

IES Salvador Távora

Proyecto educativo

Curso 2022/2023.

ÍNDICE.

0. Introducción	pág. 3
1. Objetivos del IES Salvador Távora	pág. 6
2. Líneas generales de actuación pedagógica	pág. 9
3. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares. tratamiento transversal de la educación en valores y de la igualdad de género	pág. 10
4. Criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del centro y del horario de dedicación del profesorado responsable de los mismos	pág. 13
5. Procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación del alumnado	pág. 22
6. Modelo de atención a la diversidad del alumnado	pág. 57
7. Organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva	pág. 66
8. Plan de orientación y acción tutorial	pág. 70
9. Procedimiento para la suscripción de compromisos educativos y de convivencia con las familias	pág. 70
10. Plan de formación del profesorado	pág. 77
11. Criterios para la organización y distribución del tiempo escolar, así como objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar	pág. 77
12. Criterios para la organización de los horarios en FP, para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto	pág. 79
13. Procedimientos de evaluación externa e interna	pág. 95
14. Criterios para el agrupamiento del alumnado y la asignación de las tutorías	pág. 99
15. Criterios para la determinación de las materias optativas, proyectos integrados e itinerarios de modalidad en Bachillerato.	pág. 101
16. Criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas	pág. 104
17. Planes estratégicos del centro	pág. 112
18. Plan de actuación para la tarea integrada del curso	pág. 114
19. Plan de convivencia	pág. 114
20. Plan de lectura	pág. 137
21. Disposiciones finales	pág. 137

ANEXOS.

Anexo 1. Programaciones didácticas

Anexo 2. Plan de Igualdad

Anexo 3. Plan FEIE

Anexo 4. Plan de Mejora

Anexo 5. Programación DACE

Anexo 7. Actas y guiones de evaluaciones

Anexo 8. Programaciones de Orientación

Anexo 9. Plan de orientación y acción tutorial

Anexo 10. Plan de compensación educativa

Anexo 11. Plan de pendientes

Anexo 12. Plan de convivencia

Anexo 13. Plan de biblioteca y lectura

Anexo 14. Documentos Absentismo.

IES Salvador Távora

PROYECTO EDUCATIVO.

0. INTRODUCCIÓN.

“El Proyecto Educativo constituye las señas de identidad del instituto y expresa la educación que desea y va a desarrollar en unas condiciones concretas, partiendo de su realidad y tomando como referencia la Ley...”

Cada curso concretamos nuestro Proyecto: partimos del Plan de centro, de los condicionantes del curso (pandemias, restricciones) y de los cambios normativos.

El curso 2022/23 retoma la “normalidad” tras los condicionantes que el coronavirus impuso; se añade la renovación legal que afecta a los cursos impares, además de los cambios en promoción y evaluación –para todos los cursos- que entró en vigor a finales del curso pasado (“Renovación del Proyecto educativo” de 2021-2022).

Normativa legal.

Se actualiza normativa para ESO, bachillerato y FP.

Organización y Funcionamiento.

- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOJA 16-07-2010).
- Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA 30-08-2010).
- Acuerdo de 17 de julio de 2018, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Acuerdo Marco de 13 de julio de 2018, de la Mesa General de Negociación Común del Personal Funcionario, Estatutario y Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, para la mejora de la calidad del empleo público y de las condiciones de trabajo del personal del sector público andaluz (esta normativa afecta en materia de horarios, al establecimiento de un mínimo de 18 horas lectivas).

ESO y Bachillerato.

- LOMLOE. Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- ORDEN de 15 de enero de 2021, 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, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas (BOJA Extraordinario nº 7, 18-01-2021).

- Orden de 15 de enero de 2021, 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 se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- ACLARACIONES de 3 de mayo de 2021 de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa relativas a los procesos de evaluación en cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria.
- INSTRUCCIÓN 9/2020, de 15 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria.
- Aclaración de 3 de mayo de 2021 de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa relativa a los programas de atención a la diversidad establecidos en las Órdenes de 15 de enero de 2021 para las etapas de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.
- Circular de 25 de febrero de 2021 de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar sobre los cambios introducidos en las Órdenes que desarrollan el currículo y la atención a la diversidad en las etapas de Educación Primaria, Secundaria y Bachillerato.
- **Instrucciones de 16 de diciembre de 2021**, de la Secretaría General de Educación y Formación Profesional, por la que se establecen directrices sobre determinados aspectos de la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como en la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional de Andalucía para el curso 2021/2022.
- **REAL DECRETO 217/2022**, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria (BOE 30-03-2022).
- **INSTRUCCIÓN conjunta 1/2022, de 23 de junio**, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa y de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan Educación Secundaria Obligatoria para el curso 2022/2023.
- **REAL DECRETO 243/2022**, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato (BOE 06-04-2022).
- **INSTRUCCIÓN 13/2022, de 23 de junio**, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan Bachillerato para el curso 2022/2023.

Formación profesional.

- Ley orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional (esperando desarrollo normativo autonómico)
- CFGB: LOMLOE. Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

- Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 05-03-2014).

- Decreto 135/2016, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía (BOJA 02-08-2016).

- 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. Organización de los ciclos de formación profesional inicial de grado medio y grado superior

- Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

- Decreto 436/2008, de 2 de septiembre por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo. (BOJA 12-9-2008).

- 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 (BOJA 15-10-2010).

- Orden de 1 de junio de 2017, por la que se modifica la Orden de 1 de junio de 2016, por la que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes para cursar ciclos formativos de grado medio y de grado superior, sostenidos con fondos públicos, de formación profesional inicial del sistema educativo.

- Orden de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Orden ECD/1055/2017, de 26 de octubre, por la que se modifica la Orden ECD/2159/2014, de 7 de noviembre, por la que se establecen convalidaciones entre módulos profesionales de formación profesional del Sistema Educativo Español y medidas para su aplicación y se modifica la Orden de 20 de diciembre de 2001, por la que se determinan convalidaciones de estudios de formación profesional específica derivada de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

- Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional del sistema

educativo español y las medidas para su aplicación, y se modifica el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

El Proyecto parte de un convencimiento: toda actuación destinada al IES Salvador Távora debe partir del conocimiento e, incluso, el trabajo previo en el propio Centro. Es importante la implicación personal con el entorno, personas, conocer sus fortalezas y necesidades.

El cambio de la situación sanitaria determina cambios en la organización y planificación de este curso académico. Se abandonan medidas destinadas a evitar contactos, en favor de la heterogeneidad e integración en nuestro diversificado IES.

1. OBJETIVOS DEL IES SALVADOR TÁVORA.

Todo sistema educativo debe pretender la consecución del desarrollo integral del alumnado. Partiendo de esa base fundamental, el IES Salvador Távora se plantea los siguientes objetivos, marcados y diseñados desde su propia idiosincrasia.

La vuelta a la normalidad es el objetivo de este curso académico; el periodo atravesado ha cambiado la sociedad, nuestro mundo y nuestro barrio; a las familias y al alumnado del IES: hay que intentar ajustarnos y dar respuesta al nuevo panorama.

Estas circunstancias serán tenidas en cuenta para la elaboración del Proyecto, condicionarán las matizaciones, revisiones o cambios.

Particulares del centro.

1 - Mejora de los rendimientos escolares del alumnado en todas las etapas, fomentando la creación de hábitos de estudio, esfuerzo y trabajo.

Recuperación de esos hábitos.

2 - Promoción del desarrollo integral del alumnado, para su incorporación futura, en igualdad de condiciones, a la sociedad competitiva y al mundo laboral.

3 - Educación en valores conducentes a la construcción de una sociedad más justa y solidaria, tales como la igualdad, la democracia, la tolerancia y el respeto.

4 - Fomento de hábitos de vida saludable y de actitudes de respeto al entorno, al patrimonio de la ciudad, a las instalaciones del Centro y al medio ambiente.

La Salud sigue siendo un valor fundamental de este curso.

Las claves que dirigen todas las pretensiones son:

- mejora del rendimiento y de la convivencia,
- reducción del absentismo,
- fomento del sentimiento de pertenencia a nuestro IES.

Objetivos relacionados con el proceso de enseñanza – aprendizaje y resultados; y orientados a la mejora del rendimiento.

Objetivo 1.

Mejorar los resultados del proceso enseñanza – aprendizaje y el grado de desarrollo de las competencias clave (personales, sociales y profesionales) del alumnado.

Objetivo 2.

Impulsar medidas para mejorar el clima de convivencia.

Objetivo 3.

Reducir el absentismo.

Objetivo 4.

Concretar medidas de atención a la diversidad acordes a las diferencias de nuestro alumnado, adecuando la oferta educativa a necesidades, preferencias y expectativas del alumnado.

La seguridad ha determinado la organización: las optativas e itinerarios se han fijado en cursos para evitar desplazamientos y reducir movilidad y contacto de alumnado.

Objetivo 5.

Desarrollar el uso de las tecnologías de la información y comunicación en la práctica docente.

Continuar el Plan de digitalización, necesario en nuestra sociedad e imprescindible para la enseñanza semipresencial o posible interrupción de la presencial.

Objetivo 6.

Dar continuidad a los Planes y Proyectos vigentes.

Objetivo relacionado con la organización y funcionamiento.

Objetivo 7.

Desarrollar acciones para mantener, mejorar y difundir los recursos del Centro.

Continuar esta labor con página web y blog del IES.

Objetivos relacionados con el liderazgo pedagógico.

Objetivo 8.

Aumentar el grado de implicación del profesorado en la elaboración de instrumentos de planificación, seguimiento y evaluación del Centro.

Objetivo 9.

Incorporar la evaluación del Proyecto de Dirección dentro de los procesos de seguimiento y evaluación.

Objetivo relacionado con la Gestión del personal.**Objetivo 10.**

Mantener el clima de colaboración y la participación en acciones formativas que respondan a necesidades e intereses del profesorado.

Objetivos relacionados con la participación de la comunidad educativa y agentes del entorno.**Objetivo 11.**

Favorecer las relaciones de cooperación entre los distintos sectores de la comunidad educativa y de estos con Dirección.

Objetivo 12.

Establecer cauces de comunicación para visibilizar la vida educativa.

Otros.

- Mejorar la expresión oral y escrita de nuestro alumnado, así como la comprensión lectora de cualquier tipo de texto.
- Asegurar la información al alumnado de los criterios de evaluación establecidos para cada materia, ámbito o módulo profesional.
- Fomentar el hábito de lectura a través de todas las áreas que componen el currículo, potenciando el uso de la biblioteca del Centro.
- Establecer agrupamientos por ámbitos en 1º de la ESO y grupos flexibles en las áreas instrumentales de la ESO, si los recursos humanos y materiales lo permiten.
- Aplicar con prontitud las medidas educativas que se determinen en las sesiones de evaluación inicial.
- Compensar el desfase curricular del alumnado en situación de desventaja socioeducativa, mediante las medidas contempladas en los planes de Compensatoria, de mejora del aprendizaje y rendimiento (PMAR/Diversificación), de refuerzo educativo, de recuperación de materias pendientes, de orientación y de acción tutorial.
- Mayor coordinación con los centros adscritos a nuestro IES (tanto de Primaria como de Secundaria), para facilitar el tránsito del alumnado a 1º de la ESO y a 1º de Bachillerato.
- Facilitar la integración escolar del alumnado que se incorpora tardíamente o de forma irregular al sistema educativo o la del alumnado extranjero sin conocimiento de español, optimizando los recursos con que provee al Centro la Administración el objetivo.
- Recoger en el Proyecto Educativo y aplicar las propuestas de mejora marcadas en la Memoria de Autoevaluación de cada curso para el siguiente.

2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.

Tomando como punto de partida los objetivos generales que pretendemos alcanzar, nuestro Proyecto Educativo contempla las siguientes líneas de actuación pedagógica.

- 2.1 Potenciar la convivencia, la tolerancia y el respeto mutuo.
- 2.2 Crear una cultura del esfuerzo y de la cooperación, fomentando la adquisición de valores en relación al trabajo, reforzando el sentido de la responsabilidad y la autodisciplina, para consigo mismo y para con el grupo.
- 2.3 Impulsar las normas básicas del diálogo y el espíritu crítico: expresar las ideas y saber escuchar.
- 2.4 Estimular la participación, asociación y colaboración de los padres y madres. Potenciar la figura del delegado/a de padres/ madres en cada tutoría.
- 2.5 Hacer partícipes de la vida del Centro a todos los agentes de la Comunidad Educativa, mediante la coordinación entre los órganos colegiados y la participación de todos los estamentos en planes, proyectos, iniciativas y Actividades Culturales, Complementarias y Extraescolares contemplados en el Plan de Centro.
- 2.6 Dinamizar la acción tutorial, con criterios adecuados a los perfiles y a la asignación de tutores y tutoras, según el tipo de enseñanza y las características de los grupos.
- 2.7 En aras de alcanzar la formación integral de nuestro alumnado como seres humanos, prestar suma atención a aspectos como las habilidades sociales, el desarrollo y el control emocional, la educación para la salud, el conocimiento y el cuidado del entorno y del medio ambiente, así como el fomento de los valores de igualdad de género, solidaridad, justicia, libertad y paz.
- 2.8 Apostar por la utilización de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación tanto en aspectos didácticos como organizativos y de gestión.
- 2.9 Fomentar en el alumnado de la ESO hábitos de vida sana y la afición por actividades deportivas y lúdicas.
- 2.10 Con respecto al hecho religioso, el IES Salvador Távora, como centro educativo público que es, se declara aconfesional y laico, a la vez que respetuoso con las creencias personales de todos sus miembros. A tal efecto, se respetará la decisión de las familias de optar por que el alumno o alumna curse o no enseñanza religiosa, sin que ello suponga discriminación alguna. Por ello, el Centro garantiza en la configuración de los horarios de los grupos, que el alumnado no se verá condicionado por esta circunstancia a la hora de elección de optativas ni de aplicación de ninguna medida de atención a la diversidad. Asimismo, quien no opte por la materia de Religión, será atendido por otro docente en el mismo tramo horario, de acuerdo a las distintas opciones ofertadas por la Administración Educativa y elegidas por los representantes legales del alumnado menor de edad o por los mayores de edad, si es el caso. Por otra parte, se podrá recibirla enseñanza religiosa en todas aquellas confesiones con las que estén establecidos conciertos por parte de la Administración Educativa, siempre que ésta adjudique profesorado especialista de dichas confesiones religiosas. En este sentido, durante el curso 2022/ 2023, el alumnado de la ESO podrá optar por las enseñanzas de Religión

Católica, Religión Evangélica y Valores Éticos, mientras que el de Bachillerato lo hará por una de las religiones anteriormente mencionadas o por Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos en 2º y 4º de ESO y 2º bachillerato. En los cursos impares, la alternativa a los que no cursen Religión es “**Atención educativa**”.

- 2.11 Desde el Departamento de Orientación y con el apoyo de Jefatura de Estudios, se ofrecerá al alumnado la orientación educativa y profesional más adecuada, además de aplicar con diligencia cuanto se refiere a la atención a la diversidad en sus diferentes aspectos.
- 2.12 La enseñanza activa y participativa debe ser la base metodológica en todas las enseñanzas: la práctica, con preferencia a la exposición teórica.
- 2.13 Asegurar la coordinación de los órganos colegiados, tanto en lo que se refiere al establecimiento de normas de convivencia y el uso de espacios y materiales, como en los aspectos didácticos, tales como instrumentos y criterios de evaluación.
- 2.14 Conocer y respetar la realidad cultural de Andalucía, partiendo del conocimiento y de la comprensión de Andalucía como comunidad de encuentro entre culturas.
- 2.15 Potenciar el hábito lector y la expresión oral, así como el conocimiento y uso de lenguas extranjeras.
- 2.16 Conceder suma atención a la Formación en Centros de Trabajo del sector de las familias profesionales y a la promoción de la cultura emprendedora, como primera toma de contacto de nuestro alumnado de Formación Profesional con el mundo laboral, procurando que pueda acceder posteriormente al mismo con calidad y en igualdad de condiciones.
- 2.17 Fomentar el trabajo cooperativo como estrategia metodológica dentro del aula.
- 2.18 Asumir el planteamiento inclusivo para educar a todo el alumnado, respetando sus diferencias y promoviendo sus capacidades.

3. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES.

TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y DE LA IGUALDAD DE GÉNERO.

3.1. Consideraciones generales.

La concreción de los contenidos curriculares de este Proyecto Educativo de Centro viene recogida en las **programaciones de los Departamentos de Coordinación Didáctica**, dentro de su autonomía pedagógica y organizativa y de acuerdo con las directrices del Área de Competencias en la que están integradas. Atiende a los principios contemplados en dicho Proyecto Educativo y se atiene a lo establecido por las disposiciones legales vigentes. Puesto que pueden existir elementos comunes, afines o complementarios dentro de los contenidos curriculares de distintas materias o módulos, corresponde al Área de Competencias a la que pertenecen coordinar la secuenciación de los mismos y, en último término, al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

En **todas las programaciones didácticas** se tendrán en cuenta los siguientes principios en lo referente a los contenidos curriculares.

- Asegurarán la adquisición de las competencias clave (LOMCE y LOMLOE).
- Serán seleccionados teniendo en cuenta núcleos temáticos cercanos a los intereses y motivación del alumnado.
- El libro de texto será una herramienta más en el proceso de aprendizaje de los contenidos curriculares y se potenciará la búsqueda y procesamiento de la información, utilizando las nuevas tecnologías y el fomento de la actitud crítica y la investigación.
- Incorporarán el tratamiento de la lectura en cada unidad didáctica.
- Se adaptarán al alumnado en los distintos niveles de aprendizaje, atendiendo a la diversidad en todas sus vertientes, desde el alumnado con necesidades educativas especiales hasta el de altas capacidades.
- Tendrán como referencia los objetivos propios y particulares del Centro:
 - Incorporarán los contenidos transversales y la educación en valores conducentes a la construcción de una sociedad más justa y solidaria, tales como la igualdad, la democracia, la tolerancia y el respeto.
 - Incorporarán contenidos conducentes al fomento de hábitos de vida saludable y de actitudes de respeto al entorno, al patrimonio de la ciudad, a las instalaciones del Centro y al medio ambiente.
 - Potenciarán el estímulo, la mejora progresiva de los rendimientos escolares y la superación del alumnado.
- Servirán para afianzar los aprendizajes adquiridos, mediante la realización de supuestos prácticos y estudio de casos de la vida cotidiana.
- Se inducirá a la visión interdisciplinar del conocimiento, resaltando las conexiones entre diferentes materias y la aportación de cada una a la comprensión global de los fenómenos estudiados.
- Los contenidos curriculares de las programaciones didácticas del alumnado de bachillerato, se adaptarán a la normativa vigente y estarán en consonancia con las exigencias que se regulen para las evaluaciones finales de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato.

En el curso 2022/2023 existe una situación de transición abordada mediante las Instrucciones 1 y 13 de 2022 de 23 de junio, los cursos impares se regularán teniendo en cuenta lo dispuesto en Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, y Real Decreto 243/2022 de 5 de abril y en las Instrucciones.

Para los aspectos organizativos y curriculares no recogidos en las Instrucciones, será de aplicación lo dispuesto en las Órdenes de 15 de enero de 2021.

Las enseñanzas de los cursos pares se regirán por lo establecido en los Decretos 182 y 183 de 2020 y en las Órdenes de 15 de enero de 2021.

En relación a la evaluación, promoción y titulación del alumnado, las Instrucciones regulan todos los cursos.

Las PROGRAMACIONES se adjuntan en Anexos.

Igualdad de género

En cuanto a la **perspectiva de género**, es fundamental la coordinación entre los diferentes Departamentos Didácticos y los responsables de los Proyectos del Centro; por eso, tomando como objetivo primordial la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y, en consonancia con normativas, en la elaboración de las diferentes programaciones didácticas se deben incluir los siguientes contenidos.

- Visibilización de la presencia tanto de mujeres como de hombres en todos los campos del saber. Encontrar referentes femeninos y masculinos en cada materia y trabajar en clase sobre ellos. En la medida de lo posible, se priorizará el trabajo sobre los referentes andaluces.
- Explicitación de las desigualdades de género y de los factores que las generan.
- Supresión de los ejemplos sexistas o de los que perpetúan los roles de género en las actividades, lecturas y enunciados de los ejercicios.
- Fomento de las actitudes de respeto, de corresponsabilidad y de cooperación entre ambos sexos en el aula.
- Inclusión en las programaciones de los departamentos los aspectos relacionados con la Igualdad de Género.
- Favorecimiento de metodologías de trabajo en el aula que desarrollen la capacidad de trabajo en equipos mixtos, la toma de decisiones compartida, espacios de reflexión y la actitud positiva hacia la asunción de los consensos.
- Programación de actividades complementarias y extraescolares con perspectiva de género. Las **actividades complementarias y extraescolares** constituyen una oportunidad excepcional para potenciar la Igualdad, desterrar estereotipos sexistas y favorecer la relación entre iguales. Por este motivo, deben ser uno de los ejes de actuación más importantes del Plan.
- Conmemoración de Efemérides relacionadas con el Plan de Igualdad, destacando especialmente las siguientes: 25 de noviembre, Día Internacional contra la Violencia de Género; 8 de marzo, Día Internacional de la Mujer Trabajadora y 28 de mayo, Día Internacional de la Salud de las Mujeres, programando actividades relacionadas con las distintas materias y en colaboración con la Responsable de Igualdad del Centro.
- Análisis crítico de los materiales y libros de texto empleados. Se hace imprescindible la selección de aquellos que tengan integrado el enfoque de género. Para ello, los Departamentos Didácticos se tendrán que basar en lo siguiente.
 - El uso no sexista del lenguaje.

- Las figuras masculinas y femeninas que aparezcan deben superar los estereotipos sexistas.
- Se deben mencionar las aportaciones tanto de las Mujeres como de los Hombres a los diferentes campos del saber.
- Presencia equilibrada, tanto de Mujeres como de Hombres, en las lecturas, enunciados de los ejercicios, fotos, etc.

- En consonancia con el Plan Estratégico se diseña el Plan de Igualdad para el curso 2022/ 2023. (Anexo).

Desde el ETCP se han precisado instrucciones comunes para las Programaciones. (punto 16).

4. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DEL PROFESORADO RESPONSABLE DE LOS MISMOS.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 82 del Decreto 327/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, y en consonancia con las enseñanzas impartidas en el IES Salvador Távora: ESO, Bachillerato, Formación Profesional Básica y Formación Profesional Inicial, se reconocen como órganos de coordinación docente los siguientes.

- a) Equipos docentes.
- b) Equipo de tutoras y tutores.
- c) Equipo de coordinación de las Áreas de Competencias.
- d) Departamento de Orientación.
- e) Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.
- f) Departamentos de Coordinación Didáctica, incluyendo el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- g) Departamentos de las Familias Profesionales.
- h) Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- i) Claustro del profesorado

Criterios para la constitución de los departamentos didácticos y para la designación de las jefaturas de los mismos.

Cada Departamento de Coordinación Didáctica estará integrado por el profesorado que imparta las enseñanzas encomendadas 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.

Todo el profesorado, sin excepción, estará adscrito de pleno derecho a un departamento, asumiendo la responsabilidad que ello conlleva de asumir acuerdos,

trabajar de forma coordinada y expresar sus opiniones de forma crítica y constructiva, con total equidad.

La designación de la jefatura de cada Departamento de Coordinación Didáctica corresponderá a la persona titular de la Delegación Provincial de Educación, a propuesta de la Dirección del Centro, una vez oído el departamento y el claustro de Profesorado, con carácter previo a la formulación de su propuesta.

La Jefatura de Departamento será ejercida durante dos cursos académicos por uno de sus miembros con destino definitivo en el Centro. Se reconocerá el carácter preferente del profesorado perteneciente al Cuerpo de Catedráticos de Educación Secundaria para el ejercicio de estas Jefaturas.

Departamento de Orientación.

En este Centro está compuesto, este curso, por:

- Dos orientadores/as.
- Tres maestras especialistas en Pedagogía Terapéutica y una en Audición y Lenguaje.
- Dos maestros de Educación Compensatoria.
- El profesorado responsable de los programas de atención a la diversidad, incluido el que imparta los programas de PMAR y Diversificación.

Se rige por lo establecido en los artículos 85 y 86 del capítulo VI del Decreto 327.

