluación de la Práctica Docente. [3.2.H] → CEPD			
39	Resultado total del Cuestionario de Evaluación de la Práctica Docente. [3.2.H] → CEPD <i>[Puntos totales / N° cuestionarios / N° preguntas]</i>			

4. LA INCLUSIÓN ESCOLAR Y LA ATENCIÓN A LAS NECESIDADES DE APRENDIZAJE COMO RESPUESTA EDUCATIVA A TODO EL ALUMNADO Y LA CONSECUCCIÓN DEL ÉXITO ESCOLAR PARA TODOS.

4.1. Medidas de atención a la diversidad adaptadas a las necesidades específicas del alumnado.

1	Se han incluido en el Proyecto Educativo medidas de atención a la diversidad según el contexto y necesidades del alumnado acordes con la normativa vigente. [4.1.A]	CONSOLIDADO		
EV: Ver Apartado F del Proyecto Educativo				
2	El Proyecto Educativo recoge los requisitos de los Programas de Refuerzo del Aprendizaje para alumnado con materias no superadas en cursos anteriores. [4.1.A]	CONSOLIDADO		
EV: Ver Apartado F del Proyecto Educativo				
3	Las programaciones didácticas están ajustadas a la norma en lo referente a los Programas de Refuerzo del Aprendizaje para alumnado con materias no superadas en cursos anteriores, es decir, se hacen en función de los criterios de evaluación del curso pendiente y NO en función de los instrumentos de evaluación (p. ej. 50% examen + 30% trabajo + 20% notas de clase). [4.1.A] → JEFES → EQUIPO DIRECTIVO			
4	En el Proyecto Educativo se han concretado y se llevan a cabo estrategias de coordinación en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad. [4.1.B]	CONSOLIDADO		
EV: Ver Apartado F del Proyecto Educativo				



5	Se aplican los criterios recogidos en el Proyecto Educativo para la derivación del alumnado a las distintas medidas y programas de atención a la diversidad conforme a lo recogido en la normativa vigente, incluido el Programa de Diversificación Curricular, el Ciclo Formativo de Grado Básico (CFGB) y el Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo Escolar (PROA). [4.1.B] → JEFES → ORIENTACIÓN → EQUIPO DIRECTIVO			
EV: Ver Apartado F del Proyecto Educativo				
6	El Departamento de Orientación informa al profesorado, antes de que empiece el curso, del alumnado con NEAE que tiene, sus necesidades y las líneas de actuación para atenderlo. [4.1.C] → ORIENTACIÓN			
7	El Departamento de Orientación realiza la evaluación psicopedagógica del alumnado a propuesta de los equipos docentes. [4.1.C] → ORIENTACIÓN			
8	El profesorado detecta dificultades de aprendizaje y adopta medidas inmediatas. [4.1.C] → CEPD			
9	El profesorado ofrece ejercicios de refuerzo, tanto para recuperar criterios no superados como para mejorar la nota. [4.1.C] → CEPD			
10	Existe una coordinación adecuada entre la profesora de PT y el profesorado que da clase a alumnado con NEAE. [4.1.C] → PROFESORADO → ORIENTACIÓN			
11	Se ha establecido en el horario semanal de los/as tutores/as de ESO un tramo para reunirse con el Departamento de Orientación para coordinar las actividades propias de la tutoría. [4.1.C] → EQUIPO DIRECTIVO			
12	Las reuniones de los/as tutores/as con el Departamento de Orientación para coordinar las actividades propias de la tutoría son efectivas. [4.1.C] → TUTOR@S			
13	El Departamento de Orientación tiene entrevistas individualizadas con el profesorado de incorporación tardía para informarle del alumnado con NEAE que tiene, sus necesidades y las líneas de actuación básicas para atenderlo. [4.1.D] → ORIENTACIÓN			
14	Los departamentos didácticos afectados revisan los programas de refuerzo de áreas instrumentales básicas. [4.1.D] → JEFES			
15	Existe coordinación entre el profesorado del PROA y el que imparte las materias que se están reforzando en dicho programa. [4.1.D] → PROA			



16	El Centro tiene establecidos criterios para medir la eficacia de dicho programa y hacer propuestas de mejora al respecto. [4.1.D] → FEIE + PROA			
17	Efectividad del PROA. [4.1.D] → FEIE <i>[La medición se hace con los Cuestionarios de Efectividad del PROA]</i>			
18	Eficacia de los programas de recuperación de materias o ámbitos pendientes en ESO. [4.1.D] (Homologado 2.9)			
19	Promoción del alumnado de ESO con adaptaciones curriculares significativas. [4.1.D] → EQUIPO DIRECTIVO <i>→ Los datos se refieren a la evaluación ordinaria de junio.</i>			
20	Eficacia de las adaptaciones curriculares significativas en la ESO. [4.1.D] (Homologado 2.8)			
21	Efectividad de las adaptaciones significativas. [4.1.D] → PROFESORADO → ORIENTACIÓN			
22	Efectividad de los Programas de Refuerzo del Aprendizaje. [4.1.D] → PROFESORADO → ORIENTACIÓN			
23	Índice de eficacia de la permanencia un año más en el mismo curso de ESO. [4.1.D] (Homologado 2.1) (Ver indicador 10 del apartado 4.2)			
24	Índice de eficacia del Programa de Diversificación Curricular. [4.1.D] (Homologado 2.2)			
25	↓ Índice de absentismo escolar en ESO. [4.1.E] (Homologado 2.4)			
26	Las familias cumplimentan puntualmente en Pasen las autorizaciones para recoger a sus hijos/as del Centro [4.1.E] → EQUIPO DIRECTIVO			
27	↓ Las familias permiten que sus hijos/as no vengán al centro en Jueves Lardero o en días previos a periodos vacacionales. [4.1.E] → FAMILIAS → EQUIPO DIRECTIVO			



28	↓ Las familias vienen a recoger a sus hijos/as antes de que acabe la jornada escolar en Jueves Lardero o en días previos a periodos vacacionales. [4.1.E] → FAMILIAS			
29	↓ Las familias vienen a recoger a sus hijos/as antes de que acabe la jornada escolar cuando hay actividades complementarias. [4.1.E] → FAMILIAS			
30	↓ Número de familias que recogen a sus hijos/as antes de que acabe la jornada escolar. [4.1.E] → EQUIPO DIRECTIVO <i>[Se medirá con los partes de salida de Conserjería] [Nº salidas / nº Alumnos/as]</i>			
31	Las familias justifican puntualmente las ausencias a clase de sus hijos/as. [4.1.E] → FAMILIAS → PROFESORADO			
32	El profesorado registra en iSéneca cada hora las faltas de asistencia de su alumnado y las justifica puntualmente en cuanto recibe la correspondiente notificación de las familias. [4.1.E] → EQUIPO DIRECTIVO → FAMILIAS → PROFESORADO → TUTOR@S			
33	El Equipo Directivo notifica mensualmente a Asuntos Sociales la relación del alumnado absentista. [4.1.E]	CONSOLIDADO		
34	↓ Índice de abandono escolar en ESO. [4.1.F] (Homologado 2.5)			
35	Alumnado con título en ESO que continúa estudios posteriores. [4.1.F] (Homologado 1.13)			
36	↓ Índice de abandono en las enseñanzas postobligatorias. [4.1.F] (Homologado 2.6)			
37	Alumnado titulado en Bachillerato que continúa estudios superiores. [4.1.F] (Homologado 1.14)			
38	El Departamento de Orientación fomenta las visitas a centros universitarios y/o a centros donde se impartan Ciclos Formativos, tanto para que el alumnado conozca dichos estudios de primera mano como para motivarles a cursar dichos estudios. [4.1.G] → ORIENTACIÓN → ALUMNADO <i>[Media valoración Orientación + ESO + Bachillerato]</i>			



39	El alumnado de Bachillerato recibe orientación no sólo sobre centros universitarios, sino también sobre centros donde hacer CFGS, sobre las principales materias que se estudian tanto en los CFGS como en las carreras más comunes, y sobre las posibles salidas laborales de unos y otros. [4.1.G] → ORIENTACIÓN → ALUMNADO			
40	Se aplican los criterios recogidos en el Proyecto Educativo para la asignación de responsables de las medidas de atención a la diversidad y para la priorización de recursos humanos y materiales y horarios del alumnado en función de sus necesidades educativas. [4.1.H]	CONSOLIDADO		
EV: Ver Apartado F del Proyecto Educativo				
41	Valoración de las familias de las reuniones con los/as tutores/as y de la información que éstos les aportan. [4.1.I] → FAMILIAS			
42	Los/as tutores/as, cuando citan a las familias, les informan no sólo de la hora, sino también del sitio donde tendrá lugar la reunión. [4.1.I] → FAMILIAS			
43	Los/as tutores/as o los distintos miembros del Departamento de Orientación informan a las familias sobre el horario de atención de dicho departamento y de la posibilidad de acudir al mismo en caso de necesitar su ayuda. [4.1.I] → FAMILIAS → TUTOR@S → ORIENTACIÓN			
44	Se asesora a las familias sobre la importancia de proseguir estudios para su proyección personal y profesional. [4.1.I] → ORIENTACIÓN			
45	Si es necesario, se asesora a las familias sobre aspectos psicopedagógicos de sus hijos/as. [4.1.I] → ORIENTACIÓN → FAMILIAS [<i>Nº han recibido / nº han necesitado</i>]			
46	Valoración de las familias que lo han necesitado del asesoramiento recibido sobre aspectos psicopedagógicos de sus hijos/as por parte del departamento de Orientación o de los tutores/as. [4.1.I] → FAMILIAS			
47	Valoración de las familias de las actuaciones tutoriales. [4.1.I] → FAMILIAS			

4.2. Programación adaptada.

1	Se ha incluido en el Proyecto Educativo y se aplica un protocolo de detección de necesidades específicas de apoyo educativo y las diferentes medidas a poner en marcha, con identificación de responsables de diagnóstico, elaboración, aplicación, coordinación y evaluación. [4.2.A] → EQUIPO DIRECTIVO → ORIENTACIÓN			
EV: Ver Apartado F del Proyecto Educativo				



2	La organización y aplicación de los programas de refuerzo, las adaptaciones curriculares, las medidas de apoyo específico y otras que se acuerden, son acordes con la norma, el contexto y necesidades educativas del alumnado. [4.2.B]. → EQUIPO DIRECTIVO → ORIENTACIÓN			
3	La asignación y práctica docente del profesorado responsable a los programas de apoyo en sus distintas modalidades de escolarización, su desarrollo y evaluación se realiza de forma coordinada entre el personal de apoyo específico y los docentes que imparten áreas, materias, ámbitos o módulos. [4.2.C] → EQUIPO DIRECTIVO → ORIENTACIÓN			
4	Existe un protocolo de coordinación y colaboración entre el profesorado de la materia y el responsable de impartir el apoyo en los casos en los que no es posible prestar la atención dentro del aula ordinaria. [4.2.C] → ORIENTACIÓN			
EV: El protocolo existe y se sigue, pero no está recogido por escrito.				
5	Número de horas y de alumnos/as que atiende la logopeda. [4.2.D] → ORIENTACIÓN			
6	Adaptaciones curriculares para alumnado de altas capacidades. [4.2.D] → ORIENTACIÓN			
7	Alumnado con programa de profundización. [4.2.D] → ORIENTACIÓN			
8	Alumnado con adaptaciones significativas. [4.2.D] → ORIENTACIÓN			
9	Número de alumnos/as que reciben apoyo educativo con atención directa, ya sea dentro o fuera de su aula. [4.2.D] → ORIENTACIÓN <i>[Profesora de PT + Profesorado de apoyo]</i>			
10	Alumnado al que se le han aplicado Programas de Refuerzo del Aprendizaje. [4.2.D] → ORIENTACIÓN			
11	El profesorado elabora y aplica Programas de Refuerzo del Aprendizaje para el alumnado que está repitiendo curso. [4.2.D] → PROFESORADO			
12	Número de alumnos/as propuestos/as para el PROA. [4.2.D] → ORIENTACIÓN <i>[Nº alumnos/as / Nº alumnado de niveles participantes]</i>			



13	Número de alumnos/as propuestos/as para el PROA que se comprometen a venir. [4.2.D] → ORIENTACIÓN			
14	Número de alumnos/as propuestos/as para el PROA que se comprometen a venir y asistir a las clases con aprovechamiento. [4.2.D] → PROA			
15	Número de alumnos/as con refuerzo educativo de Lengua. [4.2.D] → EQUIPO DIRECTIVO <i>[Se imparte sólo en 4º ESO]</i>			
16	Número de alumnos/as con refuerzo educativo de Matemáticas. [4.2.D] → EQUIPO DIRECTIVO <i>[Se imparte sólo en 4º ESO]</i>			
17	Número de alumnos/as con refuerzo educativo de Inglés. [4.2.D] → EQUIPO DIRECTIVO <i>[Se imparte sólo en 4º ESO]</i>			
18	Índice de refuerzos educativos. [4.2.D] → EQUIPO DIRECTIVO <i>[Nº total de refuerzos / Alumnado de 4º ESO]</i>			
19	En caso de expulsión, ya sea de clase por una hora o del centro por un determinado número de días, al alumnado con NEAE se le asigna un trabajo específico adaptado a su nivel. [4.2.D] → PROFESORADO			
20	Todo el profesorado colabora en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado. [4.2.D] → PROFESORADO			
21	Un representante del Departamento de Orientación asiste a las sesiones de evaluación para informar y asesorar tanto sobre el alumnado con NEAE como sobre la aplicación de medidas educativas que contribuyan a mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado con rendimiento no satisfactorio. [4.2.F] → TUTOR@S			
22	El Departamento de Orientación informa a los/as tutores/as de su obligación de coordinar las adaptaciones curriculares significativas propuestas y elaboradas por su equipo docente y les asesora del modo en que deben hacerlo. [4.2.F] → TUTOR@S			
23	Los/as tutores/as coordinan las adaptaciones curriculares significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente. [4.2.F] → TUTOR@S			