La Jefatura del Departamento realizará las siguientes funciones.

- a) 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 efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Colaborar y asesorar a los Departamentos de Coordinación Didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la Jefatura 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.
- c) Elaborar la programación didáctica de los programas de PMAR y Diversificación en sus aspectos generales, coordinar la elaboración de la programación de los ámbitos y de los refuerzos de las materias instrumentales, en cuya concreción deberán participar los Departamentos de Coordinación Didáctica de las materias que los integran.
- d) 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 profesional. Cuando optara por finalizar sus estudios, se garantizará la orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.
- e) 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.

El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa desarrollará las siguientes funciones.

- a) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
- b) Asistir a aquellas sesiones de evaluación que se establezcan de acuerdo con el Equipo Directivo del instituto.
- c) Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
- d) Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
- e) 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.
- f) Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándole los recursos didácticos o educativos necesarios e interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.
- g) Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
- h) En su caso, impartir docencia de aquellas materias para las que tenga competencia docente, de acuerdo con los criterios fijados en el proyecto educativo y sin perjuicio de la preferencia del profesorado titular de las mismas.
- i) Ejercer la función tutorial compartida del alumnado de PMAR y Diversificación.
- j) 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.

Departamento de Formación, evaluación e innovación educativa.

Se rige por lo establecido en el artículo 87 del capítulo VI del Decreto 327. Este Departamento está compuesto en este instituto por el/la profesor/a que ostenta la Jefatura del Departamento, un profesor o profesora de cada una de las Áreas de Competencias, y la Orientadora jefa del departamento.

El Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa realizará las siguientes funciones.

1. Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
2. Proponer al Equipo Directivo las **actividades formativas** que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
3. Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los **proyectos de formación** en centros.

4. Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
5. Colaborar con el Centro del Profesorado en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
6. Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los Departamentos para su conocimiento y aplicación.
7. Fomentar el trabajo cooperativo de los equipos docentes y velar para que estos contribuyan al desarrollo de las competencias clave en la educación secundaria obligatoria.
8. Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
9. Fomentar iniciativas entre los Departamentos de Coordinación Didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.
10. Promover que las materias optativas de configuración propia y el proyecto integrado estén basados en trabajos de investigación y sigan una metodología activa y participativa entre el alumnado.
11. Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el Centro y realizar su seguimiento.
12. Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
13. Proponer, al Equipo Directivo y al Claustro de Profesorado, **planes de mejora** como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el instituto.
14. Efectuar la medición de los **indicadores** establecidos para la autoevaluación del centro.
15. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Proyecto Educativo o por la normativa vigente.

Plan FEIE. **Anexo**

Plan de Mejora. **Anexo**

Departamentos de coordinación didáctica.

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.

Son competencias de los Departamentos de Coordinación Didáctica y en concreto de quien ejerza su jefatura las siguientes.

- a) Colaborar con el Equipo Directivo en la elaboración de los aspectos educativos

- del Plan de Centro.
- b) Elaborar el jefe o jefa la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias o ámbitos en la ESO y Bachillerato o el profesorado de Formación Profesional que imparta los módulos profesionales asignados al departamento, de acuerdo con la normativa vigente y con las directrices marcadas en el Proyecto Educativo.
 - c) Asegurar la correcta realización de la programación de los módulos profesionales de FP por parte del profesorado que imparta la materia.
 - d) Velar para que las programaciones didácticas de todas las materias en educación secundaria obligatoria incluyan medidas para estimular el interés y el hábito de la **lectura** y la mejora de la **expresión oral y escrita** y que las programaciones didácticas de bachillerato faciliten la realización, por parte del alumnado, de **trabajos monográficos interdisciplinares** u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios Departamentos de Coordinación Didáctica.
 - e) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
 - f) Elaborar, realizar y evaluar las pruebas específicas para la obtención del título de graduado en educación secundaria obligatoria a que se refiere el artículo 60.2 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de las materias, módulos o ámbitos asignados al departamento. (Si procede).
 - g) Organizar e impartir las materias, módulos o ámbitos asignados al departamento en los cursos destinados a la preparación de las pruebas de acceso a la formación profesional inicial de grados medio y superior a que se refiere el artículo 71.3 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre.
 - h) Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado y elaborar las programaciones didácticas de los módulos voluntarios de la Formación Profesional Básica que tengan asignados.
 - i) Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado de Bachillerato o de ciclos formativos de formación profesional inicial con materias o módulos pendientes de evaluación positiva y, en su caso, para el alumnado libre.
 - j) Resolver en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al departamento y emitir los informes pertinentes.
 - k) Proponer la distribución entre el profesorado de las materias, módulos o ámbitos que tengan encomendados, de acuerdo con las directrices establecidas por el Equipo Directivo, atendiendo a criterios pedagógicos.
 - l) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias o módulos profesionales integrados en el departamento.
 - m) Proponer los libros de texto y materiales didácticos complementarios.
 - n) En los departamentos de familia profesional, coordinar las actividades de enseñanza aprendizaje diseñadas en los distintos módulos profesionales, para asegurar la adquisición por el alumnado de la competencia general del título y para el aprovechamiento óptimo de los recursos humanos y materiales.
 - o) Mantener actualizada la metodología didáctica y adecuarla a los diferentes grupos de un mismo nivel y curso.
 - p) 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.

Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

Se rige por lo establecido en el artículo 93 del capítulo VI del Decreto 327. Corresponde a este Departamento la promoción, organización y coordinación de las actividades complementarias y extraescolares que se vayan a desarrollar, en colaboración con los Departamentos de Coordinación Didáctica.

La Jefatura del Departamento desempeñará sus funciones en colaboración con el equipo directivo, con las Jefaturas de los Departamentos de Coordinación Didáctica, con la junta de delegados y delegadas del alumnado, con las asociaciones de padres y madres y de alumnado y con los miembros del Consejo Escolar.

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

1. Elaborar la **programación anual** de las actividades complementarias y extraescolares para su inclusión en el Plan de Centro, contando para ello con las propuestas que realicen los Departamentos didácticos.

Programación DACE. **Anexo**

2. Colaborar en la realización de las actividades complementarias y extraescolares programadas y organizar aquellas que le hayan sido encomendadas.
3. Organizar la utilización de las instalaciones y demás recursos que se vayan a emplear en la realización de las actividades complementarias y extraescolares, así como velar por el uso correcto de estos.
4. Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas, de manera conjunta con Jefatura de Estudios.
5. Elaborar las correspondientes propuestas de mejora, en colaboración con el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, como parte integrante de la Memoria de Autoevaluación, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Consejo Escolar en esta materia.
6. Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualesquiera otras actividades específicas que se realicen en el Centro.

Áreas de competencias.

Su finalidad es la de integrar los contenidos de las diferentes materias, a fin de ofrecer una visión multidisciplinar de los mismos, y favorecer la adquisición de las competencias clave por el alumnado y el trabajo en equipo del profesorado.

Las Áreas de Coordinación Didáctica que se definen en este Proyecto Educativo, así como los departamentos que las componen son las siguientes:

- a) Área socio-lingüística, cuyo principal cometido competencial es el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia en comunicación lingüística, tanto en lengua española como en lengua extranjera y de la competencia social y ciudadana. Comprende los Departamentos siguientes.

- Lengua Castellana y Literatura
- Latín- Griego (Clásicas)
- Lengua Inglesa
- Lengua Francesa
- Filosofía
- Geografía e Historia

b) Área científico-tecnológica, cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia de razonamiento matemático, la competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico y natural, así como la competencia digital y tratamiento de la información. Comprende los departamentos siguientes.

- Matemáticas
- Física y Química
- Biología y Geología
- Tecnología
- Educación Física

c) Área artística, cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia cultural y artística en sus diferentes manifestaciones. Comprende los departamentos siguientes.

- Música
- Dibujo

d) Área de formación profesional, para la adquisición por el alumnado de las competencias profesionales propias de las enseñanzas de formación profesional inicial que se imparten en el Centro. Comprende los Departamentos siguientes.

- Servicios Socioculturales y a la Comunidad
 - CFGS Educación Infantil
 - CFGS Integración Social
- Hostelería y Turismo
 - CFGS Gestión de Alojamientos Turísticos
 - 1º CFGB Alojamiento y Lavandería
 - 2º FPB Alojamiento y Lavandería
- Economía y FOL

Estas áreas se regirán bajo los siguientes criterios.

- La Dirección del Centro designará, de entre las Jefaturas de Departamento integradas en cada área, a la persona encargada de la coordinación de la misma por un período de dos cursos académicos, coincidentes con la vigencia del desempeño de sus funciones como jefe/a de departamento.
- Todos los Departamentos Didácticos estarán adscritos a una de ellas.
- El departamento de FOL y Economía será adscrito al Área de Formación Profesional, en donde imparte mayor número de horas de docencia directa.
- Coordinarán pautas comunes en la organización de las programaciones didácticas de las materias que se imparten en los departamentos, así como en actividades complementarias y extraescolares conjuntas, planes estratégicos y proyectos del centro.
- Se ajustarán a los objetivos particulares y propios del Centro.
- Incorporarán propuestas de mejora en base a los indicadores de evaluación y a la Memoria de Autoevaluación.

Criterios para determinar el horario de dedicación de las jefaturas de departamento, de coordinación didáctica y de las coordinaciones de área.

El Centro, por su tipología, dispone de un máximo de **sesenta horas** de dedicación para el desempeño de la función de Jefatura de Departamento de Coordinación Didáctica, incluyendo en el cómputo global seis horas correspondientes a la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad (dos ciclos formativos) y tres horas a la de Gestión de Alojamientos Turísticos.

Debido también a su tipología, puede contar con un **máximo de quince departamentos** didácticos, incluyendo en este cómputo al de Actividades Complementarias y Extraescolares.

Los de Orientación, FEIE y los de las dos familias profesionales se computan aparte.

Las Jefaturas de los Departamentos Orientación y Actividades Complementarias y Extraescolares conllevarán dos horas de dedicación cada una y tres la del departamento FEIE, dentro del cómputo global.

La dirección designará al profesor o profesora que tenga asignadas al centro el mayor número de horas de Religión (Católica o Evangélica en el presente curso) para que pueda asistir a las reuniones de ETCP o de las jefaturas de departamento cuando se considere necesario.

Por otra parte, a los coordinadores/as de cada Área de Competencias se le asignarán por normativa dos horas de dedicación dentro de las 60 horas totales posibles.

Todas las horas de dedicación serán retraídas del **horario lectivo** de las personas responsables.

Se constituirá un departamento formado por la unión de FOL y Economía, con asignación de dos horas semanales de dedicación para quien asuma la jefatura del mismo cada dos años de forma rotatoria, con el visto bueno de la dirección del centro.

Los departamentos unipersonales no dispondrán de hora de reducción horaria por este concepto.

Para la coordinación de Grupos y Proyectos se dedican horas de estas jefaturas (cuando sea posible).

Las horas de dedicación del resto de Departamentos de Coordinación Didáctica se establecerán en función del número de miembros que compongan los mismos.

De acuerdo con los criterios anteriores, el horario de dedicación de las Jefaturas de Departamento de Coordinación Didáctica y de las Coordinaciones de Área queda determinado en el IES Salvador Távora según la siguiente tabla para el curso actual.

Departamento	Nº miembros	Dedicación horaria	Coordinación áreas
1 – Geografía e h ^a	7	3 horas	
2 – Lengua y lit ^a	10	3 horas	2 horas
3 - Inglés	9	3 horas	
4 - Francés	2	1 horas	
5 - Clásicas	1		
6 - Filosofía	1		
7 - Matemáticas	9	3 horas	2 horas
8 - Biología	3	2 horas	
9 – Física y química	4	2 horas	
10 - Tecnología	6	2 horas	
11 – Ed. física	4	2 horas	
12 - Música	2	1 hora	2 horas
13 - Dibujo	2	1 hora	
14 - FOL y Econ.	3	2 horas	
15 – Act. culturales		2 horas	
Servicios soc.	1	6 horas	2 horas
Hostelería y turismo	6	3 horas	
FEIE	6	3 horas	
Orientación	10	3 horas	
Convivencia		3 horas	

Coordinaciones de planes y proyectos.

Para la coordinación del Plan digital se asignarán cinco horas lectivas de dedicación, por normativa según la tipología de nuestro Centro. Otras cinco horas están este curso destinadas a la coordinación de Computación.

Para la coordinación del Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en la Educación se tendrá en cuenta que se eximirá a quien la asuma, si el reparto horario lo permite, de las horas correspondientes al servicio de guardia y de la función tutorial. Así se ha hecho este curso.

En la revisión anual del Plan de Centro se considerará cada curso la necesidad de dedicar horas lectivas o no lectivas del horario regular (hasta un máximo de tres) a la coordinación de otros planes y proyectos, como el Plan de Recuperación de Pendientes, el Proyecto “Escuela, Espacio de Paz”, el Plan de Autoprotección, el Plan de Convivencia o Biblioteca, en función de la disponibilidad del cupo de profesorado correspondiente cada curso. Este curso hay para Convivencia y Biblioteca.

Dada la complejidad que conlleva el mantenimiento de la página Web del Centro, se eximirá al menos de dos horas del servicio de guardia al docente encargado de la misma, para asegurar su constante actualización.

Dispone de siete horas el encargado COVID del IES: dirección, este curso; dedicadas a Coordinación de salud.

La coordinadora del programa Erasmus + no cuenta con horas lectivas para dicho fin sin embargo se le descuentan dos horas del servicio de guardia.

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

En relación a la evaluación, promoción y titulación del alumnado en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, la Instrucción 1/2022 regula tanto los cursos impares como los cursos pares,

En relación a la evaluación, promoción y titulación del alumnado en la etapa de Bachillerato, es la Instrucción 13/2022 la que regula ambos cursos de la etapa.

Aunque se evalúe valorando Criterios o Competencias (según cursos), la evaluación, promoción y titulación es igual para todos los cursos. Son distintos los referentes.

5.1. Consideraciones generales sobre la evaluación.

Se presentan primero aspectos generales y comunes; luego se concreta para la ESO, bachillerato y Formación profesional.

Información al alumnado y a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal.

Los resultados de las evaluaciones serán comunicados **a las familias** al menos tres veces a lo largo del curso:

- calificaciones por Ipasen
- los tutores/as comunicarán otra información con entrevistas con las familias.

Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán solicitar las aclaraciones concernientes al proceso de aprendizaje del mismo a través del tutor o tutora y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones.

Se harán públicos los criterios de evaluación, promoción y titulación, que se ajustarán a la normativa vigente, así como los instrumentos que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes de cada materia.

Método: Publicación en página web de las Programaciones y Proyecto de Centro.

El Tutor/a de cada grupo realizará Reunión con los padres/madres/tutores legales para informar, conocer y compartir datos relevantes a principio de curso (finales de octubre).

Al finalizar el curso, se comunicarán por escrito los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en las distintas materias cursadas y la decisión acerca de su promoción o titulación. Así como los documentos establecidos en cada curso por la normativa que los rige.

Los **alumnos y alumnas** podrán solicitar al profesorado responsable de las distintas materias aclaraciones acerca de la información que reciban sobre su proceso de aprendizaje y las evaluaciones que se realicen, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

A tal efecto, al comienzo de cada curso, los profesores y profesoras informarán al alumnado acerca de los objetivos y los contenidos de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, las competencias clave y los procedimientos y criterios de evaluación y calificación.

Se harán públicos en los tablones de clase y en classroom del grupo.

5.2. Criterios de evaluación comunes del centro.

- 1.** Planificar, utilizar estrategias y procesos de razonamiento útiles para la resolución de problemas de la vida cotidiana.

2. Valorar la práctica de hábitos saludables y actitudes de respeto, tolerancia y diversidad.
3. Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para obtener, relacionar y procesar información de manera eficiente, así como comunicar las conclusiones obtenidas de forma organizada e inteligible empleando diversos formatos digitales (gráficos, textuales o audiovisuales).
4. Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito textos de la vida cotidiana, los académicos, los artísticos y de los medios de comunicación.
5. Valorar las lenguas, tanto la propia como las extranjeras, apreciándolas como instrumento de comunicación.
6. Valorar y reconocer el patrimonio artístico y natural de Andalucía.
7. Valorar la iniciativa individual, el trabajo personal, el estudio, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito.

5.3. Instrumentos comunes de evaluación.

Para valorar el grado de consecución de los estándares de aprendizaje y criterios de evaluación en cada una de los módulos y materias se utilizarán de forma general los instrumentos de evaluación que a continuación se indican.

CRITERIOS ASOCIADOS A COMPETENCIAS CLAVE	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
Adquisición de los conocimientos propios de cada materia , incluyendo el vocabulario, los códigos y las técnicas de las diversas áreas, con especial atención a la comprensión y producción de mensajes orales y escritos con corrección y autonomía en castellano o al nivel adecuado en lenguas extranjeras.	Exámenes y pruebas de diversos tipos, orales y escritas, que evalúen tanto la adquisición de conocimientos como las destrezas propias de las diversas materias, así como la observación de las intervenciones, exposiciones, entrevistas o debates orales y de la capacidad de análisis, de expresión y de redacción en los diversos ejercicios escritos.
Adquisición de hábitos de trabajo y esfuerzo tanto en el aula como en las tareas de casa, el cuidado en la ejecución y presentación de todo tipo de trabajos, así como el orden y el razonamiento lógico.	Cuadernos de clase, ejercicios, trabajos específicos y valoración de la evolución de los mismos en cada alumno y alumna.

Actitud manifestada en el conjunto de actividades de aprendizaje desarrolladas, incluyendo la relación y participación en tareas y trabajos de grupo y las actitudes solidarias y respetuosas respecto a los demás y respecto al patrimonio común cultural y medioambiental.	Observación diaria y valoración de la participación y del conjunto de capacidades manifestadas en trabajos de equipo e individuales, así como en el conjunto de las actuaciones del alumnado y en cuantas actividades se programen.
Aprender a utilizar de forma adecuada los espacios y los materiales de uso común, incluidas las nuevas tecnologías y la biblioteca escolar.	Constatación del uso de las nuevas tecnologías, así como del material bibliográfico de que dispone el Centro en los trabajos de investigación individuales y colectivos.
Cumplir las normas de seguridad y del Plan de Autoprotección.	Actuación de acuerdo a las instrucciones y colaboración en las Medidas de seguridad y el simulacro de evacuación y en cuantas situaciones de emergencia puedan presentarse durante el curso.

5.4. Sesiones y documentos de evaluación.

A lo largo de cada uno de los cursos, dentro del período lectivo ordinario, se realizarán para cada grupo de alumnos y alumnas al menos tres sesiones de evaluación, además de la sesión de evaluación inicial.

Sesiones de evaluación.

1. El calendario de las sesiones de evaluación se expondrá en las salas de profesores y se enviará por correo electrónico a todo el profesorado.
2. La asistencia a las sesiones de evaluación es obligatoria para todo el profesorado.
3. Las ausencias deberán justificarse debidamente, como cualquier otra, ante la Jefatura de Estudios. Cada sesión de evaluación contará con un directivo de referencia.
4. En ausencia del tutor o tutora, la sesión será presidida por un miembro del equipo directivo o por otro profesor o profesora del centro, previa delegación de la Dirección oída Jefatura de Estudios.
5. El profesorado interino que ha ocupado una plaza vacante durante el curso, debe realizar las pruebas de septiembre correspondientes a las materias que ha impartido durante el mismo, asistir a las respectivas sesiones de evaluación y

- atender las posibles reclamaciones que pudieran presentarse en el plazo establecido por la normativa.
6. El profesorado interino sustituto cesa en su puesto de trabajo al incorporarse el titular o a 30 de junio cada curso escolar si la sustitución ha completado el tercer trimestre. En ningún caso, pues, podrá participar en el proceso de recuperación y evaluación correspondiente a las pruebas de septiembre.
 7. Antes de la entrega de notas al final de cada curso, el equipo directivo comunicará a las familias el plazo de reclamaciones (tanto de junio como de septiembre), de la calificación obtenida en cada materia o de la decisión de promoción o titulación.
 8. Las calificaciones de las evaluaciones primera, segunda y de junio se comunicarán al alumnado y a las familias de la ESO, Bachillerato y FPB, por medio del boletín de notas (Ipasen). En FP Inicial, el profesorado informará al alumnado de sus calificaciones mediante las actas, que serán publicadas en los tablones del centro e Ipasen. En el caso de los menores de edad, los tutores y tutoras se asegurarán de hacer llegar la información contenida en las mismas a los responsables legales del alumnado.
 9. Serán publicadas en Ipasen (Punto de recogida).
 10. Las notas se introducirán en Séneca, con una antelación de al menos 24 horas antes de cada sesión de evaluación.
 11. El plan de recuperación de las **materias pendientes** corresponderá al profesorado que esté impartiendo al alumno o alumna dicha materia en el curso escolar siguiente. En el caso de que no aparezca esa materia en el currículo del siguiente curso, será competencia de la Jefatura de ese Departamento en concreto establecer el plan de recuperación y asegurar el seguimiento correspondiente.
 12. Las del alumnado han de verse reflejadas en el Sistema de Gestión Séneca, para que se recojan en los boletines y para que consten en el historial del alumnado, también a disposición de las familias a través del programa IPASEN. Todo el profesorado tiene la obligación de registrar y pasar lista diariamente en el parte de asistencia de aula y quien ejerce la función tutorial la de grabar en Séneca las faltas de asistencia de día completo, al menos semanalmente, de todos sus alumnos y alumnas, independientemente del nivel o etapa de que se trate.
 13. Al principio de cada curso escolar se aprobará el **calendario de evaluación anual**, que contendrá las fechas para las sesiones de evaluación inicial, primera, segunda, ordinaria y extraordinaria, entrega de boletines de notas o publicación de actas, así como el plazo de reclamaciones (para la ordinaria y extraordinaria) en todas las enseñanzas, durante los dos días siguientes a la entrega o publicación de las calificaciones.
 14. En el transcurso de cada sesión de evaluación se podrán rectificar cuantas calificaciones estime el equipo docente, pero después de cerrada la misma se bloqueará la evaluación y no podrán hacerse cambios, salvo por diligencia expresa consignada por el secretario y por motivos justificados (errores, reclamaciones, etc.)
 15. En los períodos correspondientes, la Jefatura de Estudios informará sobre la organización de la entrega y publicación de calificaciones, así como todo lo referente a las garantías procedimentales de la evaluación y reclamaciones, respetando la normativa vigente al respecto.
 16. Además del Acta de Evaluación que genera el programa Séneca, es documento interno de la evaluación el acta de la sesión de evaluación (**ANEXO** del Proyecto

Educativo), que debe ser firmada por el equipo docente presente en la sesión, cumplimentada por el tutor/a y entregada a la Jefatura de Estudios dentro de las 24 horas siguientes a la celebración de la misma. En ella se deben contemplar los acuerdos adoptados por el equipo respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje del grupo o de algunos casos en particular, para ser revisados en la evaluación siguiente y comprobar el grado de efectividad de los mismos y, en su caso, hacer las propuestas de mejora pertinentes.

17. Las calificaciones correspondientes a la evaluación extraordinaria se comunicarán sólo a través de la publicación de las actas de evaluación generadas a través del Programa Séneca, independientemente del tipo de enseñanza, por lo que no se procederá en ningún caso a la entrega de boletines de notas.

Se recogerán en documentos oficiales (precisados para cada etapa) y en Acta del IES.

5.5. Tipos de evaluación.

Se concretan por etapas.

5.5.1. Previo a la evaluación inicial.

El centro de Educación Secundaria solicitará al centro en el cual el alumnado haya finalizado la etapa de Educación Primaria el historial académico y el informe final de etapa.

El tutor o la tutora de cada grupo de primer curso de Educación Secundaria Obligatoria analizará el informe final de etapa del alumnado procedente de Educación Primaria para obtener información que facilite su integración en la nueva etapa.

El Programa de Tránsito, en el que participan tanto el Instituto, como los Colegios de Educación Primaria adscritos, bajo la supervisión del Servicio de Inspección Educativa, es el que regula el paso de Primaria a Secundaria, proporcionando información relevante para que se produzca la necesaria continuidad en los procesos educativos que atañen al alumnado. Todo lo referente a la situación de partida del alumnado que ingresa en primero de ESO se recogerá del Documento de Tránsito del Programa de Gestión Séneca, cumplimentado previamente por el profesorado de los centros adscritos.