24	Existe un documento para el profesorado con alumnado con NEAE que le facilite recoger las medidas de atención a la diversidad que va a llevar a cabo con dicho alumnado. [4.2.F]	CONSOLIDADO		
25	El profesorado realiza un seguimiento <u>sistemático</u> de las medidas de atención a la diversidad que están aplicando a su alumnado (ACIS, PRA, medidas de atención educativa a nivel de aula, etc.). [4.2.F] → PROFESORADO → TUTOR@S			
26	Los/as tutores/as llevan un registro actualizado del alumnado de su tutoría al que se le está aplicando Programas de Refuerzo del Aprendizaje y en qué materias y lo tienen a disposición del Departamento de Orientación siempre que se le solicita. [4.2.F] → TUTOR@S → ORIENTACIÓN			
27	Valoración del Departamento de Orientación de las aportaciones realizadas por parte del profesorado en el seguimiento de las ACIS. [4.2.F] → ORIENTACIÓN			
28	Los Programas de Refuerzo del Aprendizaje para alumnado con materias no superadas en cursos anteriores pendientes están referidos a aprendizajes no adquiridos en el curso anterior, respetan el principio de evaluación continua, contemplan al menos tres sesiones de evaluación además de la inicial y, en el caso de ser una materia de continuidad, el/la responsable del seguimiento es el/la profesor/a de la misma en el curso en el que el/la alumno/a está matriculado/a. [4.2.F] → JEFES			

4.3. Tutorización del alumnado, relación con las familias y el entorno.

1	El Equipo Directivo colabora con el Departamento de Orientación en la elaboración del Plan de Orientación y Acción Tutorial para su inclusión en el Proyecto Educativo. [4.3.A] → ORIENTACIÓN → EQUIPO DIRECTIVO			
2	Se llevan a cabo todas las actividades previstas en el Plan de Orientación y Acción Tutorial. [4.3.B] → TUTOR@S → ORIENTACIÓN			
3	El Departamento de Orientación asesora a los/as tutores/as, facilitándoles recursos didácticos o educativos y/o interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual. [4.3.B] → TUTOR@S			
4	Valoración del profesorado del asesoramiento que recibe del Departamento de Orientación en el desarrollo de las medidas y programas de atención a la diversidad y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje. [4.3.B] → PROFESORADO			
5	Participación del profesorado en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto. [4.3.B] → PROFESORADO			



6	Se asesora al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo, con la finalidad de inculcarle la importancia de seguir sus estudios para su proyección personal y profesional. [4.3.B] → ALUMNADO → ORIENTACIÓN → EQUIPO DIRECTIVO			
7	Las familias son conscientes de la importancia de que sus hijos/as acaben sus estudios y logren la titulación en la enseñanza que cursan. [4.3.B] → FAMILIAS			
8	El alumnado de ESO es consciente de la importancia de acabar sus estudios y lograr la titulación. [4.3.B] → ALUMNADO			
9	En las tutorías se fomenta en el alumnado la motivación y el interés por acabar los estudios y lograr la titulación. [4.3.B] → TUTOR@S			
10	El alumnado de Bachillerato es consciente de la importancia que tiene la nota del expediente académico para el acceso a la universidad. [4.3.B] → ALUMNADO			
11	Los/as tutores/as informan puntualmente a las familias del día y la hora de atención que tienen asignada en su horario para atenderles. [4.3.C] → TUTOR@S			
12	Los/as tutores/as recogen la opinión de sus tutorandos sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias, ámbitos o módulos que conforman su currículo. [4.3.D] → TUTOR@S → ALUMNADO			
13	Los/as tutores/as conocen las aptitudes e intereses de sus tutorandos para poder orientarles en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales. [4.3.D] → TUTOR@S			
14	Se informa al alumnado de sus derechos y deberes y de las normas del centro. [4.3.D] → TUTOR@S → ALUMNADO → EQUIPO DIRECTIVO			
15	Los/as tutores/as facilitan la integración del alumnado en el grupo y fomentan su participación en las actividades del instituto. [4.3.D] → TUTOR@S			
16	Valoración del alumnado de las actuaciones tutoriales. [4.3.D] → ALUMNADO			



17	A las reuniones de los equipos docentes acuden los representantes de cada grupo para exponer su análisis del proceso de enseñanza aprendizaje y sus propuestas de mejora. [4.3.D] → ALUMNADO → TUTOR@S			
18	Se facilita al alumnado su implicación en la toma de decisiones del centro, promoviendo la figura del delegado/a de clase y las reuniones de la Junta de Delegados/as de Alumnos/as. [4.3.D] → TUTOR@S → ALUMNADO → EQUIPO DIRECTIVO			
19	Los representantes del alumnado asisten regularmente a las reuniones del Consejo Escolar. [4.3.D] → FEIE			
20	Valoración del alumnado de la calidad de la enseñanza impartida en nuestro centro. [4.3.D] → ALUMNADO (<i>La valoración hay que deducirla de varios ítems</i>)			
21	Aspiraciones académicas del alumnado. [4.3.D] → ALUMNADO			
22	Se ha elaborado el Programa de Tránsito conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta del Decreto 327/2010 y aparece recogido en el Proyecto Educativo. [4.3.E]	CONSOLIDADO		
EV: Ver Apartados G y I del Proyecto Educativo.				
23	Existe una coordinación entre el profesorado de nuestro centro (representado por la Jefatura de Estudios y las Jefaturas de Departamentos de Matemáticas, Lengua Española, Geografía-Historia, Biología y Geología, Inglés y Orientación) y los/as maestros/as de los colegios de la localidad, para garantizar que el tránsito de nuestro alumnado desde primaria hasta secundaria sea el más adecuado. [4.3.E] → ORIENTACIÓN → EQUIPO DIRECTIVO			
24	Grado de cumplimiento de los acuerdos adoptados en las reuniones de Tránsito. [4.3.E] → ORIENTACIÓN → EQUIPO DIRECTIVO			
25	Además de las reuniones de tránsito, el Equipo Directivo impulsa la actuación coordinada del instituto con el resto de centros docentes de su zona educativa, especialmente con los CEIPs adscritos al mismo. [4.3.E]	CONSOLIDADO		
26	Índice de eficacia del tránsito entre las etapas que conforman la enseñanza básica. [4.3.E] (Homologado 1.1)			
27	El Departamento de Orientación informa a las familias del alumnado con NEAE sobre su evolución. [4.3.F] → ORIENTACIÓN			



28	Valoración de los/as tutores/as de la información (calidad y cantidad) que reciben de su equipo docente previa a una entrevista con las familias de sus tutorandos. [4.3.F] → TUTOR@S			
29	Puntualidad en la aportación de información a los/as tutores/as por parte de su equipo docente previa a una entrevista con las familias de sus tutorandos. [4.3.F] → TUTOR@S			
30	Las familias asisten a la reunión que se convoca el día de la publicación de las notas. [4.3.F] → FAMILIAS → TUTOR@S			
31	Los/as tutores/as tienen con frecuencia reuniones con las familias de cada uno de sus tutorandos para informarles del proceso de enseñanza aprendizaje de los mismos y de otras cuestiones relacionadas con su desarrollo educativo. [4.3.F] → TUTOR@S → FAMILIAS			
32	Efectividad de las reuniones de los/as tutores/as con las familias. [4.3.F] → TUTOR@S			
33	El profesorado utiliza las observaciones de Séneca para informar a las familias sobre la evolución académica de sus hijos/as. [4.3.F] → PROFESORADO			
34	Número de familias a las que se les propone la suscripción de compromisos educativos. [4.3.F] → ORIENTACIÓN [Nº compromisos / nº alumnado ESO]			
35	Número de familias a las que se les ha propuesto la suscripción de compromisos educativos y lo firman. [4.3.F] → ORIENTACIÓN			
36	Número de compromisos educativos rescindidos por incumplimiento por parte del alumnado o de sus familias. [4.3.F] → ORIENTACIÓN			
37	El Consejo Escolar realiza el seguimiento de los compromisos educativos suscritos en el instituto para garantizar su efectividad y propone la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento. [4.3.F] → CONSEJO ESCOLAR			
38	Por propia iniciativa los/as tutores/as informan a las familias sobre la evolución del alumnado. [4.3.G] → TUTOR@S			