En los cursos segundo, tercero y cuarto, analizará el consejo orientador emitido el curso anterior. La información contenida en estos documentos será tomada en consideración en el proceso de evaluación inicial.

El tutor o la tutora de cada grupo de primer curso de Bachillerato analizará el consejo orientador correspondiente a cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria de los alumnos y alumnas de su grupo. En segundo curso de Bachillerato, se analizarán los resultados obtenidos por el alumnado en el curso anterior. La información contenida en estos documentos será tomada en consideración en el proceso de evaluación inicial.

5.5.2. Evaluación inicial.

Se celebrará en todas las enseñanzas que se imparten en el Centro, incluidas las de Bachillerato y Formación Profesional, en el mes de octubre (con el fin de conocer y

valorar la situación inicial del alumnado en cuanto al grado de desarrollo de las competencias clave y al dominio de los contenidos de las distintas materias).

Este curso se realizará los días: 24 y 26 de octubre, y 2 de noviembre.

Los resultados de esta evaluación no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.

Tras la evaluación inicial.

Las conclusiones de esta evaluación, tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado.

El equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, realizará la propuesta y adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad para el alumnado que las precise, de acuerdo con la normativa.

Dichas medidas deberán quedar contempladas en las programaciones didácticas y en el proyecto educativo del centro.

Una vez realizadas se incorporan al Proyecto como **Anexos**.

Dicha evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo, así como para establecer la conveniencia de cambio de grupo.

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

En primero ESO, se concretará el alumnado que precisa **Área transversal lingüística** en lugar de Francés, segunda lengua extranjera. También se utilizará la información recogida durante el proceso de Tránsito con los colegios.

Los resultados no se registrarán en el Sistema de Gestión Séneca en el caso de ESO y Bachillerato. Sí se cumplimentará un informe por parte del tutor o tutora y de la orientadora del centro. Las reflexiones del equipo docente y los acuerdos adoptados se consignarán en el **acta de la sesión de evaluación**, la cual se añadirá como documento adjunto al informe de Séneca mencionado anteriormente. No se calificará en ningún caso en clave numérica.

En FP también hay que realizar una evaluación inicial y la sesión de evaluación correspondiente. No conllevará calificación numérica para el alumnado, recogiendo los acuerdos que adopte el equipo docente en un acta, según el modelo que figura como anexo V en la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa Formación profesional Inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 04-04-2011). El objetivo fundamental de esta evaluación inicial en FP es indagar sobre las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado en relación con los resultados de aprendizaje y contenidos de las enseñanzas que va a

cursar. En FP se realiza una valoración individual. La evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente y, en su caso, del Departamento de familia profesional, para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y su adecuación a las características, capacidades y conocimientos del alumnado. Los informes de cada materia se cumplimentarán en el sistema de gestión Séneca por parte del profesorado que la imparta.

5.5.3. Sesiones de evaluación.

Se especifican por etapas.

Evaluación ESO.

Carácter de la evaluación.

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será criterial, continua, formativa, integradora, diferenciada y objetiva según las distintas materias o ámbitos del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.
2. La evaluación será continua y global por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias, que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.
3. El carácter formativo de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza y aprendizaje. La evaluación formativa proporcionará la información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.
4. El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena **objetividad**, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva, y a conocer los resultados de sus evaluaciones, para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación. Para garantizar la objetividad y la transparencia en la evaluación, al comienzo de cada curso, **los profesores y profesoras informarán al alumnado acerca de los criterios de evaluación** de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, así como de los procedimientos y criterios de evaluación y calificación.
5. Asimismo, para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación, calificación y promoción incluidos en el proyecto educativo del centro.

Referentes de la evaluación.

En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado del **primer y tercer curso** de la etapa, deberá tenerse en cuenta el grado de consecución de las **competencias específicas** de cada materia, a través de la superación de los criterios de evaluación que tiene asociados. Los criterios de evaluación se relacionan de manera directa con las competencias específicas e indicarán el grado de desarrollo de las mismas.

En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado del **segundo y cuarto curso** de la etapa, como referentes de la evaluación, se emplearán los **criterios de evaluación** de las diferentes materias, así como su desarrollo a través de los estándares de aprendizaje evaluables, como orientadores de evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje, recogidos en los anexos II, III y IV de la Orden 15 de enero de 2021.

Referentes para 2º y 4º ESO

1. La evaluación será criterial por tomar como referentes los criterios de evaluación de las diferentes materias curriculares, así como su desarrollo a través de los estándares de aprendizaje evaluables, como orientadores de evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje, que figuran en los Anexos II, III y IV.
2. Asimismo, para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación, promoción y titulación incluidos en el proyecto educativo del centro, así como los criterios de calificación incluidos en las programaciones didácticas de las materias y, en su caso, ámbitos.
3. Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las distintas materias son los criterios de evaluación y su concreción en los estándares de aprendizaje evaluables.

Procedimientos e instrumentos de evaluación.

1. El profesorado llevará a cabo la evaluación del alumnado, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias específicas u objetivos de la materia, según corresponda.
2. 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, ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado.

Se fomentarán los procesos de coevaluación y autoevaluación del alumnado.

3. En los **cursos primero y tercero**, los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que

describen, así como indicadores claros, que permitan conocer el grado de desempeño de cada criterio. Para ello, se establecerán **indicadores de logro** de los criterios, en soportes tipo rúbrica. Los grados o indicadores de desempeño de los criterios de evaluación de los cursos impares de esta etapa se habrán de ajustar a las graduaciones de:

- insuficiente (del 1 al 4),
- suficiente (del 5 al 6),
- bien (entre el 6 y el 7),
- notable (entre el 7 y el 8) y
- sobresaliente (entre el 9 y el 10).

4. Estos indicadores del grado de desarrollo de los criterios de evaluación o descriptores deberán ser **concretados en las programaciones didácticas** y matizados en base a la evaluación inicial del alumnado y de su contexto. Los indicadores deberán reflejar los procesos cognitivos y contextos de aplicación, que están referidos en cada criterio de evaluación.

5. En los cursos primero y tercero, la totalidad de los criterios de evaluación contribuyen en la misma medida, al grado de desarrollo de la competencia específica, por lo que **tendrán el mismo valor** a la hora de determinar el grado de desarrollo de la misma.

6. En los cursos primero y tercero, los **criterios de calificación** estarán basados en la superación de los criterios de evaluación y, por tanto, de las competencias específicas, y estarán recogidos en las programaciones didácticas.

Para 2º y 4º ESO.

Los resultados de la evaluación de cada materia se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna, y se expresarán mediante una calificación numérica, en una **escala de uno a diez**, sin emplear decimales, que irá acompañada de los siguientes términos: Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), Sobresaliente (SB), aplicándose las siguientes correspondencias: Insuficiente: 1, 2, 3 o 4. Suficiente: 5. Bien: 6. Notable: 7 u 8. Sobresaliente: 9 o 10. Se considerarán calificación negativa los resultados inferiores a 5.

Cuando un alumno o alumna no se presente a la evaluación extraordinaria de alguna materia, en el acta de evaluación se consignará No Presentado (NP). La situación No Presentado (NP) equivaldrá a la calificación numérica mínima establecida para cada etapa, salvo que exista una calificación numérica obtenida para la misma materia en prueba ordinaria, en cuyo caso se tendrá en cuenta dicha calificación.

Las calificaciones de las materias pendientes de cursos anteriores se consignarán, igualmente, en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

7. Los docentes evaluarán tanto el grado de desarrollo de las competencias del alumnado como su propia **práctica docente**, para lo que concretarán los oportunos procedimientos en la programación didáctica.

Sesiones de evaluación continua o de seguimiento y ordinaria.

1. En las sesiones de evaluación, el profesor o profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma.

2. El tutor o la tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones de evaluación, en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas a cada alumno o alumna.

3. Se considerarán **sesiones de evaluación continua o de seguimiento**, las reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, con la finalidad de intercambiar información sobre el progreso educativo del alumnado y adoptar decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente.

Para el desarrollo de estas sesiones, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación educativa del centro.

Estas reuniones se realizarán **al menos dos veces** a lo largo del curso, una al finalizar el primer trimestre y otra al finalizar el segundo trimestre.

La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación de seguimiento o de evaluación ordinaria, según proceda.

4. Se considerarán **sesiones de evaluación ordinaria**, las reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, donde el profesorado de cada materia decidirá, **al término del curso**, si el alumnado ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes.

En esta sesión se adoptarán decisiones sobre la promoción o titulación, en los casos que proceda, de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente.

Para el desarrollo de estas sesiones, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación educativa del centro.

Esta sesión tendrá lugar una vez **finalizado el período lectivo** y antes de que finalice el mes de junio.

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

5. En las sesiones tanto de evaluación ordinaria, como de evaluación de seguimiento se acordará la información que se transmitirá a cada alumno o alumna y a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido.

Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el proceso educativo del alumnado, así como, en su caso, las propuestas o recomendaciones para la mejora del mismo que se estimen oportunas.

Para 2º y 4º ESO

Esta información se referirá a los objetivos establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectadas en relación con cada una de las materias.

Como resultado de las sesiones de evaluación de seguimiento y de evaluación ordinaria, se entregará a los padres **un boletín de calificaciones**

Para 1º y 3º ESO.

El boletín contendrá las calificaciones con carácter informativo, expresadas en los términos de insuficiente (para el 1, 2, 3 y 4), suficiente (para el 5), bien (para el 6), notable (para el 7 y el 8) y sobresaliente (para el 9 y el 10).

Para 2º y 4º ESO

(Ya explicado)

Evaluación inicial.

Con carácter general, la evaluación inicial se realizará según lo recogido en el artículo 42 de la Orden de 15 de enero de 2021.

Se celebrará en todas las enseñanzas que se imparten en el Centro, incluidas las de Bachillerato y Formación Profesional, en el mes de octubre (con el fin de conocer y valorar la situación inicial del alumnado en cuanto al grado de desarrollo de las competencias clave y al dominio de los contenidos de las distintas materias).

Este curso se realizará los días: 24 y 26 de octubre, y 2 de noviembre.

Los resultados de esta evaluación no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.

La evaluación inicial de los cursos impares de esta etapa educativa será competencial, basada en la observación, tendrá como referente las competencias específicas de las materias o ámbitos, y será contrastada con los descriptores operativos del Perfil competencial y el Perfil de salida que servirán de referencia para la toma de decisiones. Para ello se usará principalmente la observación diaria, así como otras herramientas. Los resultados de esta evaluación no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.

Evaluación continua.

1. Se entenderá por evaluación continua aquella que se realiza durante todo el proceso de aprendizaje, permitiendo conocer el proceso de aprendizaje del alumnado antes, durante y a la finalización del mismo, realizando ajustes y cambios en la planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje, si se considera necesario.
2. La evaluación continua será realizada por el equipo docente que actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo.
3. Al término de cada trimestre, en el proceso de evaluación continua llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes materias en la sesión de evaluación de seguimiento que corresponda. Los resultados de estas sesiones se recogerán en la correspondiente **acta parcial**.

Evaluación a la finalización de cada curso.

1. Al término de cada curso de la etapa, en el proceso de evaluación continua llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes materias o, en su caso, ámbitos. El profesorado de cada materia o ámbito decidirá si el alumno o alumna ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes.
2. En la última sesión de evaluación o **evaluación ordinaria** se formularán las calificaciones finales de las distintas materias o ámbitos del curso, expresadas tanto en términos cuantitativos como en términos cualitativos.
3. Las calificaciones de las materias pendientes de cursos anteriores se consignarán, en cada uno de los cursos de la etapa, en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.
4. En los cursos primero y tercero, el resultado de la evaluación de los ámbitos que integren distintivas materias se expresará mediante una única calificación, sin perjuicio de los procedimientos que puedan establecerse para mantener informados de su evolución en las diferentes materias al alumno o alumna y a sus padres, madres, tutores o tutoras legales.

En el segundo curso, el resultado de la evaluación de los ámbitos del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento se expresará de manera desagregada en cada una de las materias que los componen.

5. Los resultados de la evaluación de cada materia en los cursos impares se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, y se expresarán en los términos Insuficiente (IN) para las calificaciones negativas; Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), o Sobresaliente (SB) para las calificaciones positivas.

Promoción del alumnado.

1. 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 del alumno o la alumna, con el asesoramiento del departamento de orientación, atendiendo al grado de consecución de los objetivos de la etapa, al grado de adquisición de las competencias establecidas y a la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del alumnado.

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

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 16.2 del Real Decreto 217/2022 de 29 de marzo y el artículo 11 del Real Decreto 984/2022, de 16 de noviembre, los alumnos y alumnas promocionarán de curso cuando el equipo docente considere que las materias o ámbitos 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.

En todo caso, promocionarán quienes hayan superado las materias o ámbitos cursados o tengan evaluación negativa en una o dos materias.

3. 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 cuenta los siguientes criterios.

- a) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.
- b) Que tras la aplicación de medidas de refuerzo educativo y apoyos necesarios durante el curso dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles, el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

4. En relación con los **cursos primero y tercero** , si al finalizar el correspondiente curso escolar, el alumno o alumna tuviera alguna materia o ámbito pendiente, el profesor responsable de la misma elaborará un **informe** en el que se detallarán, al menos, las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados.

En los cursos **segundo y cuarto** , el **informe** del profesorado responsable recogerá los objetivos y criterios de evaluación no superados.

Este informe será entregado a los padres, madres o tutores, tutoras legales al finalizar el curso o al alumnado si este es mayor de edad, sirviendo de referente para el programa de refuerzo del curso posterior o del mismo, en caso de repetición.

5. Quienes promocionen sin haber superado todas las materias o ámbitos seguirán un **programa de refuerzo** , que se podrá elaborar de manera individual para cada una de las materias o ámbitos no superados, o se podrá integrar en un único programa, si el equipo docente lo considera necesario, y así se recoge en el proyecto educativo.

El equipo docente revisará periódicamente la aplicación personalizada de las medidas propuestas en los mismos, al menos al finalizar cada trimestre escolar y, en todo caso, al finalizar el curso.

6. La superación o no de los programas será tomada en cuenta a los efectos de promoción y titulación previstos en los apartados anteriores. En caso de que se determine un único programa de refuerzo para varias materias, estas han de ser detalladas en el mismo.

Ver en Programaciones.

7. Será responsable del seguimiento de este programa el profesorado de la materia que le dé continuidad en el curso siguiente. Si no la hubiese, será responsabilidad de la persona titular del departamento o persona en quien delegue, preferentemente, un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia.

En caso de que se decida que el alumnado tenga un único programa de refuerzo, su seguimiento será responsabilidad del tutor o tutora o de un miembro del departamento de orientación cuando el alumno o la alumna se encuentre en un programa de diversificación curricular o un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento.

8. El alumnado con materias pendientes deberá realizar los programas de refuerzo y superar la evaluación correspondiente. Una vez superada dicha evaluación, los resultados obtenidos se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

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

En todo caso, el alumno o la alumna podrá permanecer en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo a lo largo de la enseñanza obligatoria.

10. De conformidad con lo previsto en el artículo 11.5 del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, de forma excepcional se podrá permanecer un año más en el cuarto curso, aunque se haya agotado el máximo de permanencia, siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias clave establecidas para la etapa.

Titulación.

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

2. Obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria los alumnos y alumnas que, al terminar la Educación Secundaria Obligatoria, hayan adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias establecidas y alcanzado los objetivos de la etapa

3. La decisión sobre la obtención de la titulación del alumnado será adoptada de forma colegiada por el equipo docente del alumno o la alumna, con el asesoramiento del departamento de orientación, en caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias clave y en cuanto al logro de los objetivos de la etapa, se tendrán en cuenta los siguientes criterios.

- a) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.
- b) Que tras la aplicación de medidas de refuerzo educativo y apoyos necesarios durante el curso dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles, el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

4. Una vez finalizado el proceso de evaluación de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria, quienes no hayan obtenido el título, y hayan superado los límites de edad establecidos en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, teniendo en cuenta asimismo la prolongación excepcional de la permanencia en la etapa que prevé la propia ley en el artículo 28.5, podrán hacerlo en los dos cursos siguientes a través de **pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias** que no hayan superado tal y como se dispone en el apartado decimosexto sobre las pruebas o actividades personalizadas extraordinarias.

Pruebas o actividades personalizadas extraordinarias.

1. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, en relación con la obtención de título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria de forma extraordinaria, los centros docentes establecerán en el proyecto educativo el procedimiento para realizar estas pruebas.

2. Las pruebas estarán basadas en planes de recuperación que elaborarán los correspondientes departamentos didácticos.

Estos planes contemplarán los elementos curriculares de cada materia, así como las actividades y las pruebas objetivas propuestas para la superación de la materia. En el mismo, se determinará el **calendario de actuaciones** a tener en cuenta por el alumnado.

3. Los interesados que cumplan los requisitos deberán solicitar en el último centro donde estuvieron escolarizados 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.

4. Las pruebas, organizadas por los departamentos didácticos, en coordinación con la jefatura de estudios, se realizarán los 5 primeros días de septiembre.

5. Una vez resueltas las solicitudes, las personas admitidas podrán retirar de la secretaría del centro el programa de recuperación.
6. Toda la información relativa a este procedimiento se expondrá en los tablones de anuncios del centro.
7. El resultado de las pruebas deberá ser conocido por los interesados durante la primera quincena de septiembre.
8. 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.
9. 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 el director o directora del centro.

Documentos oficiales de evaluación.

1. Los documentos oficiales de evaluación para primer y tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria son: las actas de evaluación, el expediente académico, el historial académico y, en su caso, el informe personal por traslado.
2. Los documentos oficiales de evaluación para segundo y cuarto curso de la Educación Secundaria Obligatoria se registrarán por lo dispuesto en la Disposición transitoria cuarta del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre.

Al término de cada curso de la etapa, en el proceso de evaluación continua llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes materias o, en su caso, ámbitos.

En la sesión ordinaria de evaluación se formularán las calificaciones finales de las distintas materias del curso, expresadas para cada alumno o alumna en los términos descritos abajo. Dichas calificaciones se extenderán en las correspondientes actas de evaluación y se reflejarán en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

Los resultados de la evaluación de cada materia se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna, y se expresarán mediante una **calificación numérica**, en una escala de uno a diez, sin emplear decimales, que irá acompañada de los siguientes términos: Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), Sobresaliente (SB), aplicándose las siguientes correspondencias: Insuficiente: 1, 2, 3 o 4. Suficiente: 5. Bien: 6. Notable: 7 u 8. Sobresaliente: 9 o 10. Se considerarán calificación negativa los resultados inferiores a 5. Cuando un alumno o alumna no se presente a la evaluación extraordinaria de alguna materia, en el acta de evaluación se consignará No Presentado (NP). La situación No Presentado (NP) equivaldrá a la calificación numérica mínima establecida para cada etapa, salvo que exista una calificación numérica obtenida para la misma materia en prueba ordinaria, en cuyo caso se tendrá en cuenta dicha calificación.

Las calificaciones de las materias pendientes de cursos anteriores se consignarán, igualmente, en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

Para 2º y 4º ESO.

Los documentos oficiales de evaluación son: el expediente académico, las actas de evaluación, el informe personal por traslado, el consejo orientador de cada uno de los cursos de Educación Secundaria Obligatoria y el historial académico de Educación Secundaria Obligatoria.

Evaluación de Bachillerato.

Carácter y referentes de la evaluación.

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será criterial, continua, formativa y diferenciada según las distintas materias del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.
2. La evaluación será continua por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.
3. El carácter formativo de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza y aprendizaje. La evaluación formativa proporcionará la información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.
4. El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de **plena objetividad**, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva, y a conocer los resultados de sus aprendizajes para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.

Para garantizar la objetividad y la transparencia en la evaluación, al comienzo de cada curso, los profesores y profesoras informarán al alumnado acerca de los criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, en su caso, y los procedimientos y criterios de evaluación y calificación.

5. Asimismo, para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación, calificación, promoción y titulación incluidos en el proyecto educativo del centro.

6. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de **primer curso de Bachillerato** deberá tenerse en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas de cada materia, a través de la superación de los criterios de evaluación que

tiene asociados. Los criterios de evaluación se relacionan de manera directa con las competencias específicas e indicarán el grado de desarrollo de las mismas.

El profesorado de cada materia decidirá, al término del **segundo curso** de Bachillerato, si el alumno o la alumna ha logrado los objetivos y ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes. Para el segundo curso, como referentes de la evaluación, se emplearán los criterios de evaluación de las diferentes materias, así como su desarrollo a través de los estándares de aprendizaje evaluables, como orientadores de evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.

2º bachillerato

La evaluación será criterial por tomar como referentes los criterios de evaluación de las diferentes materias curriculares, así como su desarrollo a través de los estándares de aprendizaje evaluables, como orientadores de evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje, que figuran en los Anexos II, III y IV de Orden 15 de enero.

Para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación, promoción y titulación incluidos en el proyecto educativo del centro, así como los criterios de calificación incluidos en las programaciones didácticas de las materias.

Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las distintas materias son los criterios de evaluación y su concreción en los estándares de aprendizaje evaluables

Procedimientos e instrumentos de evaluación.

1. El profesorado llevará a cabo la evaluación del alumnado, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias de la materia.
2. 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, ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado, favoreciéndose la coevaluación y autoevaluación por parte del propio alumnado.
3. En el **primer curso**, los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen, así como indicadores claros, que permitan conocer el grado de desempeño de cada criterio. Para ello, se establecerán **indicadores de logro** de los criterios, en soportes tipo rúbrica. Los grados o indicadores de desempeño de los criterios de evaluación se habrán de ajustar a las graduaciones de insuficiente (del 1 al 4), suficiente (5), bien (6), notable (entre el 7 y el 8) y sobresaliente (entre el 9 y el 10).

4. Estos indicadores del grado de desarrollo de los criterios de evaluación o descriptores deberán ser concretados en las programaciones didácticas y deberán ser matizados en base a la evaluación inicial del alumnado y de su contexto. Los indicadores deberán reflejar los procesos cognitivos y contextos de aplicación que están referidos en cada criterio de evaluación.

5. En el primer curso, la totalidad de los criterios de evaluación contribuyen, en la misma medida, al grado de desarrollo de la competencia específica, por lo que tendrán **el mismo valor** a la hora de determinar el grado de desarrollo de la misma.

6. En el primer curso, los criterios de calificación estarán basados en la superación de los criterios de evaluación y, por tanto, de las competencias específicas y estarán recogidos en las programaciones didácticas.

Los docentes evaluarán tanto el grado de desarrollo de las competencias del alumnado, como su **propia práctica docente**, para lo que concretarán los oportunos procedimientos en la programación didáctica.

Para 2º bachillerato

Los resultados de la evaluación de cada materia se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna, y se expresarán mediante una calificación numérica, en una escala de uno a diez, sin emplear decimales, que irá acompañada de los siguientes términos: Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), Sobresaliente (SB), aplicándose las siguientes correspondencias: Insuficiente: 1, 2, 3 o 4. Suficiente: 5. Bien: 6. Notable: 7 u 8. Sobresaliente: 9 o 10. Se considerarán calificación negativa los resultados inferiores a 5.

Cuando un alumno o alumna no se presente a la evaluación extraordinaria de alguna materia, en el acta de evaluación se consignará No Presentado (NP). La situación No Presentado (NP) equivaldrá a la calificación numérica mínima establecida para cada etapa, salvo que exista una calificación numérica obtenida para la misma materia en prueba ordinaria, en cuyo caso se tendrá en cuenta dicha calificación.

Las calificaciones de las materias pendientes del curso anterior se consignarán, igualmente, en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

Sesiones de evaluación continua o de seguimiento, ordinaria y extraordinaria.

1. En las sesiones de evaluación, el profesor o profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma.

2. El tutor o la tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones de evaluación, en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados, así como

las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas a cada alumno o alumna.

3. Se considerarán **sesiones de evaluación continua o sesiones de seguimiento** las reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, con la finalidad de intercambiar información sobre el progreso educativo del alumnado y adoptar decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. Para el desarrollo de estas sesiones, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación del centro.

Estas reuniones se realizarán al menos dos veces a lo largo del curso, una al finalizar el primer trimestre y otra al finalizar el segundo trimestre.

La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación de seguimiento, de evaluación ordinaria o de evaluación extraordinaria, según proceda.

4. Se considerarán **sesiones de evaluación ordinaria** las reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, donde el profesorado de cada materia decidirá, al término del curso, si el alumnado ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes.

En esta sesión, se adoptarán decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Para el desarrollo de estas sesiones, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación del centro.

5. Las sesiones de evaluación ordinaria tendrán lugar una vez finalizado el período lectivo de cada curso de Bachillerato.

La sesión de evaluación ordinaria del alumnado de primer curso de Bachillerato no será anterior al último día del período lectivo de junio de cada año.

Para el alumnado de segundo de Bachillerato, la sesión de evaluación ordinaria no será anterior al 31 de mayo

6. En las sesiones tanto de evaluación ordinaria, como de evaluación continua o de seguimiento, se acordará la información que se transmitirá a cada alumno o alumna y a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el proceso educativo del alumnado, así como, en su caso, las propuestas o recomendaciones para la mejora del mismo que se estimen oportunas.

7. Como resultado de las sesiones de evaluación de seguimiento y de evaluación ordinaria, se entregará a los padres, madres o tutores legales, o alumnos y alumnas, si son mayores de edad, un boletín de calificaciones con carácter informativo.

8. Se considerarán **sesiones de evaluación extraordinaria** las reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, donde el profesorado de cada materia decidirá si el alumnado con evaluación negativa en alguna materia en la evaluación ordinaria y, tras el oportuno programa de refuerzo diseñado para el proceso de recuperación, en el caso del alumnado de primero de Bachillerato, ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes.

La celebración de la sesión de evaluación extraordinaria por parte del equipo docente, para aquel alumnado de **segundo** de Bachillerato no será anterior al último día del período lectivo de junio de cada año. Los resultados obtenidos por el alumnado en dicha evaluación se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

9. El alumnado de **primero** de Bachillerato con evaluación negativa podrá presentarse a la evaluación extraordinaria de las materias no superadas que los centros docentes organizarán durante los primeros cinco días hábiles del mes de septiembre.

La celebración de la sesión de evaluación extraordinaria por parte del equipo docente, para aquel alumnado que curse segundo de Bachillerato no será anterior al último día del período lectivo de junio de cada año.

Evaluación inicial.

1. Con carácter general la evaluación inicial se hará según lo recogido en el artículo 35 de la Orden de 15 de enero de 2021.

2. La evaluación inicial del primer curso de esta etapa educativa será competencial, basada en la observación, tendrá como referente las competencias específicas de las materias y será contrastada con los descriptores operativos del Perfil competencial, que servirán de referencia para la toma de decisiones. Para ello se usará principalmente la observación diaria, así como otras herramientas.

Los resultados de esta evaluación no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.

Evaluación continua.

1. Se entiende por evaluación continua aquella que se realiza durante todo el proceso de aprendizaje, permitiendo conocer el proceso de los estudiantes en el antes, durante y final del proceso educativo, realizando ajustes y cambios en la planificación de proceso de enseñanza-aprendizaje, si se considera necesario.

2. La evaluación continua será realizada por el equipo docente que actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo.

3. Al término de cada trimestre, en el proceso de evaluación continua llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes materias en la pertinente sesión de seguimiento.

Los resultados de estas sesiones se recogerán en la correspondiente acta parcial.

Evaluación a la finalización de cada curso.

1. Al término de cada curso de la etapa, en el proceso de evaluación continua llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes materias. El profesorado de cada materia decidirá si el alumno o la alumna ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes.

2. En la última sesión de evaluación ordinaria se formularán las calificaciones finales de las distintas materias del curso, dichas calificaciones se extenderán en la correspondiente acta de evaluación y se reflejarán en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

3. Para el alumnado que curse primero de Bachillerato y obtenga evaluación negativa en alguna materia, con la finalidad de proporcionar referentes para la superación de la misma en la evaluación extraordinaria, el profesor o profesora correspondiente elaborará un **programa de refuerzo** que consistirá en un informe sobre los competencias específicas y criterios de evaluación a superar, así como la propuesta de actividades de recuperación en cada caso. El proceso de evaluación extraordinaria será diseñado por el departamento de coordinación didáctica que corresponda en cada caso.

4. El alumnado de segundo curso que obtenga evaluación negativa en alguna materia del curso o no haya adquirido evaluación positiva en materias del curso anterior a la finalización del proceso ordinario seguirá con su proceso de aprendizaje hasta la finalización del periodo lectivo.

5. En el caso de las actas de evaluación de primer curso, los resultados de la evaluación se expresarán mediante calificaciones numéricas de cero a diez sin decimales.

En el caso de las actas de evaluación de segundo curso se estará a lo dispuesto en la Disposición transitoria cuarta del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre.

6. Las calificaciones de las materias pendientes del curso anterior para el alumnado de segundo de Bachillerato se consignarán, igualmente, en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

7. Cuando un alumno o alumna no se presente a la evaluación extraordinaria de alguna materia, en el acta de evaluación se consignará No Presentado (NP). La situación No Presentado (NP) equivaldrá a la calificación numérica mínima establecida para cada

etapa, salvo que exista una calificación numérica obtenida para la misma materia en prueba ordinaria, en cuyo caso se tendrá en cuenta dicha calificación.

Promoción del alumnado de primer a segundo curso de Bachillerato

1. Los alumnos y alumnas promocionarán de primero a segundo cuando hayan superado las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias, como máximo.
2. Quienes promocionen a segundo curso sin haber superado todas las materias de primero seguirán los **programas de refuerzo** que contengan actividades de recuperación y **pruebas de evaluación** de las materias pendientes que establezca el departamento didáctico correspondiente.
3. La aplicación y evaluación de dicho programa para aquellas materias que tengan o no continuidad serán realizadas, preferentemente, por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia.
4. La superación de las materias de segundo curso, estará condicionada a la superación de las correspondientes materias de primer curso cuando impliquen continuidad.

No obstante, el alumnado podrá matricularse de la materia de segundo curso sin haber cursado la correspondiente materia de primer curso siempre que el profesorado que la imparta considere que el alumno o alumna reúne las condiciones necesarias para poder seguir con aprovechamiento la materia de segundo. En caso contrario, deberá realizar un programa de recuperación de la materia de primero, que tendrá la consideración de materia pendiente, si bien no será computable a efectos de modificar las condiciones en las que ha promocionado a segundo.

5. El alumnado con materias pendientes de primer curso deberá matricularse de dichas materias, realizar los programas de refuerzo que contengan las actividades de recuperación pertinentes y superar la evaluación correspondiente. Esta circunstancia, la superación o no del programa de refuerzo será tenida en cuenta a los efectos de promoción y titulación.
6. Los alumnos y las alumnas que al término del segundo curso tuvieran evaluación negativa en algunas materias podrán matricularse de ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas o podrán optar, asimismo, por repetir el curso completo.
7. Los alumnos y alumnas podrán repetir cada uno de los cursos una sola vez como máximo, si bien excepcionalmente podrán repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente.

Título de Bachiller.

1. Para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato.

2. Excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la obtención del título de Bachiller por un alumno o alumna que haya superado todas las materias salvo una, siempre que se cumplan además todas las condiciones siguientes:

a) que el equipo docente considere que el alumno o la alumna ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados a ese título.

b) que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumno o la alumna en la materia.

c) que el alumno o la alumna se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.

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.

3. El título de Bachiller será único y se expedirá con expresión de la modalidad cursada y de la nota media obtenida, que se hallará calculando la media aritmética de las calificaciones de todas las materias cursadas, redondeada a la centésima.

4. Las decisiones se adoptarán por consenso, de manera colegiada, y en caso de que no exista tal consenso, se tomarán por una mayoría cualificada de dos tercios del profesorado del alumno o la alumna.

Documentos oficiales de evaluación.

1. Los documentos oficiales de evaluación para primer curso de Bachillerato son: las actas de evaluación, el expediente académico, el historial académico y, en su caso, el informe personal por traslado.

2. Los documentos oficiales de evaluación para **segundo curso** de Bachillerato.

Los documentos oficiales de evaluación son: el expediente académico, las actas de evaluación, el historial académico de Bachillerato y, en su caso, el informe personal por traslado.

Exención de materias para el alumnado que curse primer curso de Bachillerato en el curso escolar 2022/2023.

1. De manera excepcional, se podrá autorizar la exención total o parcial de alguna materia 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.

2. 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 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.

3. 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 del alumnado y en las actas de evaluación. A efectos de determinar la nota media de Bachillerato, no se computarán las materias consideradas exentas.

4. En caso de que la exención sea parcial, esta se considerará una medida de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, y como tal se registrará en los documentos de evaluación que proceda. La programación de la adaptación curricular que supone esta medida será responsabilidad del profesor o profesora de la materia objeto de exención, asesorados por el departamento de orientación.

Fraccionamiento del currículo para el alumnado que curse primer curso de Bachillerato en el curso escolar 2022/2023.

1. Un alumno o alumna podrá realizar el Bachillerato en tres años académicos, en régimen ordinario, siempre que sus circunstancias personales, permanentes o transitorias, lo aconsejen.

2. Podrá acogerse a esta medida, el alumnado que se encuentre en alguna de las siguientes circunstancias.

a) Que cursen la etapa de manera simultánea a las enseñanzas profesionales de música o de danza.

b) Que acrediten la consideración de deportista de alto nivel o de alto rendimiento.

c) Que requieran una atención educativa diferente a la ordinaria por presentar alguna necesidad específica de apoyo educativo y los programas de refuerzo o las adaptaciones

curriculares de acceso que les hayan sido aplicados no resulten suficientes para alcanzar los objetivos de la etapa.

d) Que aleguen otras circunstancias que justifiquen la aplicación de esta medida, entre otras, situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.

Evaluación, promoción y titulación en Formación profesional.

Con carácter general, la evaluación, promoción y titulación del alumnado que curse esta enseñanza se desarrollará según lo dispuesto en la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

La evaluación en la formación profesional de grado básico se regula también en el Decreto 135/2016, de 26 de julio y en la Orden de 8 de noviembre de 2016.

Se adjunta el guion propuesto para la realización de las sesiones de evaluación.

GUIÓN GENERAL DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN CONTINUA.
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Las calificaciones deben estar grabadas en Séneca un día antes de la sesión de evaluación.
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Los delegados/as de clase podrán asistir a las sesiones de la primera y segunda evaluación si así lo decide el tutor/a del grupo. Sólo estarán en la primera parte, es decir, cuando se habla de forma general y no debería ser más de quince minutos.
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Comenzar la sesión (para que puedan estar los delegados/as) haciendo una evaluación general del grupo-clase en cuanto a desarrollo de competencias y convivencia. Recordar las medidas que se han ido adoptando de forma grupal en las evaluaciones anteriores y realizar una reflexión con vista a la siguiente o al próximo curso.
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Cuando ya no estén presentes los delegados/as, evaluar y valorar de forma individual al alumnado, siempre ajustándose a los horarios. Si por las características del grupo se considera necesario dedicarle más tiempo, avisamos al tutor o tutora de la siguiente sesión para que, si estuviese disponible la mayoría de los miembros del Equipo Docente, comience la sesión, previo aviso a Jefatura de Estudios/Dirección.
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Comprobar las dificultades de aprendizaje del alumnado, así como las materias no adquiridas (las pendientes) que deberán quedar grabadas en Séneca en el caso de la evaluación final (mayo/junio). Todas las incidencias deben ser anotadas por el tutor/a en el acta; es importante para el proceso de enseñanza/aprendizaje

del alumnado y la formación de grupos en el próximo curso.
<ul style="list-style-type: none"> Las materias que calificamos son las que constarán en su expediente, por lo que es muy importante asegurarse en la evaluación inicial que el alumnado ha estado asistiendo a dicha materia.
<ul style="list-style-type: none"> Comprobar el listado del alumnado propuesto para PMAR/diversificación y FPB, en coordinación con la Orientadora, teniendo en cuenta los criterios que exige la normativa y con ello asegurar el buen aprovechamiento de la medida (segunda evaluación y final ESO).
<ul style="list-style-type: none"> Tenemos que seguir rigurosamente los criterios de Promoción y Titulación que tenemos recogidos en nuestro Proyecto Educativo. Los tutores deben asegurarse que queden en Séneca bien consignadas las decisiones tomadas y que no se produzcan errores que perjudiquen al alumnado; será responsabilidad del tutor/a.
<ul style="list-style-type: none"> Las actas de calificaciones deben quedar totalmente cumplimentadas (las materias calificadas, las pendientes y la promoción/titulación). Las actillas internas de la sesión tienen que entregarse cuanto antes en Jefatura.
<ul style="list-style-type: none"> Las calificaciones se podrán modificar durante las sesiones, si así lo considera necesario el Equipo Docente. Una vez realizada la evaluación y grabada en la aplicación Séneca no se realizarán modificaciones sin autorización de Jefatura de Estudios o Dirección.
<ul style="list-style-type: none"> Se establece por normativa un período de reclamación de dos días hábiles a partir de aquel en que se produzca la comunicación de las calificaciones de la evaluación final y de la extraordinaria.

Se incluye en **Anexo** modelos de guiones y actas de sesiones de evaluaciones.

5.6. Publicación de las fechas de evaluación.

En el Plan de Centro se actualiza anualmente el calendario general de evaluación, en el que se incluyen las fechas de entrega de notas y plazo de reclamaciones, si procede, en cada una de las etapas y enseñanzas. Jefatura de Estudios elaborará un calendario provisional de evaluaciones, que incluirá el horario de las sesiones, tres semanas antes de las fechas indicadas, y el definitivo, una semana más tarde. Se comunicará por correo electrónico al profesorado/Séneca y se expondrá en las Salas de Profesorado.

Para el presente curso 2022/ 2023, el calendario general de evaluaciones será el siguiente.

EVALUACIÓN	FECHAS	ENTREGA DE NOTAS O PUBLICACIÓN ACTAS	PLAZO DE RECLAMACIONES
INICIAL	25 de octubre a 2 de noviembre
PRIMERA	14, 15, 19 y 20 diciembre	22 diciembre
SEGUNDA 2º CFGS	14 de marzo	15 marzo	
SEGUNDA	23,27, 28 y 29 de marzo	31 marzo
1ª final 2º FPB	13 abril	14 abril	
2º BACH. Y 3ª EVAL. FP	31 mayo*	1 junio *	2 y 3 junio *
FINAL u ordinaria RESTO ENSEÑANZAS Extraordinaria 2º bachillerato 2º Final FPB	26 y 27 junio	28 junio	29 y 30 junio
EXTRAORDINARIA 1º bachillerato	1 y 4 septiembre	5 septiembre (publicación en tablonés)	6 y 7 septiembre

*Sujeto a posibles modificaciones si hubiera Instrucciones de Delegación.

Evaluación y promoción en Formación profesional.

Con carácter general, la evaluación y promoción del alumnado que curse esta enseñanza se desarrollará según lo dispuesto en la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía y de conformidad con lo recogido en el artículo 23 del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre.

Titulación en Formación profesional.

Con carácter general, la titulación del alumnado que curse esta enseñanza se desarrollará según lo dispuesto en la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía y de conformidad con lo recogido en el artículo 23 del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre.

Evaluación y promoción del alumnado que curse PMAR. 2º ESO.

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

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 segundo curso de la etapa en el que esté incluido el alumnado del programa.

El profesorado que imparte los ámbitos calificará **de manera desagregada** cada una de las materias que los componen.

Corresponde al equipo docente, previo informe del departamento de orientación y una vez oído el alumno o alumna y los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, decidir al final de cada uno de los cursos del programa sobre su permanencia en él, en función de su edad, de sus circunstancias académicas y de su evolución en el mismo, sin perjuicio de que se adopten medidas individualizadas dentro de los ámbitos y materias para la recuperación, en su caso, de los aprendizajes no adquiridos.

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

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

Materias no superadas.

El alumnado no tendrá que recuperar las materias no superadas de cursos previos a su incorporación a uno de estos programas, siempre que estas estén incluidas en los ámbitos.

En el caso de aquellas materias no incluidas en los ámbitos, la recuperación de los aprendizajes no adquiridos se llevará a cabo mediante los procesos de evaluación continua en aquellas materias que se consideren de continuidad, no teniendo que llevarse a cabo un programa de refuerzo del aprendizaje.

Las materias no superadas del primer año del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento que tengan continuidad se recuperarán superando las materias del segundo año.

Las materias no superadas del primer año del programa que no tengan 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.

Evaluación y promoción del alumnado que curse diversificación curricular. 3º ESO.
--

1. 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.
2. La evaluación de los aprendizajes será realizada por el equipo docente que imparte docencia a este alumnado.
3. Los resultados de la evaluación serán recogidos en las actas de evaluación de los grupos ordinarios del tercer curso de la etapa en el que esté incluido el alumnado del programa.
4. 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

1. Quienes se incorporen a un programa de diversificación curricular deberán asimismo seguir los programas de refuerzo establecidos por el equipo docente, y superar las evaluaciones correspondientes, en aquellas materias o ámbitos 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.

2. Los ámbitos no superados del primer año del programa de diversificación curricular que tengan continuidad se recuperarán superando los ámbitos del segundo año, independientemente de que el alumno o la alumna tenga un programa de refuerzo del ámbito no superado.

3. Las materias del primer 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 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.

Alumnado con necesidades

La evaluación de las materias con adaptaciones curriculares significativas será compartida por el profesorado que las imparta y por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

Principios y medidas para la evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse las enseñanzas correspondientes a Educación Secundaria Obligatoria se regirá por el principio de inclusión y asegurará su no discriminación, así como la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

Se establecerán las medidas más adecuadas, tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de realización de las evaluaciones, para que las mismas se apliquen al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, conforme a lo recogido en su correspondiente informe de evaluación psicopedagógica. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo será competencia del equipo docente, asesorado por el departamento de orientación y teniendo en cuenta la tutoría compartida a la que se refiere la normativa reguladora de la organización y el funcionamiento de los centros docentes que resulte de aplicación.

La evaluación del alumnado con adaptaciones curriculares significativas en alguna materia se realizará tomando como referente los objetivos y criterios de evaluación establecidos en dichas adaptaciones.

En estos casos, en los documentos oficiales de evaluación, se especificará que la calificación en las materias adaptadas hace referencia a los criterios de evaluación

recogidos en dicha adaptación y no a los específicos del curso en el que esté escolarizado el alumno o alumna.

En la evaluación del alumnado que se incorpore tardíamente al sistema educativo y que, por presentar graves carencias en la lengua española, reciba una atención específica en este ámbito, se tendrán en cuenta los informes que, a tales efectos, elabore el profesorado responsable de dicha atención.

De acuerdo con lo recogido en el artículo 22.2 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, el equipo docente, asesorado por el departamento de orientación, oídos el padre, la madre o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, podrá adoptar la decisión de que la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales con adaptación curricular significativa pueda prolongarse **un año más** de lo establecido con carácter general, siempre que ello favorezca el desarrollo de las competencias clave.

La escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se flexibilizará de conformidad con la normativa vigente, de forma que pueda anticiparse su incorporación a la etapa o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para su desarrollo personal y social.

En el título de Bachiller deberá hacerse referencia a que dicho título se ha obtenido de la forma indicada en el párrafo anterior, así como la calificación final de Bachillerato.

Formación profesional básica

Los alumnos y alumnas que obtengan un título de Formación Profesional Básica podrán obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, siempre que, en la evaluación final del ciclo formativo, el equipo docente considere que han alcanzado los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria y adquirido las competencias correspondientes.

Durante el periodo lectivo comprendido entre las sesiones de evaluación ordinaria y extraordinaria los centros docentes organizarán actividades de refuerzo/recuperación para el alumnado con evaluación negativa. Dichas actividades se llevarán a cabo en el horario lectivo de cada una de las materias.

5.8. Proceso de reclamación sobre las calificaciones.

Garantías procedimentales.

Se siguen las medidas y/o garantías que la Consejería establece (Garantías Procedimentales sobre calificaciones, promoción o titulación).

Los representantes legales del alumnado podrán instar el procedimiento de revisión de la calificación final obtenida en una materia y respecto a la decisión de promoción

adoptada en los plazos establecidos, bien en junio, bien en septiembre, cuando consideren lesionado su derecho y por ende puedan justificar su reclamación, una vez agotadas las **aclaraciones verbales** pertinentes con el profesorado. No procederá iniciar el procedimiento de revisión de calificaciones hasta el momento en el que éstas tengan la consideración de calificación final en las correspondientes actas de evaluación.

PROCESO DE RECLAMACIÓN SOBRE CALIFICACIONES, PROMOCIÓN O TITULACIÓN

El procedimiento para ello es el siguiente:

Todas las reclamaciones de solicitud de revisión, tanto las dirigidas al Centro -primera instancia- (MOD 01) como las que se dirigen a la Delegación Provincial -segunda instancia-(MOD 02), se presentarán por escrito en la Secretaría del Centro en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo la comunicación. La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o la decisión adoptada.

Cuando la entrega del mencionado escrito sea para elevarlo a la Delegación Territorial, se hará entrega en el mismo momento de la recepción de la notificación para la comunicación de la Resolución de la Delegación (MOD 03).

Cuando la solicitud de revisión se presente fuera de plazo (dos días hábiles a partir de la comunicación), se comunicará al interesado su inadmisibilidad (MOD 04).

a) Las familias y/o alumnado solicitan aclaraciones verbales.

b) REVISIÓN EN PRIMERA INSTANCIA.

En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno o alumna, estos, o sus padres, madres o representantes legales, en los casos de minoría de edad, podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión (reclamación en primera instancia), en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.

La solicitud de revisión deberá ser razonada, conteniendo las alegaciones que justifican la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada. En el proceso de reclamación debemos distinguir las siguientes casuísticas:

B1. Cuando la solicitud de revisión se haya producido por **DESACUERDO EN LA CALIFICACIÓN FINAL** obtenida en una materia, se procederá como sigue:

1. Será tramitada a la **Jefatura de Estudios**, quien la trasladará a la Directora y al **Jefe o Jefa del Departamento** de Coordinación Didáctica correspondiente, y comunicará tal circunstancia al **tutor o tutora**.
2. La Directora comunicará ese mismo día al Inspector de referencia la reclamación presentada en primera instancia.
3. En el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, **los miembros del Departamento** se reunirán a fin de contrastar las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la

adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica, en el caso de junio o en el informe de recuperación en el caso de septiembre.

4. Tras este estudio, el Departamento de coordinación didáctica elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.
5. El Jefe o Jefa del Departamento de Coordinación Didáctica correspondiente trasladará el informe elaborado a Jefatura de Estudios, quien informará al tutor o tutora haciéndole entrega de una copia del escrito cursado para considerar conjuntamente, en función de los criterios de promoción y titulación establecidos con carácter general en el Centro, la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno o alumna.
6. Jefatura de Estudios comunicará por escrito al alumno o alumna y a sus padres o tutores legales, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada.

B2. Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la **decisión de promoción o titulación**:

1. Será tramitada por la **Jefatura de Estudios**, quien la trasladará a la Directora y al **tutor o tutora**.
2. La Directora comunicará ese mismo día al Inspector de referencia la reclamación presentada en primera instancia.
3. En un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión, se celebrará una **reunión extraordinaria del equipo docente** correspondiente, en la que se revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.
4. El **tutor o la tutora** recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión, razonada conforme a los criterios para la promoción y titulación del alumnado establecidos con carácter general para el Centro en el proyecto educativo.
5. **Jefatura de Estudios** comunicará por escrito al alumno o alumna y a sus padres o tutores legales, la decisión razonada de ratificación o modificación de la decisión de promoción o titulación

c) RECLAMACIÓN EN SEGUNDA INSTANCIA

En el caso de que, **tras el proceso de revisión en el Centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final** de curso obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación, se procederá como sigue:

1. La persona interesada, o sus padres o tutores legales, en los casos de minoría de edad, podrán solicitar por escrito al **Director o Directora**, en el plazo de dos días

- hábiles a partir de la última comunicación del Centro, que eleve la reclamación a la correspondiente **Delegación Provincial** de la Consejería de Educación.
2. La Dirección del Centro, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial, al cual incorporará los informes elaborados en el Centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del Director o Directora acerca de las mismas.
 3. **La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones** analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación didáctica del Departamento respectivo, contenida en el proyecto educativo del Centro, y emitirá el correspondiente informe

6. MODELO DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.

Introducción.