39	Los/as tutores/as atienden con prontitud a las familias cuando éstas solicitan una reunión para hablar sobre la evolución de sus hijos/as. [4.3.G] → FAMILIAS			
40	Si la familia lo solicita al tutor/a, el profesorado se reúne con éstos para informarles sobre la evolución de su hijo/a específicamente en su materia. [4.3.G] → PROFESORADO → FAMILIAS			

5. UNA DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL CENTRO ORIENTADA A LA EFICACIA DE LA ORGANIZACIÓN EN LA CONSECUCCIÓN Y MEJORA DE LOS LOGROS ESCOLARES DE TODO EL ALUMNADO

5.1. El Equipo Directivo, Órganos Colegiados de Gobierno y Órganos de Coordinación Docente.

1	El Plan de Centro se revisa anualmente conforme a lo recogido en el Decreto 327/2010. [5.1.B]	CONSOLIDADO		
2	El Equipo Directivo tiene establecidos mecanismos de ajuste o revisión del Plan de Centro. [5.1.B]	CONSOLIDADO		
3	El ETCP formula al Equipo Directivo propuestas para la revisión del Plan de Centro. [5.1.B] → JEFES → ORIENTACIÓN → EQUIPO DIRECTIVO → FEIE			
4	El Consejo Escolar formula al Equipo Educativo propuestas para la revisión del Plan de Centro. [5.1.B] → CONSEJO ESCOLAR			
5	El Departamento de FEIE formula al Equipo Directivo propuestas para la revisión del Plan de Centro. [5.1.B]	CONSOLIDADO		
6	Los/as jefes/as de departamento colaboran con el Equipo Directivo en la revisión de los aspectos educativos del Plan de Centro. [5.1.B] → JEFES → ORIENTACIÓN → EQUIPO DIRECTIVO → FEIE			
7	El Director propone a la Consejería de Educación el nombramiento de las jefaturas de departamento, de las coordinaciones de áreas de competencias, de tutorías y del resto de coordinadores/as de planes y programas de acuerdo con los criterios recogidos en el Plan de Centro. [5.1.E] → PROFESORADO			
8	El Consejo Escolar es informado por el director del nombramiento y cese de los distintos miembros de su equipo directivo. [5.1.E] → CONSEJO ESCOLAR			



9	Las reuniones del Consejo Escolar se celebran en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. [5.1.F] → CONSEJO ESCOLAR			
10	Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario del Consejo Escolar convoca con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pone a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. [5.1.F] → CONSEJO ESCOLAR			
11	Las convocatorias extraordinarias del Consejo Escolar se realizan cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje y con una antelación mínima de 48 horas. [5.1.F] → CONSEJO ESCOLAR			
12	En la medida de lo posible, se entrega a los miembros del Consejo Escolar la documentación relevante para las reuniones con suficiente antelación para poder estudiarla. [5.1.F] → CONSEJO ESCOLAR → EQUIPO DIRECTIVO			
13	El Consejo Escolar se reúne regularmente para tratar propuestas, decidir medidas de actuación y tomar acuerdos. [5.1.F] → CONSEJO ESCOLAR			
14	Valoración de la efectividad de las reuniones del Consejo Escolar. [5.1.F] → CONSEJO ESCOLAR			
15	El Equipo Directivo ha programado tramos horarios que permitan la coordinación de los distintos órganos colegiados y ha elaborado un calendario de reuniones de los mismos. [5.1.F] → EQUIPO DIRECTIVO			
16	Existe coordinación entre los distintos miembros del Equipo Directivo. [5.1.F] → EQUIPO DIRECTIVO			
17	Existe una hora semanal de coordinación entre el Equipo Directivo y el Departamento de Orientación para la elaboración y seguimiento de los Planes de Acción Tutorial, Orientación y Convivencia. [5.1.F] → ORIENTACIÓN			
18	Existe una hora semanal de coordinación entre el Equipo Directivo y el/la Jefe/a del Departamento de FEIE. [5.1.F] → FEIE			
19	El ETCP se reúne regularmente para tratar propuestas, decidir medidas de actuación y tomar acuerdos. [5.1.F] → FEIE			



20	Las reuniones del ETCP son operativas (no se alargan en discusiones banales, se toman acuerdos sobre temas verdaderamente importantes, no se utilizan procedimientos asamblearios donde todas y cada una de las decisiones hay que consensuarlas con el resto del claustro, etc.) [5.1.F] → JEFES → FEIE → ORIENTACIÓN → EQUIPO DIRECTIVO			
21	El tiempo asignado para las reuniones de ETCP es suficiente para tratar de forma adecuada todos los temas. [5.1.F] → JEFES + FEIE + ORIENTACIÓN + EQUIPO DIRECTIVO			
22	Se llevan a cabo todos los acuerdos tomados por el ETCP. [5.1.F] → JEFES → ORIENTACIÓN → EQUIPO DIRECTIVO → FEIE			
23	Existe coordinación entre el ETCP y los diferentes Departamentos de Coordinación Didáctica. [5.1.F] → JEFES → ORIENTACIÓN → FEIE → EQUIPO DIRECTIVO			
24	Existe coordinación entre todos los miembros del Claustro de Profesorado a la hora de tomar decisiones y de respetar los acuerdos adoptados. [5.1.F] → PROFESORADO → EQUIPO DIRECTIVO			
25	Existe coordinación entre los miembros de cada Departamento de Coordinación Didáctica (frecuencia). [5.1.F] → PROFESORADO [<i>Nº de reuniones mensuales</i>]			
26	Existe coordinación entre los miembros de cada Departamento de Coordinación Didáctica (efectividad). [5.1.F] → PROFESORADO			
27	El tiempo asignado en los horarios para las reuniones de departamento es suficiente para tratar de forma adecuada todos los temas. [5.1.F] → PROFESORADO			
28	Los equipos docentes adoptan decisiones de forma colegiada para mejorar los resultados escolares. [5.1.F] → TUTOR@S			
29	Los equipos docentes hacen un seguimiento de las decisiones adoptadas de forma colegiada para mejorar los resultados escolares. [5.1.F] → TUTOR@S			
30	Los/as Jefes/as de los Departamentos Didácticos velan por el cumplimiento de la normativa vigente y de los acuerdos alcanzados, especialmente en lo que se refiere a la programación y a la evaluación. [5.1.G] → JEFES → PROFESORADO			