Presentamos el conjunto de actuaciones y medidas educativas de nuestro IES que garantizan la respuesta a las necesidades y diferencias de todos y cada uno de los alumnos y alumnas en un entorno inclusivo: la atención a la diversidad.

Las medidas de atención a la diversidad de nuestro Centro tienen como referentes las leyes y órdenes vigentes: **Capítulo III de Orden 15 de enero de 2021, Anexo VIII de INSTRUCCIÓN CONJUNTA 1 /2022, de 23 de junio para ESO y Anexo VI de INSTRUCCIÓN 13/2022, de 23 de junio para bachillerato.**

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 Educación Secundaria Obligatoria y no podrán suponer una discriminación que impida al alumnado alcanzar los elementos curriculares.

Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, recibirán **la información** y asesoramiento necesarios respecto a las características y necesidades del alumnado, así como de las medidas a adoptar para su adecuada atención.

Los tutores/as junto con el departamento de Orientación deben transmitir esta información y contar con la autorización para esta atención.

Las programaciones didácticas incluirán las medidas de atención a la diversidad.

Entre las **medidas generales de atención a la diversidad**, el Centro desarrolla las siguientes.

- a) Integración de materias en ámbitos de conocimiento.

Se lleva a cabo en 2º PMAR y 3º PDC en los ámbitos ASL y ACT de ambos.

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 curricular.

Profesorado PT entra en aulas para reforzar (alumnado con necesidades)

Profesorado de compensatoria como segundo profesor en grupos de compensatoria: 1º ESO A y B, 2º ESO A y B; en las materias de lengua y matemáticas.

El primer trimestre, dentro del programa Transfórmate, 1º ESO A y B cuenta con monitores/as en materias troncales para trabajar en grupos interactivos.

c) Desdoblamientos de grupos en las materias de carácter instrumental.

En 4º ESO, por superar ratio, tenemos profesorado que permiten desdoblarse en diversas materias: lengua, geografía, inglés y matemáticas.

d) Agrupamientos flexibles para la atención del alumnado en un grupo específico. Esta medida, que tendrá un carácter temporal y abierto, deberá facilitar la inclusión del mismo en su grupo ordinario y, en ningún caso, supondrá discriminación para el alumnado necesitado de apoyo.

Casos y actuaciones concretas (Programaciones Depto. Orientación).

e) Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje.

f) 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.

Se han elaborado Proyectos que propicien este tipo de trabajo; se recomienda la metodología variada.

g) 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.

En el Plan de tránsito se contemplan reuniones con los tutores/as de 6º para coordinar las necesidades del alumnado.

h) Actuaciones de prevención y control del absentismo que contribuyan a la prevención del abandono escolar temprano.

El Centro tiene medidas de control del Absentismo, participa en “mesa de absentismo” mensual con Servicios sociales y en las Reuniones de la Subcomisión de absentismo a la que pertenece.

i) Oferta de materias específicas.

Las materias que oferta el Centro están determinadas por las necesidades del Centro y del alumnado.

j) Distribución del horario lectivo del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica de conformidad con lo previsto en los artículos 7.3 y 8.5. (Orden 15 de enero).

Las materias que oferta el Centro están determinadas por las necesidades del Centro y del alumnado.

Medidas o Programas de atención a la diversidad.

Aquí se esbozan de manera general, de forma pormenorizada aparecen en **ANEXO**. Programación Departamento de Orientación.

Programas de atención a la diversidad.

1 - Programas de refuerzo del aprendizaje (PRA)

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.

Están destinados para alumnado en alguna de las situaciones siguientes:

- a) Alumnado que no haya promocionado de curso: Repetidor.
- b) Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las materias/ámbitos del curso anterior: Materia Pendiente.
- 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.

Se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo.

2 – Área lingüística transversal. Para 1º ESO.

El Área Lingüística de carácter transversal se impartirá para el alumnado que presente dificultades en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística, como alternativa a la Segunda Lengua Extranjera, una vez oídos los padres, madres o tutores legales en el proceso de incorporación en esta área.

Se podrá acceder al Área Lingüística de carácter transversal al inicio de curso en función de la información recogida en el proceso de tránsito o durante el primer trimestre a propuesta del tutor o la tutora tras la correspondiente evaluación inicial.

Será evaluable y calificable.

3 - Programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales de cuarto curso.

Este programa está dirigido a:

- a) Alumnado que durante el curso o cursos anteriores haya seguido un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento.
- b) Alumnado que, repitiendo cuarto curso, requiera refuerzo.
- c) Alumnado que, procediendo de tercero ordinario, promocione al cuarto curso y requiera refuerzo.

El alumnado que curse estos programas quedará exento de cursar una de las materias del bloque de asignaturas específicas de opción o de libre configuración autonómica.

En los documentos de evaluación se utilizará el término «Exento» en la casilla referida a la materia específica de opción o de libre configuración autonómica, en su caso, y el código EX en la casilla referida a la calificación de la misma.

4 - Programas de profundización.

Permiten dar respuesta a las necesidades que presenta el alumnado altamente motivado para el aprendizaje, así como para el alumnado que presenta altas capacidades intelectuales.

Consistirán en un enriquecimiento de los contenidos 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.

El profesorado que lleve a cabo los programas de profundización, en coordinación con el tutor o tutora del grupo, así como con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado.

Dichos programas se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de enriquecimiento.

Medidas específicas de atención a la diversidad.

Son las dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo 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**.

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 del IES Salvador Távora se encuentran las siguientes.

1) El apoyo dentro del aula por profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje, 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.

2) Las adaptaciones de acceso de los elementos del currículo para el alumnado con necesidades educativas especiales.

Suponen modificaciones en los elementos para el acceso 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 educativa complementaria que faciliten el desarrollo de las enseñanzas.

Tenemos solicitado personal específico de Lenguaje de signos para alumna que precisa.

3) Las adaptaciones curriculares significativas de los elementos del currículo dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales. La evaluación continua y la promoción tomarán como referencia los elementos fijados en ellas.

Las adaptaciones curriculares se realizarán para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo 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 (Programación Depto. Orientación y horario).

Las adaptaciones curriculares significativas podrán aplicarse cuando el alumnado 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.

ANEXO. Programación Departamento de Orientación.

4) Programas específicos para el tratamiento personalizado del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

Hay alumnado con Programas específicos, quedan registrados en Séneca.

5) Las adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado con altas capacidades intelectuales.

Contempla propuestas curriculares de ampliación y, en su caso, de flexibilización del período de escolarización.

La propuesta curricular de ampliación de 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 las adaptaciones curriculares serán responsabilidad del profesor o profesora de la materia correspondiente, con el asesoramiento del departamento de orientación y la coordinación del tutor o la tutora.

6) La atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria. (Si fuera necesario).

ANEXO. Programación Departamento de Orientación.

7 - Modelo flexible de horario semanal.

Se adopta en casos muy excepcionales y por problemática personal y familiar muy grave: por ejemplo, trastornos graves de comportamiento o determinadas enfermedades médicas.

Ha de estar suficientemente justificado con los informes correspondientes: del médico, USMI, Orientación...

Siempre es necesario firmar un documento de consentimiento y colaboración con la familia, para la cual siempre será una opción voluntaria.

Ha de constar siempre con la autorización del Servicio de Ordenación Educativa, previa supervisión de la Inspección y con el Vº Bº de la dirección del centro, que informará al personal encargado de controlar las entradas y salidas: conserjes y profesorado de guardia.

Análisis de la situación inicial del centro.

El Departamento de Orientación concreta el número de alumnos y alumnas con necesidades de atención específica en su programación anual.

Dichas necesidades las estudia en septiembre el Departamento de Orientación a partir del censo de NEAE, los informes de tránsito, los dictámenes y otra información recibida del EOE y de los colegios.

La Orientadora facilita los informes de tránsito a los tutores en las primeras reuniones de coordinación del curso; así como informa de los nuevos alumnos y alumnas con NEAE.

En las sesiones de evaluación inicial los Equipos docentes establecen éstas y otras necesidades. Los miembros del Departamento de Orientación asisten a la mayoría de estas sesiones para estudiar los casos que se requieran con la mayor prontitud posible.

Los recursos humanos disponibles son los siguientes este curso.

Dos maestras de Compensación Educativa.

Tres maestros/as de Pedagogía Terapéutica (PT).

Uno está destinado al Aula específica del IES.

Una maestra de Audición y lenguaje (AL)

Dos orientadores/as.

El Departamento de Orientación realiza la programación del departamento incluyendo la respuesta a las necesidades

Otros planes y programas.

PLAN DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA. **Anexo.**

Medidas para la atención a la diversidad del alumnado de bachillerato.

Seguimos las establecidas en Orden 15 de enero de 2021 para bachillerato (Capítulo III, sección 3ª).

Los centros docentes establecerán los siguientes programas de atención a la diversidad: programas de refuerzo del aprendizaje y programas de profundización.

Cuando el progreso del alumno o 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.

Tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes 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.

El profesorado que lleve a cabo los programas de refuerzo del aprendizaje, en coordinación con el tutor o tutora del grupo, así como con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado.

Dichos programas se desarrollarán, en su caso, en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo.

Se establecerán **programas de profundización** para el alumnado especialmente motivado para el aprendizaje o para aquel que presente altas capacidades intelectuales.

Dichos programas consistirán en un enriquecimiento de los contenidos 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.

El profesorado que lleve a cabo los programas de profundización, en coordinación con el tutor o tutora del grupo, así como con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado.

Dichos programas se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de enriquecimiento.

Se informará periódicamente al alumnado, y en su caso, a las familias de la evolución del mismo en el desarrollo de los programas.

Los programas de refuerzo del aprendizaje y los programas de profundización se incluirán en las programaciones didácticas

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 alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo 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.

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

- a) Adaptación curricular de acceso.
- b) Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.
- c) Fraccionamiento del currículo.

Destinado para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, También se incorporará a este grupo aquel alumno o alumna que se encuentre en situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.

Condiciones en la Orden.

- d) Exención de materias.

Se podrá autorizar la exención total o parcial de alguna materia para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, siempre que tal medida no impida la consecución de los aprendizajes necesarios para obtener la titulación.

Las materias de Educación Física y Segunda Lengua Extranjera I podrán ser objeto de exención total o parcial según corresponda en cada caso

+Para aplicar la medida de exención, se deberá solicitar y obtener la correspondiente autorización.

Atención a la Diversidad en FP.

Entre las actuaciones o vías que se plantean destacamos las siguientes.

- Metodologías didácticas diferentes, que se adecúen a los distintos grados de capacidades previas, a los diferentes niveles de autonomía y responsabilidad del alumnado y a las dificultades o superlogros detectados en procesos de aprendizaje anteriores.
- Adaptación de actividades a las motivaciones y necesidades del alumnado, planteando en un nivel situado entre lo que saben hacer autónomamente y lo que hacen con ayuda del profesor y/o compañeros/as.
- Las actividades/prácticas grupales se desarrollarán en grupos heterogéneos, prestando atención al reparto de tareas y a una asignación de funciones flexibles.
- Se respetarán los ritmos de aprendizaje en función de intereses, motivaciones y capacidades.
- En las actividades de recuperación para alumnado con dificultades, se definirán de manera clara los conceptos.
- Habrá actividades de ampliación para los alumnos/as que puedan ampliar su proceso de aprendizaje.
- Se mejorará el hábito de estudio y la responsabilidad.
- Se fomentarán las relaciones sociales y la integración de todos los alumnos/as del grupo.

Evaluación del plan de atención a la diversidad.

- Número de alumnos y alumnas con evaluación positiva de cada una de las medidas de atención a la diversidad.

- Número de alumnado con y sin partes de convivencia que siguen medidas de atención a la diversidad.
- Porcentaje de absentismo al inicio de las medidas y al final de curso.
- Valoración cualitativa por parte de los profesionales y del alumnado.

7. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA. PLAN ESPECÍFICO PERSONALIZADO (P.E.P) PARA EL ALUMNADO QUE NO HA PROMOCIONADO.

PLAN DE RECUPERACIÓN DE LOS ÁMBITOS O MATERIAS PENDIENTES.

- El alumnado con ámbitos o materias pendientes de cursos anteriores seguirá un programa destinado a la recuperación de pendientes.
- Los planes de pendientes deben ajustarse a lo que se decida en ETCP al comienzo de curso y éste hará un seguimiento, al menos una vez al trimestre. Se adjunta la revisión del Plan.
- Se efectuará una revisión de las asignaturas pendientes en las sesiones de evaluación inicial y la detección de posibles errores en Séneca.
- Los coordinadores de áreas notificarán a los tutores la lista definitiva de las materias pendientes.
- Cada profesor/a, en su materia, llevará un registro de los alumnos y alumnas que la tengan pendiente de cursos anteriores, junto con el recibí confirmando que se les ha informado.
- El alumnado con pendientes llevará a casa el recibí individual que firmarán sus padres, si es menor de edad. Si los padres desean ver el plan de pendientes correspondiente, lo pueden solicitar al tutor o tutora o buscarlo en la página web del instituto: www.iessalvadortavora.org.
- En la asamblea de principios de curso de los tutores con los padres, se informará a éstos de la existencia de este apartado en la página web.
- En el caso de que una materia no tenga continuidad en el curso siguiente (por ejemplo: en 3º de la ESO respecto a EPVA de 1º ó 2º), se encargará de su seguimiento el jefe del departamento correspondiente, en coordinación con el tutor/a del alumno/a, con el profesor/a que imparta la materia en el curso al que corresponda la pendiente y con la coordinadora del plan.
- Se dedicará, al menos, una tutoría al trimestre para resolver cualquier duda sobre el plan de recuperación de pendientes.
- Dicho programa será evaluable y su superación será tenida en cuenta a los efectos de recuperación de los ámbitos o materias no superadas, así como a los de promoción y/o titulación.
- Los Departamentos de Coordinación Didáctica confeccionarán este programa con expresión de los criterios de evaluación exigibles y los instrumentos de evaluación.
- Los departamentos didácticos remitirán a Jefatura de Estudios, junto con la programación, el plan de recuperación de materias pendientes correspondientes a dicho departamento.

- Los planes de los distintos departamentos serán remitidos a la persona encargada de la edición de la página web del centro, en donde se habilitará un apartado para las materias pendientes, con los distintos planes de recuperación de todas las materias así como los cuadernillos de recuperación que se establezcan.
- Los profesores o profesoras que desarrollen estos programas de recuperación de las materias no adquiridas serán los encargados de realizar el seguimiento (al menos mensualmente) de sus alumnos/as y su evaluación, debiendo asistir a las sesiones de evaluación correspondientes.
- Si en este proceso de evaluación continua un alumno o alumna no hubiera recuperado las pendientes, podrá presentarse a las pruebas extraordinarias de septiembre.
- Al término de la evaluación final de junio, cada profesor o profesora elaborará un informe individualizado de recuperación de las materias pendientes para la prueba de septiembre, que será entregado a las familias en el caso de los menores de edad, en el que aparezcan bien definidos los criterios no superados, así como los instrumentos de evaluación que se exigirán el día fijado y que en ningún caso pueden quedar reducidos exclusivamente a una prueba oral o escrita.

PLAN RECUPERACIÓN PENDIENTES CURSO 2022/2023.

1. Es importante (así lo constata el análisis de los indicadores homologados de septiembre) retocar el Plan de Pendientes.
2. Se coordina desde el ETCP.
Se entregará a los jefes de departamento la lista de alumnado con la materia pendiente.
Se asegurará que el tutor de cada curso dispone de las materias pendientes del alumnado de su grupo.
3. Se establecerá un calendario para entregar actividades o realización de pruebas escritas; independientemente de otros controles que cada profesor/a pueda llevar a lo largo del curso. El calendario será el siguiente:
 - a. 1ª fase: a de noviembre. (ESO/Bachillerato)
 - b. 2ª fase: a de marzo. (ESO/Bachillerato)
 - c. 3ª fase o fase de recuperación final: de mayo (solo para la ESO);
1 a 5 de mayo para bachillerato.
Este calendario puede ser flexible si la prueba o recogida de actividades se hace antes de las fechas indicadas.
4. En el plazo de una semana cada profesor evaluará a su alumnado y pasará los resultados a los tutores que corresponda y a su departamento correspondiente.
 - a. Resultados 1ª fase: de noviembre.
 - b. Resultados 2ª fase: de marzo.

- c. Resultados 3ª fase: de mayo (bachillerato) y de mayo (ESO).

Los departamentos entregarán “Acta” con los a Jefatura.

5. Los coordinadores de área deben recordar a los jefes de departamento la necesidad de ceñirse al calendario de recuperación.
6. El calendario de recuperación deberá estar incluido en las respectivas programaciones didácticas.
7. La información será remitida a los tutores/as para que informen a las familias sobre los resultados de esta recuperación.

PLAN ESPECÍFICO PERSONALIZADO (P.E.P) PARA EL ALUMNADO QUE NO HA PROMOCIONADO.

Cada Departamento didáctico concretará las actuaciones destinadas a este alumnado repetidor.

I.E.S. SALVADOR TÁVORA. CURSO 2022-2023.

PLANIFICACIÓN DEL PLAN ESPECÍFICO PERSONALIZADO (P.E.P) PARA EL ALUMNADO QUE NO HA PROMOCIONADO.

	ACTUACIÓN	RESPONSABLES
OCTUBRE	Elaboración del censo de alumnado repetidor y materias causantes de las repeticiones	COORDINADORES/AS DE ÁREA
	Información al equipo educativo sobre las materias causantes de la repetición	COORDINADORES/AS DE ÁREA APORTAN LA INFORMACIÓN. TUTORES/AS EN LAS EVALUACIONES INICIALES.
	ELABORACIÓN DE PLANES INDIVIDUALIZADOS	DEPARTAMENTOS.
	Información general sobre la realización de estos planes a las familias.	TUTORES/AS EN LA REUNIÓN INICIAL DE CURSO CON LAS FAMILIAS
	Información al alumnado de los planes individualizados.	PROFESORADO QUE IMPARTE LA MATERIA.

NOVIEMBRE	Puesta en marcha de los planes	SEGUIMIENTO POR PARTE DEL PROFESORADO CORRESPONDIENTE
DICIEMBRE	Valoración de los resultados obtenidos por el alumnado repetidor en la primera evaluación.	PROFESORADO CORRESPONDIENTE. JEFES DE DEPARTAMENTO
	Información a las familias sobre los planes en la entrega de boletines	TUTORES/AS
ENERO FEBRERO MARZO	Seguimiento de los planes personalizados en los departamentos.	JEFES/AS DE DEPARTAMENTOS PROFESORADO CORRESPONDIENTE
ABRIL	Valoración de los resultados obtenidos por el alumnado repetidor en la segunda evaluación.	PROFESORADO CORRESPONDIENTE. JEFES DE DEPARTAMENTO.
	Información a las familias sobre los planes en la entrega de boletines	TUTORES/AS
MAYO	Seguimiento de los planes personalizados en los departamentos.	JEFES/AS DE DEPARTAMENTO. PROFESORADO CORRESPONDIENTE.
JUNIO	Valoración de los resultados obtenidos en la evaluación ordinaria en la memoria final de curso.	PROFESORADO CORRESPONDIENTE. JEFES DE DEPARTAMENTO. COORDINADORES DE ÁREA.

8. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

Anexo.

9. PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS.

9.1. Referencias normativas.

(Orden de 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 e hijas. *Compromisos de convivencia y Procedimiento para la suscripción de los compromisos educativos y de convivencia.* Artículos 20 y 21 respectivamente).

A) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.k) del Decreto 327/2010 de 13 de julio, las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso de convivencia.

B) El compromiso de convivencia está indicado para el alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares y tiene por objeto establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

C) El plan de convivencia concretará las situaciones en que podrá aplicarse esta medida, tratando siempre de potenciar el carácter preventivo de la misma y procurando que sirva para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir su agravamiento.

D) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.i) del Decreto 327/2010 el proyecto educativo establecerá el procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias. Asimismo, recogerá el procedimiento para realizar el seguimiento por parte del Consejo Escolar del cumplimiento y efectividad de las medidas incluidas en los mismos.

E) Tanto las familias del alumnado como el profesorado que ejerza la tutoría podrán proponer la suscripción de compromisos educativos o de convivencia, de acuerdo con lo previsto en la presente orden y en el proyecto educativo del Centro.

F) Los compromisos educativos y de convivencia se adoptarán por escrito y podrán ajustarse a los Anexos V (COMPROMISO EDUCATIVO) y VI (COMPROMISO DE CONVIVENCIA) de la Orden, respectivamente. En ellos se establecerán las medidas concretas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas. Asimismo, deberá quedar constancia escrita de la posibilidad de modificar el compromiso en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

G) Una vez suscrito el compromiso educativo o de convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al Director o Directora del Centro, que lo comunicará al Consejo Escolar.

H) El Consejo Escolar, a través de la comisión de convivencia en el caso de los compromisos de convivencia, garantizará la efectividad de los compromisos que se suscriban en el Centro y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

9.2. Compromisos educativos.

9.2.1. Destinatarios de los compromisos educativos.

- A) Alumnado que presenta dificultad de aprendizaje.
- B) Alumnado que tiene más de dos materias suspensas, bien al finalizar la primera o la segunda evaluación.
- C) Alumnado que, aun superando todas las materias, se posiciona en el límite para alcanzar las competencias clave.

9.2.2. Procedimiento para establecer los compromisos educativos.

El **procedimiento** que se seguirá para el establecimiento de los compromisos educativos es el que se detalla.

- a) Cuando los resultados académicos de un alumno o alumna no sean satisfactorios (más de dos materias suspensas), el tutor/a, en colaboración con el Departamento de Orientación y con la aprobación y visto bueno de la Dirección del Centro propondrá a las familias un compromiso educativo.
- b) Los equipos docentes propondrán a los alumnos y alumnas objeto de esta medida.
- c) Dicho compromiso reflejará de forma evidente a qué se compromete cada una de las partes: familias, profesorado y el alumno implicado.
- d) Para la adopción de esta medida preventiva de fracaso escolar será necesario citar a las familias a una reunión en la que debe estar presente el tutor o tutora, así como la Orientadora, la Jefa de Estudios o la Directora, si así se cree conveniente.
- e) Los compromisos educativos deberán ser revisados por el Consejo Escolar.
- f) En el IES Salvador Távora, el compromiso educativo se ajustará a este modelo, incluyendo la citación a las familias.

Sevilla, de 20

Estimado padre/ madre/ tutor/a legal del alumno/a:

En aplicación de la Orden de 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 e hijas y, de conformidad con lo dispuesto en el **artículo 23.i del Decreto 327/2010** y en el **apartado 9.2** de nuestro **Proyecto Educativo**, el centro debe ofrecer a las familias del alumnado con más de dos materias suspensas en la primera evaluación, la posibilidad de suscribir **COMPROMISOS EDUCATIVOS** conducentes a la mejora de los rendimientos escolares.

Es por ello que les convoco a una reunión que tendrá lugar el próximo, de de, a las horas en..... En dicha reunión también podrán estar presentes la orientadora del centro, la directora y la jefa de estudios.

Esperando contar con su participación, atentamente,

Fdo. D. _____
Tutor/a de _____

 D. /D^a _____, con D.N.I.: padre/ madre/tutor legal del alumno/a _____ del curso _____, recibí la convocatoria de reunión y manifiesto mi decisión de asistir a la misma:

SÍ asistiré **NO** asistiré

Fdo.: El padre/madre/tutor legal del alumno/a

COMPROMISO EDUCATIVO FAMILIAS-TUTORES
IES SALVADOR TÁVORA PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO:

D/D ^a ----- Representante legal de alumno/a	D/D ^a ----- En calidad de tutor/a Curso-----
---	---

COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR EL PADRE-MADRE-TUTOR (los marcados por el tutor/a de entre la siguiente lista):

- **Justificar debidamente las faltas** de sus hijos/as.
- Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar: descanso, lugar adecuado para el estudio.
- **Fomentar el respeto** por todos los componentes de la Comunidad Educativa.
- **Asistir a las reuniones** que se llevarán a cabo al inicio de cada trimestre, con objeto de informar sobre las evaluaciones.
- Vigilar regularmente el trabajo realizado en clase y la agenda escolar.
- **Mantener contacto periódico** con el tutor/a a través de entrevistas, agenda, teléfono
- Responsabilizarse del cuidado del material gratuito entregado, como libros de texto.
- Inscribir a su hijo o hija al Plan de Acompañamiento Escolar o Plan de Acompañamiento Lingüístico, según el caso, y comprometerse a velar por la asistencia al Plan mientras esté en funcionamiento hasta el 31 de mayo (martes y jueves de 16:30 a 18:30 horas).
- Controlar al menos una vez por semana, a través del sistema de gestión PASEN, la asistencia, comportamiento y resultados escolares de su hijo e hija.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR EL CENTRO

- **Revisar la planificación del trabajo** y del estudio que el alumno/a realiza en clase y en casa.
- Facilitar la integración del alumno/a en el grupo y centro.
- **Mantener una reunión trimestre**, como mínimo, con los padres y madres para informarles de la evaluación de sus hijos/as.
- **Atender a los padres-madres** que soliciten reuniones individuales para informarse sobre el rendimiento académico de sus hijos/as.
- **Contactar con las familias** ante cualquier problema de sus hijos/as.

Este compromiso educativo podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

Padre/madre/tutor/a legal Fdo.:	Tutor/a del curso Fdo.:
------------------------------------	----------------------------

Sevilla a -----

Firma de la Directora del Centro

9.2.3. Contenidos.

- a) Asistencia diaria a clase.
- b) Cumplimiento de un horario de estudio diario.
- c) Seguimiento de la agenda escolar.
- d) Organización del tiempo de ocio.
- e) Participación en la vida del instituto: entrevistas periódicas con el tutor/a, inclusión en el Plan de Acompañamiento, etc.

9.2.4. Seguimiento y evaluación de los compromisos educativos.

- a) Se cumplimentará una hoja de registro de la asistencia y suscripción de los compromisos educativos ofertados a las familias de la ESO tras la finalización de

la primera o de la segunda evaluación, que será entregada a la Directora del centro, junto a los compromisos suscritos, de los cuales una copia quedará en poder de los tutores correspondientes y otra en la de Jefatura de Estudios.

b) Los compromisos educativos deben ser revisados mensualmente por el tutor/a y trimestralmente por el Consejo Escolar. También se revisarán en las sesiones de la segunda y de la tercera evaluación por parte de los respectivos equipos docentes.

c) La periodicidad de la información que se le dará a la familia será variable en función de los objetivos que se establezcan, no siendo recomendable que se dé esta información en un periodo inferior a la quincena.

9.3. Compromisos de convivencia.

9.3.1. Destinatarios de los compromisos de convivencia.

- a) Alumnado que no acepta las normas establecidas en el aula o en el Centro.
- b) Alumnado con bajo grado de disciplina y/o reiteración de conductas contra las normas de convivencia.
- c) Alumnado con numerosas faltas de asistencia sin justificar que dificultan su integración.
- d) Alumnado con problemas de atención y aprendizaje que deriven en problemas de conducta.
- e) Alumnado con dificultades para su integración escolar.

9.3.2. Procedimiento.

a) El tutor/a podrá suscribir un compromiso de convivencia por iniciativa propia (o sugerida por el equipo educativo), por iniciativa de la familia o de la educadora social.

a) El tutor/a o la educadora social, dará traslado a la Directora de cualquier propuesta, con carácter previo a la suscripción del compromiso para que se verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el plan de convivencia del centro. Una vez verificadas las condiciones, la Directora autorizará al tutor/a para que lo suscriba.

b) Para el establecimiento de los compromisos de convivencia el tutor/a o la educadora social citará a la familia y al alumno/a para firmar dicho compromiso.

c) En los compromisos de convivencia se establecerán las medidas y objetivos concretos que se acuerden para sujetar la situación de rechazo escolar que presenta el alumnado, las obligaciones que asume cada una de las partes y la fecha y cauces de evaluación de esta medida. Así mismo deberá quedar constancia de la posibilidad de modificar el compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

d) Una vez suscrito el compromiso de convivencia, el tutor/a o la educadora social dará traslado del mismo al equipo educativo y a la Directora, quien lo comunicará a la comisión de convivencia.

e) Cada profesor/a valorará el comportamiento positivo o negativo del alumno/a durante su hora de clase, además podrá realizar las

observaciones que considere oportunas y dará traslado de todo ello al tutor/a.

f) En los plazos establecidos en el compromiso, el tutor/a y la educadora social analizarán la evolución del alumno/a, conjuntamente con la familia, reforzando positivamente el cumplimiento del compromiso o cualquier mejora por leve que sea, implicando a las familias en todo el proceso.

g) Se mantendrán reuniones y otros contactos con la periodicidad que se acuerde con los padres, madres o tutores legales del alumnado implicado, para informarles de la evolución de su hijo/a en el Centro y conocer los avances realizados en los compromisos adquiridos por la familia.

h) De todo esto quedará constancia escrita y el tutor/a lo comunicará a la directora para su traslado a la Comisión de Convivencia, que deberá realizar el seguimiento del proceso.

9.3.3. Contenidos de los compromisos de convivencia.

- a) Asistencia diaria y puntual del alumno/a al Centro.
- b) Asistencia al Centro con los materiales necesarios para las clases.
- c) Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- d) Colaboración con el Centro para la modificación de la conducta del alumno/a y seguimiento de los cambios que se produzcan.
- e) Entrevista periódica con el tutor/a del alumno/a.
- f) Colaboración para mejorar la percepción por parte del alumnado del Centro y del profesorado.

9.3.4. Seguimiento.

- a) Los compromisos de convivencia tendrán una duración variable, en función de la casuística del alumnado.
- b) La duración de los compromisos se debe establecer en función de los objetivos que se pretende conseguir y del perfil y necesidades de cada alumno.
- c) El intercambio de información con las familias no será inferior a una vez por semana ni superior a quince días.
- d) La Comisión de Convivencia revisará trimestralmente la efectividad de los compromisos y propondrá la adopción de medidas e iniciativas que hay que adoptar.

9.3.5. Modelo de compromiso de convivencia.

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 alumno/a, se comprometen a:

COMPROMISOS QUE ADQUIERE LA FAMILIA

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

COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL CENTRO

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

En Sevilla, a _____ de _____ de _____

EL TUTOR/A

LOS REPRESENTANTES LEGALES

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Vº Bº EL DIRECTOR/A

Fdo.: _____

10. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

Anexo.

11. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.

Referencia normativa.

Según la normativa vigente, de 20 de julio 2009, BOJA núm. 139, son la Consejería de Educación en su **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, y la Comunidad Autónoma de Andalucía, quienes ostentan la competencia compartida para establecer la ordenación del sector educativo y de la actividad docente. El calendario escolar, que fijarán anualmente las administraciones educativas, comprenderá un mínimo de **175 días lectivos para las enseñanzas obligatorias**. Por su parte, el artículo 125.1 y 2 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, establece que los centros docentes contarán con autonomía pedagógica, de organización y de gestión para poder llevar a cabo modelos de funcionamiento propios, en el marco de la legislación vigente, y que dichos modelos podrán contemplar planes de trabajo, formas de organización, agrupamientos del alumnado, ampliación del horario escolar o proyectos de innovación e investigación, de acuerdo con lo que establezca al respecto la Consejería competente en materia de educación.

Criterios de organización y distribución del tiempo escolar.

El horario lectivo del Centro está organizado en un solo turno de mañana y es general para todas las enseñanzas que en el mismo se imparten*: desde las 8:15 horas hasta las 14:45 horas, aunque el instituto abre sus puertas a las 8.00 horas para posibilitar la incorporación progresiva del alumnado y permanece abierto hasta las 15:00 horas.

*El horario de Aula específica es de 9:00 a 14:00.

Los módulos horarios son siempre de 60 minutos, con descanso de media hora en el recreo (11:15-11:45), quedando la distribución como se explica a continuación.

- Los cambios de módulos horarios son seguidos, sin espacio entre uno y otro.
- Se procura no acumular horas de docencia seguidas con el mismo profesor o profesora en un grupo, sin que haya al menos una sesión o el recreo entre ellas.
- No se agrupan horas de la misma materia, módulo o ámbito en los horarios, salvo en circunstancias excepcionales y por necesidades de organización en los siguientes casos:
 - Ciclos Formativos. Se agrupan algunos módulos de tipo práctico.
 - FP Básica, por la propia estructura del programa.

- El horario regular del profesorado computará un mínimo de 25 horas de permanencia en el Centro y el horario no regular computará un máximo de 5 horas de permanencia en el Centro, de manera que computen un total de 30 horas como máximo entre ambos horarios.
- Las horas lectivas serán como mínimo 18 y como máximo 21, salvo casos excepcionales.
- El profesorado hará función de guardia hasta un máximo de 3 horas.
- Las horas lectivas que suban de 18 se restarán de guardias.
- Se procurará no concentrar al final de la jornada las mismas materias en los mismos cursos.
- A quien realice la coordinación del Plan de Igualdad del Centro se le liberará de al menos dos horas de guardia y de la función tutorial.
- Se establecerán servicios de atención a la biblioteca siempre que sea posible. Este curso se realizará durante los recreos.
- Se organizarán en ambos edificios cuadrantes de uso de aulas o espacios específicos: SUM, Bibliotecas, Sala de Audiovisuales, Aulas Multimedia, Aulas de Informática, así como de las aulas de desdoble, para que el profesorado pueda disponer de ellas cuando lo precise sin que coincida.

Objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.

Para alcanzar los objetivos planteados por el Centro al comienzo de este Proyecto, es imprescindible aportar al alumnado y a sus familias una educación complementaria en horario extraescolar, que vaya encaminada hacia tres frentes.

La mejora de los rendimientos escolares del alumnado de la ESO, fomentando la creación de hábitos de estudio, esfuerzo y trabajo.

Plan de Acompañamiento (PROA), este curso tenemos tres grupos para 1º, 2º y 3º de ESO: martes y jueves de 16:30 a 18:30.

La utilización del centro como un recurso para la zona (conferencias, cursos...)

A estos planes habría que añadir las siguientes actividades.

- Atención personalizada a familias por parte de tutoras y tutores de forma presencial / telemática: tarde de martes.
- Actividades formativas del profesorado organizadas por el Centro del profesorado de Sevilla.
- Colaboraciones puntuales de asociaciones y entidades de la zona.

12. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS HORARIOS EN FP, PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y DE PROYECTO.

Normativa de referencia.

- Ley orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional (esperando desarrollo normativo autonómico)
- CFGB: LOMLOE. Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- ORDEN de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- 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 1 de junio de 2017, por la que se modifica la Orden de 1 de junio de 2016, por la que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes para cursar ciclos formativos de grado medio y de grado superior, sostenidos con fondos públicos, de formación profesional inicial del sistema educativo.
- ORDEN de 1 de junio de 2016, por la que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes para cursar ciclos formativos de grado medio y de grado superior, sostenidos con fondos públicos, de formación profesional inicial del sistema educativo
- 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 la mismas y se desarrollan los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos.
- Instrucciones de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente para la grabación de los horarios del profesorado que imparte ciclos formativos de formación profesional en centros docentes de titularidad de la Consejería, de Educación Cultura y Deporte.
- Orden 2 de Marzo de 2017 por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas por desplazamiento, en régimen de concurrencia competitiva, al alumnado de centros docentes sostenidos con fondos públicos que realiza el módulo profesional de formación en centros de trabajo o la formación práctica en la formación profesional dual.

Consideraciones generales.

PROYECTOS EN FP.

DUAL: La familia de Servicios Socioculturales y a la comunidad sigue este curso con los proyectos duales en ambos ciclos.

ERASMUS +: La familia de Servicios Socioculturales y a la comunidad sigue este curso con el proyecto KA131 HED.

ORGANIZACIÓN DE LOS HORARIOS EN FP**TUTOR/A CFGS****HORARIO SEMANAL REGULAR**

HORAS	LECTIVAS	NO LECTIVAS	CONCEPTO
18	X		DOCENCIA
1		X	TUTOR DE CICLO FORMATIVO
1		X	TUTORIA DE TAREAS ADMINISTRATIVAS
1		X	TUTORIA CON ALUMNADO*
1		X	REUNIÓN DE DEPARTAMENTO
3		X	SERVICIO DE GUARDIA O SERVICIO DE GUARDIA DE RECREO

TOTAL HORARIO REGULAR: 18 H. LECTIVAS + 7 NO LECTIVAS = 25 H.

*Por la tarde (por la mañana, el alumno tiene clase); posible realización telemática si el alumnado lo requiere explícitamente.

HORARIO SEMANAL NO REGULAR

HORAS	NO LECTIVAS	CONCEPTO
1:00	X	REUNIONES DE EQUIPOS EDUCATIVOS
1:00	X	ASISTENCIA A CLAUSTROS
1:00	X	SESIONES DE EVALUACIÓN
1:00	X	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES
1:00	X	ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

TOTAL HORARIO NO REGULAR: 5 H. NO LECTIVAS

TOTAL HORARIO TUTOR/A CICLO FORMATIVO: 30 HORAS

OBSERVACIONES:

- Las reducciones por cargo directivo, jefatura de departamento, coordinación, mayores de 55 años o guarda legal (**no confundir con servicio de guardia**) se descuentan de las horas lectivas del horario regular.
- Cuando se imparte una materia en una misma hora incluyendo alumnado de varios grupos, se deben incluir todos los cursos afectados en ese mismo tramo, cargando así a todo el alumnado.
- Para quien tiene FCT primer y segundo trimestre se deduce una hora de servicio de guardia que en Séneca es: Programación de actividades educativas. En su caso seguimiento del programa de FCT.

PROFESOR/A CFGS SIN TUTORÍA**HORARIO REGULAR**

HORAS	LECTIVAS	NO LECTIVAS	CONCEPTO
18	X		DOCENCIA
1		X	REUNIÓN DE DEPARTAMENTO
3		X	SERVICIO DE GUARDIA O SERVICIO DE GUARDIA DE RECREO
3		X	ELABORACIÓN DE MATERIALES CURRICULARES/ CUMPLIMENTAR DOCUMENTOS ACADÉMICOS DEL ALUMNADO/ ORGANIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MATERIAL EDUCATIVO (ANTIGUA PAO)

TOTAL HORARIO SEMANAL REGULAR: 18 H. LECTIVAS + 7 NO LECTIVAS = 25 H.

HORARIO SEMANAL NO REGULAR

HORAS	NO LECTIVAS	CONCEPTO
1:00	X	REUNIONES DE EQUIPOS EDUCATIVOS
1:00	X	ASISTENCIA A CLAUSTROS
1:00	X	SESIONES DE EVALUACIÓN
1:00	X	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES
1:00	X	ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

TOTAL HORARIO NO REGULAR: 5 H. NO LECTIVAS

TOTAL HORARIO PROFESOR/A SIN TUTORÍA: 30 HORAS

OBSERVACIONES:

- Las reducciones por cargo directivo, jefatura de departamento, coordinación, mayores de 55 años o guarda legal (**no confundir con servicio de guardia**) se descuentan de las horas lectivas del horario regular. **ETCP es una de las horas de reducción de coordinación**
- Cuando se imparte una materia en una misma hora incluyendo alumnado de varios grupos, se deben incluir todos los cursos afectados en ese mismo tramo, cargando así a todo el alumnado.
- Para quien tiene FCT primer y segundo trimestre se deduce una hora de servicio de guardia que en Séneca es: Programación de actividades educativas. En su caso seguimiento del programa de FCT.

TUTOR/A 1º CFGB
HORARIO SEMANAL REGULAR

HORAS	LECTIVAS	NO LECTIVAS	CONCEPTO
16	X		DOCENCIA
1	X		TUTORÍA CON ALUMNOS FPB
1	X		ATENCIÓN EDUCATIVA
1		X	TUTORÍA PARA TAREAS ADMINISTRATIVAS
1		X	TUTORÍA DE ATENCIÓN A PADRES Y MADRES*
1		X	ELABORACIÓN DE MATERIALES CURRICULARES/ CUMPLIMENTAR DOCUMENTOS ACADÉMICOS DEL ALUMNADO/ ORGANIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MATERIAL EDUCATIVO (ANTIGUA PAO)
1		X	REUNIÓN DE DEPARTAMENTO
3		X	SERVICIO DE GUARDIA O SERVICIO DE GUARDIA DE RECREO

TOTAL HORARIO REGULAR: 18 H. LECTIVAS + 7 NO LECTIVAS = 25 H.

- Por la tarde.

HORARIO SEMANAL NO REGULAR

HORAS	NO LECTIVAS	CONCEPTO
1:00	X	REUNIONES DE EQUIPOS EDUCATIVOS
1:00	X	ASISTENCIA A CLAUSTROS
1:00	X	SESIONES DE EVALUACIÓN
1:00	X	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES
1:00	X	ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

TOTAL HORARIO NO REGULAR: 5 HORAS

TOTAL HORARIO TUTOR/ : 30 HORAS

TUTOR/A 2º FPB
HORARIO SEMANAL REGULAR

HORAS	LECTIVAS	NO LECTIVAS	CONCEPTO
17	X		DOCENCIA
1	X		TUTORÍA CON ALUMNOS FPB
1		X	TUTORÍA DE ATENCIÓN A PADRES Y MADRES*
1		X	ELABORACIÓN DE MATERIALES CURRICULARES/ CUMPLIMENTAR DOCUMENTOS ACADÉMICOS DEL ALUMNADO/ ORGANIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MATERIAL EDUCATIVO (ANTIGUA PAO)
1		X	REUNIÓN DE DEPARTAMENTO
3		X	SERVICIO DE GUARDIA O SERVICIO DE GUARDIA DE RECREO
1		X	TUTORÍA PARA TAREAS ADMINISTRATIVAS

TOTAL HORARIO REGULAR: 18 H. LECTIVAS + 7 NO LECTIVAS = 25 H.

- Por la tarde

HORARIO SEMANAL NO REGULAR

HORAS	NO LECTIVAS	CONCEPTO
1:00	X	REUNIONES DE EQUIPOS EDUCATIVOS
1:00	X	ASISTENCIA A CLAUSTROS
1:00	X	SESIONES DE EVALUACIÓN
1:00	X	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES
1:00	X	ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

TOTAL HORARIO NO REGULAR: 5 HORAS

TOTAL HORARIO TUTOR/A ESO: 30 HORAS

OBSERVACIÓN:

- Para quien tiene FCT primer y segundo trimestre se deduce una hora de servicio de guardia que en Séneca es: Programación de actividades educativas. En su caso seguimiento del programa de FCT.

ESCOLARIZACIÓN.

Se establece la fecha máxima de matriculación para los ciclos formativos: 15 de octubre.

PROMOCIÓN A SEGUNDO CURSO EN CGFS.

Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados es superior al 50% de las horas totales del primer curso, el alumno/a deberá repetir sólo los módulos profesionales no superados y no podrá matricularse de ningún módulo profesional de segundo curso.

Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados de primer curso es igual o inferior al 50% de las horas totales, el alumno/a podrá optar por repetir sólo los módulos profesionales no superados o matricularse de éstos y de módulos profesionales de segundo 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.

PROYECTO EN CFGS.

El seguimiento del Proyecto de cada grupo, se llevará a cabo por el equipo docente de ese mismo grupo, para ello se le asegurará al alumnado un mínimo de tres horas lectivas semanales presenciales para el profesor, no para el alumnado. Únicamente al comienzo y al final del módulo se establecen 6 horas lectivas y presenciales para ambos.

PROMOCIÓN A SEGUNDO CURSO EN FPB.

1. Con carácter general, el alumnado que cursa el primer curso de Formación Profesional Básica promocionará a segundo curso cuando supere los dos módulos profesionales de aprendizaje permanente y los módulos profesionales asociados a unidades de competencia pendientes no superen el 20% del horario semanal de éstos. No obstante, lo anterior, el equipo educativo podrá proponer excepcionalmente la promoción del alumnado que haya superado al menos uno de los dos módulos profesionales de aprendizaje permanente, si considera que posee la madurez suficiente para cursar el segundo curso de estas enseñanzas, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica.
2. El alumnado que promociona al segundo curso con módulos profesionales pendientes del primero deberá matricularse del segundo curso y de los módulos profesionales pendientes del primero. Se establecerá, en relación a este alumnado, un plan para la adquisición de aprendizajes dirigido a la superación de los módulos profesionales pendientes de primero.
3. El alumnado que repita curso, si tiene dieciséis años o más, podrá optar por matricularse tanto de los módulos profesionales no superados como de aquellos ya superados. El alumnado menor de dieciséis años, deberá matricularse del curso completo. En el caso de matriculación de módulos profesionales ya superados, se establecerá un plan para la adquisición de aprendizajes que posibilite la mejora de conocimientos conceptuales y habilidades prácticas de los módulos superados.

Reparto de módulos.

El reparto de los módulos entre los profesores de las familias de Hostelería y Turismo y de Servicios socioculturales y a la Comunidad, se ha llevado a cabo según criterios pedagógicos, como son el dominio de los contenidos, la experiencia previa y la especialidad de cada profesor/a. De esta forma, los criterios seguidos son los siguientes.

- Las tutorías se asignan de manera proporcional al número de horas impartidas por el grupo.
- El tutor debe impartir clase al grupo en su totalidad.
- Las tutorías de los segundos cursos se reparten entre todas las especialidades que imparten en dicho ciclo.
- Los módulos con más carga horaria deben ir en bloques para mejor aprovechamiento del alumnado.
- Los módulos que tienen desdoble deben coincidir estas horas en los horarios de los profesores que imparta dicho módulo.
- En FPB, dado el perfil del alumnado, el profesor técnico y tutor de cada curso, impartirá todos los módulos de su especialidad en dicho curso. En la medida de lo posible, se apostará por la continuidad del profesorado con el grupo en el siguiente curso.

Planificación del módulo de FCT.

Antes de realizar los módulos profesionales de Proyecto y Formación en Centros de Trabajo, será necesario que tengan una calificación positiva en cada uno de los módulos asociados a la competencia, ya sean superados en convocatoria ordinaria o extraordinaria.

Las gestiones previas a la realización de la FCT, se llevarán a cabo por el jefe/a del departamento, quien se encargará de facilitar los datos necesarios para los acuerdos de colaboración a los profesores encargados del seguimiento, de forma que ellos procedan a su cumplimentación y firma.

Criterios de selección de los centros de trabajo colaboradores.

Con carácter general, el módulo de formación en centros de trabajo se realizará en empresas o instituciones cuyas actividades estén relacionadas con el ciclo formativo y que desarrollen su actividad en la Comunidad Autónoma de Andalucía, preferentemente localizadas en el entorno del centro educativo. Se tendrá en cuenta las posibilidades de incorporación laboral de las alumnas y los alumnos en las empresas. El número de alumnado asignado a cada empresa debe estar en función de la capacidad de trabajo que abarque la entidad.

Criterios de distribución del alumnado y del profesorado.

- Para asignar el alumnado a cada centro se contemplará lo siguiente.
 - Características del alumnado y adecuación con el perfil del Centro de Trabajo
 - Preferencias del alumnado.
 - Número de alumnado que la empresa puede abarcar.
 - Calificaciones obtenidas por el alumnado.

- Para asignar el alumnado a los tutores/as docentes se tendrá en cuenta lo que se especifica a continuación.
 - Tendrá atribución docente en el módulo de FCT el profesorado que esté adscrito a alguna de las especialidades de la familia profesional a la que pertenezca el ciclo formativo y que imparta docencia en módulos profesionales asociados a unidades de competencia.
 - El profesor/a deberá, preferentemente, haber impartido clase al alumno que tutoriza en su FCT.
 - El número de alumnos y alumnas de FCT asignados a cada tutor docente será proporcional a la carga horaria de los módulos de segundo impartidos durante el curso.
 - Alumnado con módulos pendientes de recuperación en evaluación final que tiene atribuido cada profesor.
 - Agrupación de alumnado en una misma empresa.
 - Dispersión geográfica de los centros de trabajo.
 - Número de empresas que tienen que visitarse.
 - Características y necesidades de atención y supervisión que presente el alumnado atribuido a cada tutor.

Criterios para determinar la dedicación horaria a partir del comienzo de la FCT.