31	El Equipo Directivo adopta las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado y vela por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente. [5.1.G]	CONSOLIDADO
32	Tras la sesión de evaluación ordinaria, el profesorado rellena su parte del informe personal con la información de su materia. [5.1.H] → FEIE	
33	Los departamentos didácticos se reúnen para analizar los resultados escolares de cada evaluación (incluida la inicial y la extraordinaria) y elaboran un informe con dicho análisis y con las decisiones que se toman y/o recogen todo en acta. [5.1.H] → JEFES → ORIENTACIÓN → EQUIPO DIRECTIVO	
34	Todos los órganos colegiados elaboran las actas de sus reuniones con el procedimiento y el formato recogido en nuestro Proyecto Educativo. [5.1.H] → EQUIPO DIRECTIVO → JEFES → ORIENTACIÓN → FEIE → TUTOR@S	
35	El ETCP recopila y analiza las conclusiones y acuerdos más importantes surgidos de los informes elaborados por los departamentos didácticos tras cada una de las sesiones de evaluación y los remite al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar para su aprobación. [5.1.H] → JEFES	
36	Las propuestas de mejora surgidas del análisis de los resultados de cada una de las evaluaciones por parte del ETCP incluyen su planificación temporal, los responsables de su aplicación e indicadores para valorar su grado de eficacia, y se realiza un seguimiento periódico de su aplicación. [5.1.H] → JEFES	
37	El Claustro de Profesorado analiza las conclusiones y acuerdos más importantes surgidos de los informes elaborados por los departamentos didácticos tras cada una de las sesiones de evaluación y, si procede, los aprueba. [5.1.H] → FEIE → EQUIPO DIRECTIVO	
38	El Centro elabora su Plan de Autoevaluación, conforme a lo recogido en el art. 28 del Decreto 327/2010 y al art. 6 de la Orden de 20 de agosto de 2010. [5.1.H]	CONSOLIDADO
39	El Equipo de Evaluación elabora la Memoria de Autoevaluación, conforme a lo recogido en el artículo 28 del Decreto 327/2010 y al art. 6 de la Orden de 20 de agosto de 2010. [5.1.H]	CONSOLIDADO



40	El Departamento de FEIE establece indicadores de calidad propios que permiten evaluar el cumplimiento de los objetivos del Plan de Centro, del funcionamiento global del instituto, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente, de los programas que se desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, y las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje. [5.1.H]	CONSOLIDADO		
41	El Departamento de FEIE analiza y valora el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas. [5.1.H]	CONSOLIDADO		
42	El Departamento de FEIE presenta el Plan de Autoevaluación al ETCP para su revisión y recoge las aportaciones de los distintos departamentos para su mejora. [5.1.H]	CONSOLIDADO		
43	Se ha elaborado y se pone en práctica un procedimiento para poner en común experiencias docentes exitosas, de modo que se puedan detectar y compartir las buenas prácticas. [5.1.H]	CONSOLIDADO		
44	El Departamento de FEIE propone al Equipo Directivo planes de mejora como resultado de la evaluación llevada a cabo en el instituto. [5.1.H]	CONSOLIDADO		
45	Participación de las familias en la Autoevaluación. [5.1.H] → FEIE			
	1º ESO 1º Bach. 1º CFGM			
	2º ESO 2º Bach. 2º CFGM			
	3º ESO 1º CFGB			
	4º ESO 2º CFGB			<i>[Porcentajes por nivel]</i>
46	Participación del Consejo Escolar en la Autoevaluación. [5.1.H] → FEIE			
47	Participación del alumnado en la Autoevaluación. [5.1.H] → FEIE			
	1º ESO 1º Bach. 1º CFGM			
	2º ESO 2º Bach. 2º CFGM			
	3º ESO 1º CFGB			
	4º ESO 2º CFGB			<i>[Porcentajes por ni]</i>
48	Participación del profesorado en la Autoevaluación. [5.1.H] → FEIE			



49	Participación de los/as Jefes/as de Departamentos Didácticos y Coordinadores/as de Áreas de Competencia en la Autoevaluación. [5.1.H] → FEIE			
50	Participación de los/as tutores/as en la Autoevaluación. [5.1.H] → FEIE			
51	Participación de los/as Jefes/as de Departamentos No Didácticos y de los/as Coordinadores/as de Planes y Proyectos en la Autoevaluación. [5.1.H] → FEIE			
52	Participación del Equipo Directivo en la Autoevaluación. [5.1.H] → FEIE			
53	Participación del Departamento de Orientación en la Autoevaluación. [5.1.H] → FEIE			
54	El Centro ha diseñado un Plan Anual de Mejora que incluye las propuestas de mejora que se van a desarrollar durante un curso académico dando prioridad a las acciones que mejoren la atención al alumnado que presenta dificultades de aprendizaje. [5.1.I]	CONSOLIDADO		
55	La valoración del Plan Anual de Mejora plasmada en la Memoria de Autoevaluación ha implicado modificaciones en el Plan de Centro en el último curso. [5.1.J] → EQUIPO DIRECTIVO → FEIE			

5.2. Los documentos de planificación.

1	El Consejo Escolar aprueba el proyecto de presupuesto del centro y la justificación de la cuenta de gestión. [5.2.A]	CONSOLIDADO		
2	El Consejo Escolar analiza y valora el funcionamiento general del instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro. [5.2.A] → CONSEJO ESCOLAR			
3	El Consejo Escolar elabora propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del instituto y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma. [5.2.A] → CONSEJO ESCOLAR			



4	El contenido del Proyecto Educativo, Reglamento de Organización y Funcionamiento, y el Proyecto de Gestión es acorde con la regulación normativa y coherente con el contexto, resultados académicos y necesidades de aprendizaje del alumnado. [5.2.B]	CONSOLIDADO		
5	Los documentos que componen el Plan de Centro están incardinados y se han contextualizado a la realidad del centro y ajustado a las necesidades educativas del alumnado. [5.2.C]	CONSOLIDADO		
6	La Memoria de Autoevaluación está vinculada con el Proyecto Educativo. [5.2.C]	CONSOLIDADO		
EV: Ver Apartado M y J del Proyecto Educativo				
7	Los libros de texto y recursos educativos utilizados por el centro en su conjunto son útiles en tanto que se ponen al servicio de las necesidades del alumnado y contexto del centro y son coherentes con el Proyecto Educativo y las propias Programaciones Didácticas. [5.2.D] → JEFES			
8	Las Programaciones Didácticas se modifican o actualizan como consecuencia de los procesos de autoevaluación desarrollados en el centro. [5.2.G] → JEFES			
9	Si es necesario, las Programaciones Didácticas se modifican o actualizan tras la evaluación inicial como consecuencia de las características y necesidades del alumnado cada nivel. [5.2.G] → JEFES			
10	↓ Los departamentos modifican su programación didáctica en función del grado de cumplimiento conseguido. [5.2.G] → JEFES			
11	Existe coordinación entre el profesorado del área instrumental y el de refuerzo si no son la misma persona, de modo que lleven una programación paralela. [5.2.H] → PROFESORADO			
12	El profesorado que imparte clase a los distintos grupos de un mismo nivel se coordina para sincronizar el ritmo de trabajo y los contenidos tratados a lo largo del curso. [5.2.H] → CEPD → JEFES			
13	Los distintos planes y programas que se llevan a cabo en el Centro están integrados en el currículo y adaptados a su contexto. [5.2.I] → PLANES → EQUIPO DIRECTIVO			
14	Participación del profesorado en los distintos planes y programas que se llevan a cabo en el Centro. [5.2.I] → PROFESORADO [Nº participaciones / nº cuestionarios]			