- En el horario de cada profesor/a que imparta clase en segundo y realice el seguimiento de la FCT de algún alumno/a, se modificarán los tramos horarios que se vean afectados en cada periodo, sin borrar en ningún caso la actividad que estuviera definida para los periodos anteriores.
- Las actividades de refuerzo y/o mejora tendrán una dedicación horaria del profesorado de al menos 50% de las horas semanales asignadas a cada módulo profesional de segundo.
- La parte de docencia directa no destinada a las actividades recogidas en el apartado anterior, se dedicará a lo siguiente.
 - Docencia directa de apoyo al alumnado repetidor en módulos profesionales pertenecientes a ciclos formativos de la misma familia profesional para los cuales se tenga atribución docente.
 - Docencia directa que permita desdoblarse aquellos módulos profesionales en los que las actividades de aula que se realizan por parte del alumnado entrañen peligrosidad o complejidad en su ejecución.
 - Actividades relativas a la preparación de las pruebas de obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior.
 - Docencia directa de apoyo en los módulos obligatorios del perfil profesional de los programas de formación básica, incluido el seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo del alumnado que cursa estos programas.
 - Participación en actividades programadas por el departamento de la familia profesional destinadas a la mejora y buen funcionamiento de los medios materiales que permiten impartir el ciclo formativo.

- Actuaciones encaminadas a la mejora de la información y orientación profesional.
- El profesorado que realice seguimiento propondrá un horario a vicedirección, que conjuntamente con jefatura de estudios verá la viabilidad de dicho horario atendiendo a la normativa vigente y al perfil del alumnado. Se tendrán en cuenta estos aspectos.
 - Horas de módulos de segundo que imparte el profesor/a
 - El número de alumnado asignado a cada profesor/a.
 - Dispersión geográfica de los centros de trabajo.
 - Número de empresas que tienen que visitarse.
 - Características y necesidades de atención y supervisión que presente el alumnado, tanto el que se incorpora a la FCT como el que tiene que recuperar.
 - Horas totales de FCT que tiene cada alumno/a
- Se tendrán en cuenta estos aspectos.
 - El número de alumnado asignado a cada profesor/a.
 - Dispersión geográfica de los centros de trabajo.
 - Número de empresas que tienen que visitarse.
 - Características y necesidades de atención y supervisión que presente el alumnado atribuido a cada tutor.
- Para alumnado que proceda de pruebas libres, de traslados y/o de acreditación de la experiencia profesional, repetidores, pendiente de realizar solo la FCT y, en su caso, Proyecto Integrado, podrá comenzar su periodo de FCT en el primer trimestre, en este caso se designará responsable del seguimiento a un profesor que tenga atribución docente en el módulo de formación en centros de trabajo, preferentemente que le haya impartido clase el curso anterior. La FCT y/o el Proyecto de los alumnos/as que se matriculen únicamente para cursar estos módulos se podrá realizar a lo largo de los tres trimestres del curso escolar, en función de la disponibilidad del profesorado. Las horas dedicadas por cada profesor al seguimiento del módulo de formación en centros de trabajo y, si procede, del proyecto en el primer y segundo trimestre, no podrá exceder las tres horas semanales y deben quedar reflejadas dentro de su horario regular. Una vez realizada la FCT en el primer o segundo trimestre, y en caso de no existir ningún otro alumno con necesidad de tutorización, las horas dedicadas al seguimiento de la FCT se pondrán a disposición del departamento y/o del centro.

Para el seguimiento de la FCT.

- El calendario de visitas deberá contemplar un mínimo de tres visitas presenciales de seguimiento al centro de trabajo, distribuidas a lo largo del período en el que el alumnado cursa el módulo profesional de formación en centros de trabajo. El número máximo dependerá de las necesidades del alumnado asignado en los centros de trabajo, así como de las contingencias que surjan en las empresas.
- El profesorado encargado del seguimiento de la FCT deberá cumplimentar la ficha de visitas en el centro de trabajo que se adjunta en el anexo IX.
- Los alumnos/as irán llevando a cabo sus diarios de prácticas en el que recogerán sus experiencias diarias organizadas según un esquema de trabajo.

- La asistencia a las prácticas será obligatoria. Se acuerda que el nº de faltas justificadas que el alumnado puede tener en la FCT es de 5 jornadas. Si se produjera alguna incidencia respecto a las faltas de asistencia el Departamento resolverá cada circunstancia en concreto. Las faltas deberán ser justificadas debidamente y por escrito al tutor docente, y previamente justificadas en el Centro de Trabajo.
- Con respecto a las ayudas por desplazamiento para la FCT, los docentes realizarán las actuaciones de información y asesoramiento al alumnado que serán planificadas y coordinadas por las personas que ejerzan la tutoría del grupo. Dichas acciones irán dirigidas a informar con detalle sobre las ayudas, requisitos y plazos a cumplir por los solicitantes.
- Los tutores de grupo, recibirán la solicitud de ayuda del alumnado y las acreditaciones de asistencia a las empresas por parte del profesor responsable del seguimiento de la FCT y procederá a la verificación, validación y grabación de datos a través de Séneca.

Al finalizar la FCT.

- El tutor laboral emitirá un informe individualizado de cada alumno/a y éste será calificado con APTO O NO APTO, según corresponda.
- Para aquellos alumnos y alumnas, que en dicha sesión de evaluación no hayan obtenido calificación positiva, tendrá que volverlo a cursar en posteriores cursos académicos, teniendo para ello una convocatoria más.

CFGS INTEGRACION SOCIAL.

El ciclo de Integración Social se rige por la siguiente normativa.

- Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, que establece el título de Técnico Superior en Integración Social y sus enseñanzas mínimas.
- Orden ECD/106/2013, de 23 de enero, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Integración Social.
- Orden de 28 de julio de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Integración Social.
- Configuración por módulos de trabajo y carga horaria.

a) Módulos profesionales asociados a unidades de competencia:

- **1º curso**

- | | |
|---|-----------|
| - Contexto de la intervención social. | 128 horas |
| - Inserción sociolaboral. | 192 horas |
| - Promoción de la autonomía personal. | 192 horas |
| - Sistemas aumentativos y alternativos de comunicación. | 160 horas |
| - Metodología de la intervención social. | 128 horas |

- **2º curso**

- | | |
|---------------------------------------|------------|
| - Atención a Unidades de Convivencia. | 147 horas. |
| - Mediación comunitaria. | 126 horas |

- Apoyo a la intervención educativa. 105 horas.
- Habilidades sociales. 105 horas.
- Proyecto de integración social.

b) Otros módulos profesionales:

- Primeros auxilios. 64 horas. (1º curso)
- Formación y orientación laboral. 96 horas. (1º curso)
- Empresa e iniciativa emprendedora. 84 horas. (2º curso)
- Formación en centros de trabajo. 370 horas. (2º curso)
- Horas de libre configuración. 63 horas. (2º curso)

En el **Ciclo Formativo de grado superior de Integración Social** los centros de trabajo colaboradores deben estar relacionados con el sector de la Intervención Social, con colectivos en riesgo de exclusión social: menores, mayores, familias, inmigrantes, enfermos mentales, drogodependientes, indigentes, discapacitados..., En entidades privadas, tanto con ánimo de lucro, como sin él (O.N.G.s, asociaciones, fundaciones, etc.), o de la Administración Pública con competencias en el sector o encargados de la gestión de servicios sociales, : Bienestar Social, o Servicios Sociales, Educación, Familia e Infancia, Juventud, Salud, Empleo, Urbanismo (Realojo de Población Marginal), etc.

CFGS EDUCACION INFANTIL.

Existen dos líneas de este ciclo, por lo que hay dos grupos de 1º y dos grupos de segundo.

Configuración por módulos de trabajo y carga horaria semanal-

De conformidad con el artículo 10 del Real Decreto 1394/2007, de 29 de octubre, los módulos profesionales en que se organizan las enseñanzas correspondientes al Título de Técnico Superior en Educación Infantil son:

a) Módulos profesionales asociados a unidades de competencia:

- Didáctica de la educación infantil (1º curso) 224 horas.
- Autonomía personal y salud infantil (1º curso) 192 horas.
- El juego infantil y su metodología (2º curso) 189 horas.
- Expresión y comunicación (2º curso) 189 horas.
- Desarrollo cognitivo y motor (1º curso) 192 horas.
- Desarrollo socio-afectivo (1º curso) 128 horas.
- Habilidades sociales (2º curso) 105 horas.
- Intervención con familias y atención a menores en riesgo social (1º curso) 64 horas.

b) Otros módulos profesionales:

- Proyecto de atención a la infancia (2º curso) 40 horas.
- Primeros auxilios (1º curso) 64 horas.

- Formación y orientación laboral (1º curso) 96 horas.
- Empresa e iniciativa emprendedora (2º curso) 84 horas.
- Formación en centros de trabajo (2º curso) 370 horas.
- Módulo de libre configuración (2º curso) 63 horas.

• En el **Ciclo Formativo de grado superior Educación Infantil** los centros de trabajo serán fundamentalmente entidades relacionadas con el sector de la docencia, dentro del subsector de educación infantil en el primer ciclo, en las instituciones dependientes tanto de los organismos estatales como de los autonómicos y locales. En el sector de asistencia social se tendrá en cuenta instituciones con programas específicos de trabajo con menores en situación de riesgo o descompensación social.

CFGS GESTION DE ALOJAMIENTOS TURISTICOS.

De conformidad con el Real Decreto 1686/2007, de 14 de diciembre, los módulos profesionales en que se organizan las enseñanzas correspondientes al Título de Técnico Superior en Gestión de Alojamientos Turísticos, junto con su carga horaria, son los siguientes:

a) Primer curso:

- Estructura del mercado turístico: 3 horas.
- Protocolo y relaciones públicas: 4 horas
- Gestión del departamento de pisos: 4 horas
- Marketing turístico: 6 horas.
- Recepción y reservas: 6 horas
- Inglés: 4 horas.
- Formación y orientación laboral: 3 horas.

b) Segundo curso:

- Dirección de alojamientos turísticos: 10 horas.
- Comercialización de eventos: 4 horas
- Recursos humanos en alojamiento: 4 horas
- Geografía turística (libre configuración): 3 horas.
- Francés: 6 horas
- Empresa e iniciativa emprendedora: 4 horas
- Formación en Centro de Trabajo: mínimo 370 horas
- Proyecto integrado

• En el **Ciclo Formativo de grado superior de Gestión de alojamientos turísticos** los centros de trabajo serán fundamentalmente entidades relacionadas con el sector de la hostelería y el turismo: en hoteles y hostales, apartamentos turísticos... pero también en hospitales públicos, donde se exige esta titulación para desempeñar el cargo de Gobernante/a.

FPB ALOJAMIENTO Y LAVANDERÍA.

Las enseñanzas de Formación Profesional Básica forman parte de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial que forman parte del sistema educativo y su implantación, ordenación y desarrollo se integran con el resto de enseñanzas de Formación Profesional Inicial.

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación establece en su Disposición final quinta el calendario de implantación de las reformas introducidas por la citada Ley Orgánica 3/2020, entre las que se encuentran los requisitos de acceso a los Ciclos Formativos de Grado Básico. Asimismo, y como desarrollo del articulado de la Ley Orgánica 3/2020, el Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria, concreta las condiciones de acceso a estos ciclos formativos y en su Disposición final tercera, sobre el calendario de implantación, establece que lo dispuesto en este real decreto se implantará para el primer curso de los Ciclos Formativos de Grado Básico en el curso escolar 2022-2023.

Conforme a lo anterior, la Dirección General de Formación Profesional informa que el acceso al primer curso de los Ciclos Formativos de Grado Básico requerirá el cumplimiento simultáneo de los siguientes requisitos:

- Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso.
- Haber cursado el tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria o, excepcionalmente, haber cursado el segundo curso.
- Contar con la propuesta del equipo educativo de incorporación del alumno o alumna a un Ciclo Formativo de Grado Básico, a través del Consejo Orientador al que hace referencia el artículo 28.9 de la Ley Orgánica 2/ 2006, de 3 de mayo, de Educación.

El segundo curso de Formación Profesional Básica y los Programas específicos de Formación Profesional Básica se ajustarán a lo establecido en la Orden de 18 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.

De conformidad con el Decreto 135/2016, de 26 de julio, los módulos profesionales en que se organizan las enseñanzas correspondientes al Título de Formación Profesional Básico en Alojamiento y Lavandería, son los siguientes:

a) Primer curso

- | | |
|-----------------------------------|----------|
| - Materiales y productos textiles | 2 horas. |
| - Lavado y secado de ropa | 6 horas |
| - Planchado y embolsado de ropa | 6 horas |
| - Atención al cliente | 2 horas. |
| - Ciencias aplicadas I | 5 horas |
| - Comunicación y sociedad I | 8 horas. |
| - Tutoría | 1 hora. |

b) Segundo curso

- Puesta a punto de habitaciones y zonas comunes en alojamiento	5 horas
- Lavandería y mantenimiento de Lencería en el alojamiento	5 horas
- Preparación y montaje de materiales para colectividades y catering	5 horas
- Ciencias aplicadas II	5 horas
- Comunicación y sociedad II	7 horas
- Unidad formativa de Prevención	1 hora
- Tutoría	1 hora
- Formación en Centro de Trabajo	260 horas

La unidad formativa de prevención se asocia al módulo de Preparación y Montaje de materiales para colectividades y catering.

Antes de realizar el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, será necesario que tengan una calificación positiva en cada uno de los módulos asociados a la competencia, ya sean superados en la primera o en la segunda final de FPB.

- En el **Ciclo Formativo de formación profesional básica de Alojamiento y Lavandería** los centros de trabajo serán fundamentalmente entidades relacionadas con el sector de la hostelería y el turismo: en hoteles y hostales, apartamentos turísticos, restaurantes... pero también en hospitales públicos y empresas de lavandería industrial.

ORGANIZACIÓN DE FP MODALIDAD DUAL

Normativa de referencia: Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual.

Desde el curso 2019/2020 la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la comunidad ofrece oferta formativa Dual en sus dos ciclos formativos de grado superior.

Esta familia tiene dos líneas del CFGS Educación Infantil y una del CFGS Integración Social. De estas líneas hay una en Dual de cada ciclo.

La alternancia con las empresas se lleva a cabo de la siguiente forma:

1º y 2º EDI A: el alumnado asiste al centro los lunes y martes, mientras el resto de días realiza su formación en la empresa.

Módulos presenciales en el centro y calendario previsto

1º EDI A	2º EDI A
FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL	EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA
AUTONOMIA PERSONAL Y SALUD INFANTIL	EXPRESION Y COMUNICACIÓN
DESARROLLO COGNITIVO Y MOTOR	EL JUEGO INFANTIL Y SU METODOLOGIA
DESARROLLO SOCIO-AFECTIVO	HABILIDADES SOCIALES
DIDACTICA DE LA EDUCACION INFANTIL	HORAS DE LIBRE CONFIGURACION
INTERVENCION CON FAMILIAS Y ATENCION A MENORES EN RIESGO SOCIAL	
PRIMEROS AUXILIOS	

FECHA: 26/01/2022-27/05/2022	FECHA: 19/10/2022-10/03/2023
------------------------------	------------------------------

1º y 2º ISO: el alumnado asiste al centro los jueves y viernes, mientras el resto de días realiza su formación en la empresa.

Módulos presenciales en el centro y calendario previsto

1º ISO	2º ISO
FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL	EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA
PRIMEROS AUXILIOS	HABILIDADES SOCIALES
SISTEMAS AUMENTATIVOS Y ALTERNATIVOS DE COMUNICACIÓN	HORAS DE LIBRE CONFIGURACION
INSERCIÓN SOCIOLABORAL	APOYO A LA INTERVENCION EDUCATIVA
METODOLOGIA DE LA INTERVENCION SOCIAL	ATENCION A UNIDADES DE CONVIVENCIA
	MEDIACION COMUNITARIA
FECHA: 31/01/2022-25/05/2022	FECHA: 17/10/2022-01/03/2023

La coordinación y seguimiento es llevada a cabo por las siguientes profesoras:

Francisca Martínez Sierra: reducción 2 horas

María Teresa Domínguez Retamino: reducción 2 horas

Verónica Gago Gaetzelu: reducción 2 horas

Isabel María Marín Moreno: reducción 2 horas

GUIÓN PROGRAMACIONES SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD

1.- INTRODUCCIÓN

1.1 Características del grupo

2. - RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3.- OBJETIVOS GENERALES Y COMPETENCIAS PERSONALES, PROFESIONALES Y SOCIALES

4. CONTENIDOS.

3.1. Unidades de Trabajo (Didácticas) (relacionadas con los contenidos recogidos en la orden)

3.2. Distribución Temporal de dichas Unidades.

3.3. Contenidos trasversales

4. METODOLOGÍA.

4.1. Principios generales y pedagógicos.

4.2. Tipos de actividades

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

5.1.- Criterios de evaluación

5.2.- Características de la evaluación

5.3.- Procedimiento de evaluación

5.4.- Instrumentos de evaluación

5.5.- Criterios de calificación

5.6.- Recuperaciones

6. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

9. BIBLIOGRAFÍA/ WEBGRAFÍA.

IES Salvador Távora

ANEXO XI. VALORACIÓN FCT POR PARTE DEL ALUMNO/A

 IES SALVADOR TAVORA	VALORACIÓN FCT POR PARTE DEL ALUMNO/A
---	--

DEPARTAMENTO :						
Ciclo:			Grado:			
Nombre y apellidos del alumno/a						
Nombre y apellidos del profesor/a responsable del seguimiento						
CURSO	20	/ 20	TRIMESTRE	1°	2°	3°
VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN EN CENTRO DE TRABAJO						
EMPRESA:						
Posibilidades formativas que ofrece la empresa	1	2	3	4	5	
Cumplimiento del programa formativo por parte de la empresa	1	2	3	4	5	
Seguimiento del alumno realizado por el tutor/a del centro de trabajo	1	2	3	4	5	
Posibilidades laborales que ofrece la empresa al alumnado que finaliza la FCT	1	2	3	4	5	
Adecuación de la formación recibida en el centro docente con las prácticas realizadas	1	2	3	4	5	
Nivel de satisfacción mostrado con la empresa por el alumnado que ha realizado la fase de FCT en ella	1	2	3	4	5	
Aspectos a mejorar de la fase de FCT						
Aspectos a destacar de la fase de FCT						

1 MALO	2 REGULAR	3 BUENO	4 MUY BUENO	5 EXCELENTE
------------------	---------------------	-------------------	-----------------------	-----------------------

Fecha y firma

13. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN EXTERNA E INTERNA.

Los procedimientos de evaluación del propio Centro presentan dos vertientes: la evaluación externa y la evaluación interna.

La evaluación externa.

La evaluación externa del Centro la realiza la Delegación, a través de los indicadores homologados y generales, así como el Servicio de Inspección, a través de sus planes anuales de actuación: Actuación prioritaria 1 y 2.

La medición de estos indicadores se realiza tomando como fuente los datos incluidos en el Sistema Séneca, referidos a los resultados de las evaluaciones finales y a los de las pruebas externas.

Las conclusiones que se deriven de esta evaluación marcarán las líneas futuras de actuación del Centro, en cuanto a propuestas de mejora en todos los ámbitos, incluido el de la formación del profesorado.

La evaluación interna: participación de la comunidad.

- Revisiones trimestrales del Plan de Centro desde los distintos órganos colegiados y de coordinación: Equipo Directivo, ETCP, Claustro y Consejo Escolar.
- Análisis de los resultados, reflexión y propuestas de mejora por parte de los equipos docentes en las sesiones de evaluación, quedando constancia en las actas de evaluación y en las de las sesiones de evaluación correspondientes. Estas últimas, confeccionadas por el equipo directivo y orientación y cumplimentadas por el tutor o tutora correspondiente, servirán de referencia al comienzo de la siguiente para comprobar el cumplimiento de las medidas acordadas, y la efectividad de las mismas.
- Análisis trimestrales de los resultados de cada evaluación y propuestas de mejora por parte de los departamentos didácticos, del ETCP, del Claustro, del Consejo Escolar y del Equipo de Evaluación, quedando constancia en las actas respectivas.
- Seguimiento trimestral (ETCP, Claustro y Consejo Escolar) del plan de mejora elaborado por el equipo de evaluación y el departamento FEIE, con las aportaciones del claustro y la aprobación de Consejo Escolar, tras el análisis de la Memoria de Autoevaluación.
- Suscripción de compromisos educativos por parte de las familias tras la primera y/o la segunda evaluación.
- Con carácter anual se reunirá el equipo de evaluación, el cual realizará la Memoria de Autoevaluación del funcionamiento del Centro, de los programas que desarrolla, 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, la efectividad de las medidas de atención a la diversidad y el estado de la convivencia. También diseñará las propuestas de mejora pertinentes, para su aplicación al curso siguiente, las cuales quedarán incluidas en el Plan de Mejora del Proyecto Educativo.

- Reuniones trimestrales del equipo directivo con la Junta de Delegados y Delegadas, en las que transmitirán los acuerdos, propuestas y demandas de sus respectivos grupos. Quedará constancia en un dossier compuesto por: convocatoria, hoja de firmas y guion-acta de la sesión, la cual se leerá al comienzo de la reunión siguiente para comprobar la aplicación de las medidas acordadas y la evolución de los temas tratados.
- Comunicación de todos los miembros de la comunidad a través de la página web del centro www.iessalvadortavora.org, mediante la dirección de correo electrónico 41015755.direccion@g.educaand.es
- Comunicación directa del equipo directivo con el Claustro, Consejo Escolar, PAS, AMPA, Junta de delegados y delegadas del alumnado y de las familias a través de la dirección de correo 41015755.direccion@g.educaand.es
- Asistencia de los delegados y delegadas a las sesiones de evaluación, a las que elevarán sus propuestas.
- Reuniones de la dirección con el AMPA del centro, a demanda de las familias o del equipo directivo; se reúnen los jueves (este curso) en el Centro.
- Reunión trimestral de los delegados/as de padres y madres con el equipo directivo en las que transmitirán los acuerdos, propuestas y demandas de las familias a las que representan.
- Cuestionarios, encuestas y otros instrumentos elaborados por el Departamento FEIE y Equipo directivo.
- Evaluación de los siguientes indicadores homologados.

Se recogen los de septiembre (curso 21/22), los de la Matriz de oportunidades.

a) ÁREA DE MEDICIÓN: Enseñanza-aprendizaje

1. Promoción alumnado ESO
2. Alumnado de ESO con evaluación positiva en todas las materias (rojo)
3. Alumnado de ESO con evaluación positiva en las distintas materias (rojo)
4. Eficacia del tránsito entre las etapas que conforman la enseñanza básica
5. Alumnado de ESO que alcanza la titulación
6. Alumnado con título ESO que continúa estudios posteriores (verde)
7. Promoción alumnado de bachillerato
8. Alumnado de bachillerato con evaluación positiva (rosa)
9. Alumnado de bachillerato que alcanza la titulación
10. Alumnado con título de bachillerato que continúa estudios superiores
11. Promoción alumnado de ciclos formativos de grado superior (verde)
12. Alumnado de ciclos formativos de grado superior que alcanza la titulación (verde)

13. Promoción del alumnado de Formación profesional básica (verde)
14. Alumnado de FPB que alcanza la titulación

b) ÁREA DE MEDICIÓN: Atención a la diversidad

1. Eficacia de las adaptaciones curriculares significativas en la ESO (rojo)
2. Promoción alumnado de ESO con adaptaciones curriculares significativas (verde)
3. Eficacia de los programas de recuperación de materias o ámbitos pendientes en la ESO (rosa)
4. Eficacia de la permanencia de un año más en el mismo curso de ESO (rojo)
5. Eficacia de los Programas para la Mejora del aprendizaje y el rendimiento (rojo)
6. Absentismo escolar en ESO (rojo)
7. Abandono escolar en ESO
8. Abandono escolar en las enseñanzas postobligatorias (verde)
9. Idoneidad curso-edad en ESO (rosa)

c) ÁREA DE MEDICIÓN: Clima y convivencia

1. Cumplimiento de las normas de convivencia (verde)
2. Alumnado que solo presenta conductas contrarias a la convivencia (verde)
3. Alumnado que solo presenta conductas gravemente perjudiciales para la convivencia (rojo)
4. Alumnado reincidente en conductas contrarias y/o gravemente perjudiciales a la convivencia (verde)
5. Conductas contrarias a la convivencia (verde)
6. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia (verde)

Rojo: tendencia negativa y relevancia negativa (oportunidad de mejora)

Rosa: Relevancia muy baja (oportunidad de mejora; comparación con otros centros)

Verde: Tendencia positiva o relevancia positiva

Las oportunidades de mejora se recogen en Plan de Mejora.