15	Implicación del profesorado en los distintos planes y programas que se llevan a cabo en el Centro. [5.2.I] → PLANES													
16	Los/as coordinadores/as de planes y programas los dan a conocer al alumnado. [5.2.I] → PLANES													
17	Participación del alumnado en los planes y programas que se llevan a cabo en el Centro. [5.2.I] → PLANES → ALUMNADO													
	<table border="0"> <tr> <td>Ninguno</td> <td>Aldea</td> </tr> <tr> <td>Forma Joven</td> <td>Teatro</td> </tr> <tr> <td>Paz</td> <td>Flamenco</td> </tr> <tr> <td>Djaque</td> <td>Otros</td> </tr> <tr> <td>Igualdad</td> <td></td> </tr> </table>	Ninguno	Aldea	Forma Joven	Teatro	Paz	Flamenco	Djaque	Otros	Igualdad				
Ninguno	Aldea													
Forma Joven	Teatro													
Paz	Flamenco													
Djaque	Otros													
Igualdad														
18	Valoración de la participación del alumnado en los planes y programas que se llevan a cabo en el Centro. [5.2.I] → PLANES													
19	Las familias conocen los planes y programas que se llevan a cabo en el centro. [5.2.I] → FAMILIAS													
20	Valoración de las familias de los planes y programas que se llevan a cabo en el centro. [5.2.I] → FAMILIAS													
21	El Centro cuenta con modelos de documentación comunes, especialmente de evaluación (p. ej. acta de evaluación inicial, de reunión de tránsito, etc.), y los recoge en su Proyecto Educativo. [5.2.I] → EQUIPO DIRECTIVO													

6. LA RELACIÓN INTERPERSONAL Y LOS VALORES DE LA CONVIVENCIA DENTRO DE UN APROPIADO CLIMA ESCOLAR.

6.1. Regulación y educación para la convivencia.

1	El Centro ha elaborado el Plan de Convivencia que incluye los apartados que se establecen en la normativa y se adecua a su contexto. [6.1.A]	CONSOLIDADO
EV: Ver apartado I del Proyecto Educativo.		
2	El Departamento de Orientación colabora con el Equipo Directivo en la elaboración del Plan de Convivencia para su inclusión en el Proyecto Educativo. [6.1.A] → ORIENTACIÓN → EQUIPO DIRECTIVO	



3	Se han planificado y aplicado estrategias para la difusión y conocimiento por parte de la Comunidad Educativa del Plan de Convivencia. [6.1.B] → EQUIPO DIRECTIVO → ORIENTACIÓN			
4	El Departamento de Orientación asesora a la comunidad educativa en la aplicación de medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar. [6.1.B] → PROFESORADO			
5	El Consejo Escolar propone medidas e iniciativas que favorecen la convivencia en el instituto, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social. [6.1.B] → CONSEJO ESCOLAR			
6	Se han establecido y se desarrollan mecanismos para evaluar la aplicación de las medidas incluidas en el Plan de Convivencia y sus resultados. [6.1.C] → EQUIPO DIRECTIVO → ORIENTACIÓN			
7	El Plan de Convivencia regula el uso incorrecto de las redes sociales en el ámbito escolar por parte del alumnado y concreta qué actuación se llevará a cabo con cada falta cometida. [6.1.C]	CONSOLIDADO		
8	Cumplimiento de las normas de convivencia. [6.1.D] (Homologado 3.3)			
9	El alumnado cumple las normas del Centro. [6.1.D] → ALUMNADO → PROFESORADO			
10	Calidad de las relaciones entre el alumnado de cada grupo. [6.1.D] → ALUMNADO			
11	Calidad de las relaciones entre el alumnado y el profesorado. [6.1.D] → ALUMNADO → PROFESORADO			
12	El Plan de Convivencia incluye medidas y actuaciones preventivas y para la detección de la conflictividad de la convivencia en el Centro. [6.1.E]	CONSOLIDADO		
EV: Ver apartados I.4.1 e I.5.1 del Proyecto Educativo.				
13	El Consejo Escolar conoce y revisa la resolución de conflictos disciplinarios y vela por que se atenga al ROF del Centro y a la normativa vigente. [6.1.F] → CONSEJO ESCOLAR			



14	Las guardias de expulsados son efectivas. [6.1.G] → EQUIPO DIRECTIVO			
15	El alumnado expulsado por una hora viene con tarea asignada. [6.1.G] → EQUIPO DIRECTIVO → PROFESORADO			
16	El alumnado expulsado de clase es sancionado al menos con un Informe de Conducta Contraria a las Normas de Convivencia. [6.1.G] → EQUIPO DIRECTIVO → PROFESORADO			
17	En caso de que el alumnado expulsado viniese sin trabajo asignado, el profesorado de guardia le proporciona un libro de la Biblioteca del centro adecuado a su nivel para que lea durante el tiempo que está expulsado. [6.1.G] → PROFESORADO			
18	La persona designada por el Equipo Directivo para gestionar la convivencia lleva un control exhaustivo de las sanciones del alumnado (informes, apercibimientos, etc.), las notifica oficialmente a las familias (vía Pasen) y a Jefatura de Estudios, e informa a los/as tutores/as para que puedan llevar el correspondiente seguimiento de la convivencia en su grupo. [6.1.G] → EQUIPO DIRECTIVO			
19	Funciona el Aula de Apoyo Externa organizada por el Ayuntamiento de la localidad que trabaja contenidos curriculares y habilidades sociales con el alumnado expulsado del centro. [6.1.H] → EQUIPO DIRECTIVO			
20	↓ Número de incidencias disciplinarias relacionadas con el uso del teléfono móvil por parte del alumnado del Centro. [6.1.I] → EQUIPO DIRECTIVO			
21	↓ Número de incidencias disciplinarias provocadas por fumar o vapear por parte del alumnado del Centro. [6.1.I] → EQUIPO DIRECTIVO			
22	↓ Número de Informes de Conducta Contraria (ICC) a las normas de convivencia del Centro. [6.1.I] → EQUIPO DIRECTIVO			
23	↓ Número de Informes de Apercibimientos Directos por incumplimiento de las normas de convivencia del Centro. [6.1.I] → EQUIPO DIRECTIVO			
24	↓ Número de expulsiones del centro. [6.1.I] → EQUIPO DIRECTIVO			



25	↓ Conductas contrarias a las normas de convivencia. [6.1.I] (Homologado 3.4)			
26	↓ Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. [6.1.I] (Homologado 3.5)			
27	↓ Alumnado que sólo presenta conductas contrarias a las normas de convivencia. [6.1.I] (Homologado 3.1)			
28	↓ Alumnado que sólo presenta conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. [6.1.I] (Homologado 3.2)			
29	↓ Alumnado reincidente en conductas contrarias y/o gravemente perjudiciales para la convivencia. [6.1.I] (Homologado 3.6)			
30	Los representantes de las familias asisten regularmente a las reuniones del Consejo Escolar. [6.1.K] → FEIE			
31	Valoración de las familias de la gestión y administración del centro. [6.1.K] → FAMILIAS			
32	Valoración de las familias de la calidad de la enseñanza impartida en nuestro centro. [6.1.K] → FAMILIAS <i>(La valoración hay que deducirla de varios ítems)</i>			
33	Aspiraciones académicas del alumnado. [6.1.K] → FAMILIAS			
34	Valoración de las familias de la oferta educativa de nuestro Centro en estudios post-obligatorios (Bachillerato y CCFF). [6.1.K] → FAMILIAS			
35	Valoración de las familias de la labor del personal administrativo de secretaría. [6.1.K] → FAMILIAS			
36	Las familias tienen acceso a internet en casa. [6.1.K] → FAMILIAS			



37	Las familias utilizan iPasen para recibir del instituto comunicaciones y observaciones de interés para la actividad docente de sus hijo/as, para justificar las faltas de asistencia, para autorizar actividades extraescolares o para cualquier otro aspecto relacionado con el centro y sus hijos. [6.1.K] → FAMILIAS			
38	Las familias participan en las actividades extraescolares y complementarias. [6.1.K] → FAMILIAS → AAEE			
39	Número de compromisos de convivencia propuestos. [6.1.L] → ORIENTACIÓN			
40	Número de familias que suscriben los compromisos de convivencia que se les han propuesto. [6.1.L] → ORIENTACIÓN			
41	Número de familias que cumplen los compromisos de convivencia que suscribieron. [6.1.L] → ORIENTACIÓN			
42	El Consejo Escolar realiza el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el instituto para garantizar su efectividad y propone la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento. [6.1.L] → CONSEJO ESCOLAR			

6.2. La inclusión de la educación en valores en la actividad educativa del centro.

1	El Proyecto Educativo del centro incluye elementos de la cultura andaluza y educación en valores que se han integrado en el currículo, adecuados al contexto del alumnado y a la normativa vigente. [6.2.A]	CONSOLIDADO		
EV: Ver Apartados C (Educación en Valores), Q.2 (Plan de Igualdad), Q.3 (Cultura Andaluza) y Q.4 (El flamenco como actividad complementaria) del Proyecto Educativo.				
2	Se realizan actividades para mejorar el clima de convivencia del grupo y se toman medidas para resolver los conflictos que surgen. [6.2.B] → CEPD → TUTOR@S → ALUMNADO			
3	Las actividades realizadas en las tutorías (sociogramas, trabajos en grupo, resolución de conflictos, etc.) para fomentar la convivencia en el grupo son efectivas. [6.2.B] → TUTOR@S			
4	Se educa al alumnado para la paz, la solidaridad, la no discriminación y la igualdad entre todos los hombres y mujeres. [6.2.B] → PROFESORADO			



5	Se inculca en nuestro alumnado el respeto por la conservación del medio ambiente y del patrimonio cultural. [6.2.B] → PROFESORADO			
6	Se ha considerado la perspectiva de género para la elaboración y desarrollo del Proyecto Educativo. [6.2.C]	CONSOLIDADO		
EV: Ver todo el Proyecto Educativo y especialmente el Apartado Q.2				
7	El centro ha nombrado coordinador/a responsable en Igualdad de Género en la Educación, con el horario de dedicación y ejercicio de sus funciones establecidas en la norma. [6.2.D] → EQUIPO DIRECTIVO			
EV: Helena Rial Acosta				
8	Se desarrollan actividades específicas relacionadas con la perspectiva de género y la coeducación. [6.2.F] → IGUALDAD			

7. AUTOEVALUACIÓN DE OTROS ASPECTOS E INDICADORES ESTABLECIDOS PARA LA VALORACIÓN DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CENTRO.

7.1. Crear y desarrollar una dinámica de trabajo a nivel de gestión y organización de recursos que facilite la consecución de los objetivos educativos.

1	El profesorado pone las notas en Séneca con suficiente antelación como para que el tutor/a disponga de todos los datos que le permitan preparar su sesión de evaluación de la mejor forma posible. [7.1] → TUTOR@S			
2	Los/as tutores/as complimentan puntualmente la documentación personal y académica del alumnado a su cargo (actas de reuniones, informes de fin de curso, etc.). [7.1] → EQUIPO DIRECTIVO → TUTOR@S			
3	Calidad de las aportaciones que cada uno de los miembros de los distintos órganos de coordinación hacen a sus respectivos/as jefes/as, coordinadores/as, etc. a la hora de realizar programaciones, memorias, informes, encuestas, etc. [7.1] → PLANES → JEFES → ORIENTACIÓN → EQUIPO DIRECTIVO			
4	Puntualidad de las aportaciones que cada uno de los miembros de los distintos órganos de coordinación hacen a sus respectivos/as jefes/as, coordinadores/as, etc. a la hora de realizar programaciones, memorias, informes, encuestas, etc. [7.1] → PLANES → JEFES → ORIENTACIÓN → EQUIPO DIRECTIVO			
5	Valoración del profesorado de la labor del personal administrativo de secretaría. [7.1] → PROFESORADO			



6	Valoración del profesorado del servicio de conserjería. [7.1] → PROFESORADO			
7	Los/as jefes/as de departamento organizan los espacios e instalaciones y velan por el equipamiento específico asignado al departamento. [7.1] → JEFES + ORIENTACIÓN			
8	Cada responsable mantiene actualizado el inventario de la dependencia que le corresponde. [7.1] → EQUIPO DIRECTIVO			
9	La Coordinación TDE atiende las incidencias en los equipos informáticos, pizarras digitales, etc. y realiza las gestiones para que el servicio técnico de la Conserjería repare las averías del servidor, internet, etc. con prontitud. [7.1] → PROFESORADO			
10	Las medidas adoptadas por la Coordinación TDE para resolver las incidencias en los equipos informáticos, pizarras digitales, etc. y las gestiones para que el servicio técnico de la Conserjería repare las averías del servidor, internet, etc. son eficaces. [7.1] → PROFESORADO			
11	El profesorado utiliza los tutoriales elaborados para el uso de las pizarras digitales, del SUM, de las impresoras, etc. ya sean impresos y pegados junto a cada recurso, compartidos en Drive, remitidos por la Coordinación TDE o por secretaría al correo electrónico de cada miembro del Claustro de Profesorado. [7.1] → PROFESORADO			
12	El profesorado cumplimenta los cuestionarios de necesidades formativas en el plazo indicado. [7.1] → FEIE			
13	El Departamento de FEIE realiza el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado y elabora, en colaboración con el CEP, el Plan de Formación para su inclusión en el Proyecto Educativo. [7.1]	CONSOLIDADO		
14	El Departamento de FEIE informa, fomenta y coordina la realización de actividades de perfeccionamiento del profesorado. [7.1] → FEIE			



15	Participación del profesorado en actividades formativas. [7.1] → PROFESORADO <i>[Nº total de actividades realizadas / Profesorado participante]</i> Ninguna Clima de convivencia en el aula y en el centro Atención a la diversidad del alumnado Programación y evaluación Trabajo en competencias clave y tareas integradas Integración de las TICs en la labor docente Organización y gestión del centro Trabajo en equipo y relaciones sociales Competencia científica específica de cada área o materia Otras			
16	Los recorridos de evacuación en caso de emergencia son adecuados y están bien señalizados. [7.1] → PROFESORADO			
17	Los botiquines de emergencia están dotados con el material necesario y debidamente señalizados. [7.1] → PROFESORADO			
18	Se fomentan acuerdos con la empresa privada y pública que permitan al alumnado entrar en contacto con el mundo laboral a través de conferencias, congresos, ferias, visitas, formación en centros de trabajo y prácticas laborales para los CCFF. [7.1] → EQUIPO DIRECTIVO → PROFESORADO			
19	El Consejo Escolar aprueba, promueve y colabora en el establecimiento de colaboraciones con fines educativos con las administraciones locales, y con otros centros, entidades y organismos. [7.1] → CONSEJO ESCOLAR			

7.2. Fomentar en el alumnado la educación en valores.

(NO HAY INDICADORES DE CALIDAD ESPECÍFICOS PARA ESTE APARTADO YA QUE SE ENCUENTRAN INCORPORADOS A OTROS APARTADOS DEL PLAN)

7.3. Fomentar en el alumnado los hábitos cívicos que faciliten la convivencia.

1	Se potencia el hábito de la higiene personal y de vida saludable que incidan tanto en la salud individual como colectiva. [7.3] → PROFESORADO			
2	Los productos que se pueden adquirir en la cafetería del Centro son de calidad. [7.3] → ALUMNADO			



3	El profesorado ejerce el debido control para garantizar el buen uso y mantenimiento de las aulas. [7.3] → PROFESORADO → EQUIPO DIRECTIVO			
4	Los ordenadores, luces, aires acondicionados y resto de aparatos eléctricos se mantienen apagados mientras no se están usando. [7.3] → EQUIPO DIRECTIVO → PROFESORADO → ALUMNADO → PLANES			
5	Los ordenadores, luces, aires acondicionados y resto de aparatos eléctricos se quedan apagados al final de cada jornada. [7.3] → PROFESORADO → PLANES → EQUIPO DIRECTIVO			
6	Se mantienen limpias las aulas y el resto de las dependencias del centro y se impulsa la recogida selectiva de residuos. [7.3] → PROFESORADO → ALUMNADO → EQUIPO DIRECTIVO			
7	Se cuidan y respetan todas las instalaciones, dependencias y material escolar (especialmente los libros de textos y los portátiles), desarrollando actitudes de responsabilidad y respeto hacia los bienes comunes. [7.3] → PROFESORADO → EQUIPO DIRECTIVO			

7.4. Fomentar en el alumnado los hábitos de trabajo (esfuerzo, responsabilidad, aprecio por la labor bien hecha, interés por mejorar, etc.) necesarios en el proceso de aprendizaje y fundamentales en el posterior desarrollo de su actividad profesional en el mundo laboral.

1	El Ayuntamiento regala un bono para la piscina municipal para todo el alumnado de la ESO que supere todas las materias en la evaluación ordinaria de junio y, con la colaboración de la AMPA y del Ayuntamiento, se entregan premios especiales para los mejores expedientes de cada nivel y a alumnado que destaca por su trabajo, esfuerzo, responsabilidad, respeto a los miembros de la comunidad educativa, compañerismo y participación en las actividades del centro. [7.4] → EQUIPO DIRECTIVO			
2	El profesorado fomenta y <u>evalúa</u> los hábitos de trabajo. [7.4] → PROFESORADO			
3	Frecuencia con la que el profesorado manda a su alumnado tareas para casa. [7.4] → PROFESORADO [% de clases en las que se asignan tareas]			
4	Carga horaria diaria (en minutos) de trabajo que le supone al alumnado cada vez que el profesorado le manda tareas para casa. [7.4] → PROFESORADO			



5	La carga de trabajo diaria para casa del alumnado es adecuada. [7.4] → ALUMNADO			
	• Tiempo (en minutos) que dedican a estudiar, hacer deberes, etc.			
	• Tiempo (en minutos) que dedican a TV, videojuegos, móvil, internet, etc.			
	• Tiempo (en minutos) que dedican a estar en la calle con los amigos, etc.			
6	El alumnado recibe ayuda para realizar las tareas escolares fuera del centro. [7.4] (1) Familia (2) Profesor/a particular (3) Academia (4) PROA /PAE / AMPA (5) Nadie (6) Otros → ALUMNADO			
7	Las familias están pendientes de los estudios de sus hijos/as (les animan, les preguntan si tienen deberes y comprueban que los hacen, les preguntan cómo les ha ido en clase, etc.) [7.4] → ALUMNADO			

7.5. Desarrollar las competencias básicas desde todas las áreas y alcanzar los objetivos educativos de cada una de las etapas que se imparten en este centro.

1	El Departamento de FEIE promueve iniciativas en el ámbito de la experimentación, la innovación y la investigación pedagógica. [7.5] → FEIE			
2	El Departamento de Inglés, en coordinación con el de FEIE, organiza un intercambio lingüístico de carácter bianual con el CIS de Kalmar (Suecia). [7.5] → FEIE			
3	Valoración del alumnado del instituto participante en el Intercambio. [7.5] → FEIE			
4	Valoración de las familias del alumnado participante en el Intercambio. [7.5] → FEIE			
5	Valoración del alumnado sueco participante en el Intercambio. [7.5] → FEIE			



7.6. Fomentar en el centro la realización de actividades culturales y extraescolares.

1	El alumnado del Centro visita la Feria del Libro organizada por el Ayuntamiento. [7.6] → AAEE			
2	Valoración del profesorado de la cantidad de actividades culturales, extraescolares y complementarias que se hacen en nuestro Centro. [7.6] → PROFESORADO			
3	Valoración del profesorado de la información recibida con respecto a las actividades extraescolares y/o complementarias (fecha y hora, profesorado implicado, antelación suficiente...). [7.6] → PROFESORADO			
4	Participación de las familias en las actividades extraescolares organizadas por el Centro. [7.6] → FAMILIAS			
5	Valoración de las familias de la <u>cantidad</u> de actividades culturales, extraescolares y complementarias. [7.6] → FAMILIAS			
6	Valoración de las familias de la <u>calidad</u> de las actividades culturales, extraescolares y complementarias. [7.6] → FAMILIAS			
7	Participación del alumnado en las actividades extraescolares. [7.6] → AAEE → ALUMNADO			
DF: Las principales razones para no participar son:				
<ul style="list-style-type: none"> - No le gustan las actividades - Motivos económicos - No le dejan sus progenitores - Prefiere tener un día sin clase - Problemas de tiempo - Hace otras actividades fuera del Centro - No vive en Fuentes - Otras 				

OBSERVACIONES RECOGIDAS EN LOS CUESTIONARIOS DE AUTOEVALUACIÓN

ALUMNADO

✓

FAMILIAS

✓

PROFESORADO

✓

CONSEJO ESCOLAR

✓

TUTORES/AS

✓

JEFATURAS DE DEPARTAMENTO

✓