- En el primer trimestre se informará al claustro del análisis de los Indicadores Homologados y propios del Centro, una vez recibidos los resultados de septiembre.
- Los resultados obtenidos, tanto de la medición de los indicadores homologados, como de los propios elaborados desde la Jefatura del Departamento FEIE con el equipo de evaluación, se plasmarán en una Memoria de Autoevaluación, que necesariamente incluirá.
 - Una valoración de logros alcanzados y dificultades presentadas en el curso escolar.
 - Una propuesta de mejora para su inclusión en la actualización del Plan de Centro del curso siguiente.

Plan de mejora en Anexo.

El equipo de evaluación.

Es el encargado de confeccionar la Memoria de Autoevaluación Su composición será la siguiente.

- a) El Equipo Directivo al completo
- b) La Jefatura del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa
- c) Un representante del sector familias en el Consejo Escolar
- d) Un representante del sector alumnado en el Consejo Escolar
- e) El representante del sector PAS en el Consejo Escolar
- f) Un representante del sector profesorado en el Consejo Escolar

Puesto que en el Centro existe una Asociación de Padres y Madres, su representante en el Consejo Escolar será quien forme parte del equipo de evaluación por el sector familias.

14. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS.

Consideraciones generales.

- A la hora de determinar los componentes de cada grupo de clase, se actuará siempre bajo el principio de establecimiento de grupos heterogéneos, es decir, no se harán grupos en cuanto a capacidades intelectuales, sexo, raza o religión.
- Si la experiencia del año anterior así lo aconseja, se priorizará la continuidad del grupo respecto al pasado curso.
- El alumnado repetidor y el que haya promocionado por imperativo legal, si lo hubiera, será distribuido equitativamente entre los grupos existentes en ese nivel.

- El alumnado con necesidades educativas especiales, en su caso, será distribuido equitativamente entre los grupos existentes en ese nivel.
- Se ubicará en grupos diferentes a los alumnos y alumnas que generen problemas de convivencia motivados por su interacción dentro del grupo.
- Se procurará que el reparto del alumnado en grupos sea numéricamente equilibrado.
- En 1º ESO será criterio prioritario para la agrupación del alumnado las recomendaciones, orientaciones e informaciones surgidas de los informes de tránsito y de las reuniones celebradas con las Jefaturas de Estudios, tutores y tutoras de los centros adscritos de procedencia.
- En Bachillerato, los grupos se confeccionarán en función de los itinerarios elegidos.
- Se procurará que las materias optativas elegidas condicionen lo menos posible la asignación del alumnado a los grupos, según la disponibilidad del cupo de profesorado.
- A propuesta de los Departamentos de materias instrumentales, y siempre que el cupo de profesorado así lo permita, se podrán realizar agrupamientos flexibles y desdobles, que permitan dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado para impartir enseñanza de mejor calidad.

Este curso, en 4º ESO, por superar ratio, tenemos dos profesores/as para desdoblar en las materias posibles.

- En cuanto a la asignación de enseñanzas y tutorías, los criterios que se siguen deben cumplir, en la medida de lo posible, los siguientes requisitos.
 - Priorizar el componente pedagógico.
 - Ajustarse lo más posible a las peticiones expresadas por los Departamentos de Coordinación Pedagógica. Hay profesorado voluntario para asumir determinados grupos (compensatoria).
 - Optimizar los recursos de Educación Compensatoria siguiendo los criterios del Departamento de Orientación y la experiencia de cursos anteriores.

Los criterios para la **asignación de enseñanzas** son los siguientes.

1. Se debe empezar la elección de tutorías, materias y cursos por aquellos que precisan de un perfil concreto de profesorado voluntario, si no ha sido previamente designado por el Equipo Directivo: 1º y 2º FPB, grupos con educación compensatoria y de PMAR/PDC.
2. El equipo docente de 2º de PMAR tendrá continuidad en 3º de PMAR, siempre que el cupo de profesorado lo permita.
3. Continuar con las materias de Bachillerato, incluyendo los idiomas en CF de Gestión de Alojamientos Turísticos.
4. Por último, las materias de la ESO; en esta etapa, primero eligen los maestros/as (si hubiera) los cursos de Primer Ciclo.

Organización de la tutoría.

Los criterios fundamentales para la asignación de tutorías, condicionados en gran medida por el del ajuste de horas por Departamentos, son los siguientes.

- Se asignará la tutoría al profesor o profesora de una materia común para todo el alumnado del grupo.
- De ser imposible aplicar el criterio anterior, por razones organizativas, se procurará que el profesor tutor/a imparta clase a la mayor parte del grupo.
- Si existiera la posibilidad de dar continuidad a la función tutorial de un profesor o profesora en un grupo determinado, se optará por esta vía.
- En caso de que exista profesorado voluntario para ejercer la función tutorial, se atenderá a sus peticiones seleccionando a los candidatos en virtud de los criterios anteriores.
- Se asignarán las tutorías de 1º, 2º ESO, priorizando al profesorado adscrito a los Departamentos de las materias instrumentales, para asegurar una mayor coordinación de actuaciones para la mejora de las competencias clave.
- El Centro se ajustará a la normativa en cuanto a la incompatibilidad de la función tutorial con las tareas de coordinación de planes y proyectos estratégicos del Centro, así como con las Jefaturas de Departamento, coordinación de área o pertenencia al Equipo Directivo.

15. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LAS MATERIAS OPTATIVAS, PROYECTOS E ITINERARIOS DE MODALIDAD EN BACHILLERATO (CONSIDERANDO SU RELACIÓN CON LAS UNIVERSIDADES Y CON OTROS CENTROS QUE IMPARTEN LA EDUCACIÓN SUPERIOR).

Consideraciones generales.

La normativa que rige durante el curso 2022/2023, LOMCE y LOMLOE, la organización curricular en general, las de las materias optativas de libre configuración autonómica, las de diseño propio del centro y las de modalidad o de opción es la que se aclara a continuación.

La organización curricular general de cada uno de los cursos sigue las normativas para cada etapa y curso.

Se especifican para cada curso y según normativa respectiva las materias que ofrecen alternativa y que se imparten este curso 2022/23.

Las de diseño propio de cursos pares están aprobadas por Delegación de cursos anteriores; los Proyectos de 1º ESO y 3º ESO y los de Diseño propio de 1º bachillerato y 3º Diversificación están presentados para su aprobación.

1º ESO.

- Francés o Área transversal lingüística
- Religión católica o evangélica o Atención educativa

- Optativas propias de la comunidad:

Computación y robótica,

Oratoria y debate,

Proyecto: GeoArtis. Geografía y Patrimonio al servicio de la comunidad,

Proyecto: El huerto y mejora de nuestro entorno,

Proyecto: Aula del futuro sin barreras 1,

Proyecto: Matemáticas para la vida,

Proyecto: ENGLISH, I LIKE IT!.

2º ESO.

- Religión católica o evangélica o Valores éticos

- Específicas de opción y de libre configuración autonómica:

Ampliación de Educación física y de Inglés (2º A, B y E)

Segunda lengua extranjera

Computación y robótica

Cambios sociales y de género

De diseño propio:

Taller de mates

PMAR cursa ASL, ACT y EPV como específica.

3º ESO.

- Religión católica o evangélica o Atención educativa

- Optativas propias de la comunidad:

Segunda lengua extranjera

Computación y robótica

Oratoria y debate

Proyecto: Aula del futuro sin barreras 3

Proyecto: Elegancia matemática

Proyecto: Técnicas de Laboratorio y Experimentación

Proyecto: Mediación escolar

Materia de diseño propio para PDC: Nuestro periódico

PDC cursa ASL (incluye inglés), ACT y Proyecto para PDC: Nuestro periódico.

4º ESO.

- Religión católica o evangélica o Valores éticos
- Dos desdobles (tres de dos grupos) en Lengua, matemáticas y Geografía e historia.
- Uno en Inglés.
- Alumnado de matem. para bachillerato cursa:
 - Física y química y Biología
 - Economía y Latín
- Alumnado de matem para FP cursa:
 - Tecnología
 - Ciencias aplicadas o Iniciativa a la actividad emprendedora.
- Específicas y de libre configuración:
 - Segunda lengua extranjera
 - EPV
 - TIC
 - De diseño propio:
 - Taller de mates
 - Técnicas de laboratorio
 - Taller de prensa
 - Refuerzo de materias troncales.

* El alumnado que curse los programas de refuerzo de materias instrumentales básicas en 4º quedará exento de cursar la materia optativa correspondiente al curso en el que esté matriculado. Los refuerzos no serán calificados con nota numérica en Séneca.

1º Bachillerato.

- Religión católica o evangélica o Atención educativa
- Un Grupo de Modalidad de Ciencias y tecnología
 - Física
 - Biología o Dibujo Técnico

- Dos grupos de Modalidad de Humanidades y ciencias sociales
 - Latín/ matemáticas aplicadas a CCSS
 - Historia del mundo contemporáneo
 - Economía
- Optativas propias de la comunidad
 - Segunda lengua extranjera/ Computación/ Proyecto de diseño propio: Más que números
 - Anatomía/ TIC/ Proyecto de diseño propio: English everywhere
 - Patrimonio cultural/ Proyecto de diseño propio: Proyecto de E.F. sobre juegos olímpicos/ Proyecto de diseño propio: Factoría teatral

2º bachillerato.

- Religión católica o evangélica o EDCH
- Un grupo de Modalidad de Ciencias y tecnología
 - Biología/ Física
 - Química/ Dibujo técnico
- Dos grupos de Humanidades y CCSS
 - Latín/ Matemáticas aplicadas a CCSS
 - Economía/ Griego
 - Historia del arte/ Geografía
- Optativas de comunidad
 - TIC/ TIN/ Psicología/Segunda lengua extranjera
 - Ampliación inglés/ Ampliación lengua/ Diseño propio: Taller de mates

16. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS.

16.1. Normativa y consideraciones generales.

Las Programaciones deben ajustarse a normativas diferentes.

Mantenemos los criterios del Proyecto para las de cursos pares e incorporamos los de los cursos impares.

CONSIDERACIONES GENERALES.

En nuestro Centro, a la hora de ofrecer algunas orientaciones para la elaboración de las programaciones hay que tener muy presente en primer lugar las características del alumnado al que van dirigidas las enseñanzas, nuestro entorno, así como los objetivos establecidos en nuestro proyecto educativo, tanto los particulares del Centro como los propios para la mejora de los resultados.

A través de las programaciones didácticas, los Departamentos concretarán y desarrollarán los contenidos curriculares de cada materia o módulo, de acuerdo con las directrices del área de competencias en la que está integrada.

Al existir elementos comunes, afines o complementarios dentro de los contenidos curriculares de distintas materias o módulos, corresponde a las áreas de competencias a las que pertenecen, la coordinación en la secuenciación de los mismos y, en último término, al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

Las programaciones didácticas serán entregadas a Jefatura de Estudios en formato digital, antes del ____ **de noviembre** de cada curso escolar. Será el Claustro de Profesorado quien las apruebe y serán susceptibles de actualización o modificación tras los procesos de autoevaluación establecidos, antes del ____ de noviembre.

Para las de cursos impares se ha ampliado el plazo.

El profesorado de un mismo Departamento desarrollará su actividad educativa de forma coordinada, especialmente en las materias de un mismo nivel y de acuerdo con las programaciones didácticas establecidas. Cualquier alteración de este principio básico de coordinación deberá ser puesta en conocimiento de la Jefatura del Departamento, para su consideración y resolución según proceda.

Las programaciones serán revisadas trimestralmente por los departamentos didácticos y entregadas a la jefatura de estudios.

El profesorado realizará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de los Departamentos a los que pertenezca. Si algún profesor o profesora decide incluir en su actividad docente alguna variación respecto de la programación del Departamento, consensuada por el conjunto de sus miembros, dicha variación y su justificación deberán ser incluidas en la programación didáctica del Departamento. En todo caso, las variaciones que se incluyan deberán respetar la normativa vigente, así como las decisiones generales adoptadas en el Proyecto Educativo.

Todos los departamentos didácticos deberán elaborar sus programaciones para el curso 22/23 siguiendo las indicaciones que exponemos.

A – Programaciones de 2º y 4º ESO y 2º bachillerato.

En las programaciones de **2ª y 4ª de ESO, y 2º de bachillerato** los referentes básicos serán: Decreto 182 y 183/2020, de 10 de noviembre, que modifican el Decreto

110 y 111/2016, por el que se establece la ordenación y el currículo de ESO/bachillerato en la comunidad autónoma de Andalucía.

Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de ESO en la comunidad autónoma de Andalucía en los Anexos II, III y IV.

Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en los Anexos II, III y IV se recogen los desarrollos curriculares.

La legislación que hace referencia a las programaciones didácticas es muy variada. Es en el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria donde se especifican los elementos mínimos que deben contener. Son los siguientes.

- a) Los objetivos, los contenidos y su distribución temporal y los criterios de evaluación, posibilitando la adaptación de la secuenciación de contenidos a las características del centro y su entorno.
- b) En el caso de la educación secundaria obligatoria, referencia explícita acerca de la contribución de la materia a la adquisición de las competencias básicas.
- c) En el caso de la formación profesional inicial, deberán incluir las competencias profesionales, personales y sociales que hayan de adquirirse.
- d) La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.
- e) La metodología que se va a aplicar.
- f) Los procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas.
- g) Las medidas de atención a la diversidad.
- h) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
- i) Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo que se proponen realizar por los departamentos de coordinación didáctica.

Además de todo esto, en el mismo Decreto 327/2010 se indica que las programaciones didácticas de todas las áreas de la ESO deben incluir actividades relacionadas con la lectura, la escritura y la expresión oral y, en Bachillerato, actividades para estimular el interés y el hábito lector, así como la capacidad de expresarse correctamente en público. Por último, también debe incluirse la realización de trabajos monográficos interdisciplinares o similares.

Todos los departamentos didácticos deberán elaborar sus programaciones para el curso 22/23 siguiendo las indicaciones que acabamos de exponer.

Esquema y orientaciones para la elaboración de las programaciones didácticas.**A) ESQUEMA.**

Todas las materias deben quedar programadas siguiendo esta guía de contenidos mínimos.

1. Índice
2. Introducción
 - a. Miembros del departamento.
 - b. Materias, módulos y ámbitos asignados al departamento.
3. Marco normativo
4. Objetivos
 - a. Objetivos de la materia por cada etapa.
 - b. Contribución de la materia a la adquisición de las competencias Clave (ESO/Bachillerato) y/o competencias profesionales (FP).
5. Contenidos
 - a. Concreción de los contenidos por niveles, módulos o ámbitos.
 - b. Secuenciación y temporalización.
 - c. Contenidos transversales.
 - d. Relación interdisciplinar de los contenidos y realización de Trabajos monográficos interdisciplinares.
 - e. Incorporación de referencias y peculiaridades de Andalucía.
 - f. Incorporación de estrategias y actividades para el desarrollo de la lectura y expresión oral y escrita.
6. Metodología
7. Atención a la diversidad y al alumnado NEAE
8. Evaluación
 - a. Criterios ponderados (y estándares de evaluación).
 - b. Instrumentos de evaluación.
 - c. Plan de recuperación de pendientes y de Repetidores,
9. Materiales y recursos didácticos.
10. Actividades complementarias y extraescolares

B – Programaciones 1º y 3º de ESO y 1º de Bachillerato.

En las programaciones didácticas de **1º y 3º de ESO, y 1º de bachillerato** se tomarán como referencia básica, los elementos curriculares de la **Instrucción conjunta 1/2022, de 23 de junio**, en sus anexos III, IV, V y VI para ESO y la **Instrucción 13/2022, de 23 de junio**, anexos III y IV para bachillerato.

Estos elementos curriculares son los establecidos en el artículo 2 del Real Decreto 217. En concreto: objetivos, competencias clave, competencias específicas, criterios de evaluación, saberes básicos, situaciones de aprendizaje.

Los principios pedagógicos están citados en el artículo 6 del **Real Decreto 217/2022**, de 29 de marzo. Deben presidir las Programaciones.

Principios pedagógicos.

1. Los centros elaborarán sus propuestas pedagógicas para todo el alumnado de esta etapa atendiendo a su diversidad. Asimismo, arbitrarán métodos que tengan en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado, favorezcan la capacidad de aprender por sí mismos y promuevan el trabajo en equipo.
2. Las administraciones educativas determinarán las condiciones específicas en que podrá configurarse una oferta organizada por ámbitos y dirigida a todo el alumnado o al alumno o alumna para quienes se considere que su avance se puede ver beneficiado de este modo.
3. En esta etapa se prestará una atención especial a la adquisición y el desarrollo de las competencias establecidas en el Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica y se fomentará la correcta expresión oral y escrita y el uso de las matemáticas. A fin de promover el hábito de la lectura, se dedicará un tiempo a la misma en la práctica docente de todas las materias.
4. Para fomentar la integración de las competencias trabajadas, se dedicará un tiempo del horario lectivo a la realización de proyectos significativos y relevantes y a la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad.
5. Sin perjuicio de su tratamiento específico, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, la competencia digital, el emprendimiento social y empresarial, el fomento del espíritu crítico y científico, la educación emocional y en valores, la igualdad de género y la creatividad se trabajarán en todas las materias. En todo caso, se fomentarán de manera transversal la educación para la salud, incluida la afectivo-sexual, la formación estética, la educación para la sostenibilidad y el consumo responsable, el respeto mutuo y la cooperación entre iguales.
6. Las lenguas oficiales se utilizarán solo como apoyo en el proceso de aprendizaje de las lenguas extranjeras. En dicho proceso se priorizarán la comprensión, la expresión y la interacción oral.
7. Las administraciones educativas establecerán las condiciones que permitan que, en los primeros cursos de la etapa, los profesores con la debida cualificación impartan más de una materia al mismo grupo de alumnos y alumnas.
8. Corresponde a las administraciones educativas promover las medidas necesarias para que la tutoría personal del alumnado y la orientación educativa, psicopedagógica y profesional, constituyan un elemento fundamental en la ordenación de esta etapa.
9. De igual modo, corresponde a las administraciones educativas regular soluciones específicas para la atención de aquellos alumnos y alumnas que manifiesten dificultades especiales de aprendizaje o de integración en la actividad ordinaria de los centros, de los alumnos y alumnas de alta capacidad intelectual y de los alumnos y alumnas con discapacidad.

NOVEDADES DE LA INSTRUCCIÓN PARA EL CURSO 2022 / 2023.

En la Instrucción conjunta se citan varias tareas que los departamentos deben realizar a la hora de elaborar sus respectivas programaciones didácticas. En concreto, las tareas que se mencionan son las que se aclaran a continuación.

- **Elaborar situaciones de aprendizaje** que integren los elementos curriculares de manera que contribuyan a la adquisición de las competencias de forma coherente con el curso de aprendizaje del alumnado y siempre de manera contextualizada. Para ello se deben tener como referentes los descriptores operativos del perfil competencial al término de curso.
- Incluir **criterios de calificación** basados en la superación de los criterios de evaluación y de las competencias específicas, es decir, ya no podrán estar basados en los instrumentos de evaluación (y antes tampoco), sino en los criterios y las competencias específicas.
- Incluir **indicadores** del grado de desarrollo de los criterios de evaluación o descriptores que reflejen los procesos cognitivos y contextos de aplicación referidos en cada criterio (apartado noveno). Se trata de concretar todos y cada uno de los criterios de evaluación estableciendo distintos indicadores de grado, como si se tratara de una rúbrica.
- Incluir el currículo de los **proyectos interdisciplinares** propuestos. Si el departamento ha propuesto uno o varios proyectos interdisciplinares, contando con el visto bueno del ETCP, la aprobación del claustro y la autorización de Delegación, deberá incluir su currículo en la programación.
- Incluir **procedimientos concretos para evaluar la propia práctica docente**. Siempre nos centramos en la evaluación del aprendizaje, pero no podemos olvidar la evaluación del proceso de enseñanza.

- **Competencias específicas**
- **Criterios de evaluación**
- **Saberes básicos**
- **Unir con Perfiles de salida/ descriptores.**
- **Situaciones de aprendizaje.**

“De conformidad con la normativa (...), el profesorado integrante de los distintos departamentos de coordinación didáctica elaborará las programaciones de las materias o ámbitos de los cursos primero y tercero que tengan asignadas, a partir de lo establecido en los Anexos III, IV, V y VI, mediante la concreción de las competencias específicas, los criterios de evaluación, la adecuación de los saberes básicos y su vinculación con el resto de elementos del currículo, así como el establecimiento de situaciones de aprendizaje que integren estos elementos de manera que se contribuya a la adquisición de las competencias secuenciadas de forma coherente con el curso de aprendizaje del alumnado, siempre de manera contextualizada. Se han de tener como referente los descriptores operativos del Perfil competencial al término de segundo curso y del Perfil de salida al término de la Enseñanza Básica relacionados con cada una de las competencias específicas. Todo ello, responderá a los principios pedagógicos regulados en el artículo 6 del citado Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo.

Para la elaboración de las programaciones, para el primer y tercer curso de la etapa, se podrá utilizar como guía el Módulo de Evaluación por Competencias del Sistema de Información Séneca.”

En dicho Módulo pueden seleccionarse estos elementos.

- Descriptores operativos

- Competencias específicas
- Criterios de evaluación
- Saberes básicos
- Concreción curricular

No recoge “situaciones de aprendizaje”.

C – Programaciones Formación Profesional

Normativa ya mencionada.

Orientaciones ya comentadas.

16.3. Las competencias clave en las programaciones didácticas.

A – 2º ESO, 4º ESO y 2º Bachillerato.

En la Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato.

Sigue las orientaciones de la Unión europea.

Se considera que **«las competencias clave son aquellas que todas las personas precisan para su realización y desarrollo personal, así como para la ciudadanía activa, la inclusión social y el empleo»**.

Se identifican claramente ocho competencias clave esenciales para el bienestar de las sociedades europeas, el crecimiento económico y la innovación, y se describen los conocimientos, las capacidades y las actitudes esenciales vinculadas a cada una de ellas. Asimismo, se destaca la necesidad de que se pongan los medios para desarrollar las competencias clave durante la educación y la formación inicial, y desarrolladas a lo largo de la vida.

La Comisión, en la Estrategia Europea 2020 para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador, señala que los Estados miembros necesitarán «Mejorar los resultados educativos, abordando cada segmento (preescolar, primario, secundario, formación profesional y universitario) mediante un planteamiento integrado que recoja las competencias clave y tenga como fin reducir el abandono escolar y garantizar las competencias requeridas para proseguir la formación y el acceso al mercado laboral «.

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de Calidad Educativa (LOMCE), pone el énfasis en un **modelo de currículo basado en competencias**: introduce un nuevo artículo 6 bis en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que en su apartado 1.e) establece que corresponde al Gobierno **«el diseño del currículo básico, en relación con los objetivos, competencias, contenidos, criterios de evaluación, estándares y resultados de aprendizaje evaluables, con el fin**

de asegurar una formación común y el carácter oficial y la validez en todo el territorio nacional de las titulaciones a que se refiere esta Ley Orgánica».

Las competencias clave en el Sistema Educativo Español.

A efectos de esta orden, las competencias clave del currículo son las siguientes:

- a) Comunicación lingüística.
- b) Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.
- c) Competencia digital.
- d) Aprender a aprender.
- e) Competencias sociales y cívicas.
- f) Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
- g) Conciencia y expresiones culturales.

B - 1º ESO, 3º ESO y 1º bachillerato.

Las competencias clave que se recogen en el Perfil competencial y el Perfil de salida son la adaptación al sistema educativo español de las competencias clave establecidas en la Recomendación del Consejo de la Unión Europea.

Esta adaptación responde a la necesidad de vincular dichas competencias con los retos y desafíos del siglo XXI, con los principios y fines del sistema educativo establecidos en la LOE y con el contexto escolar.

Con carácter general, debe entenderse que la consecución de las competencias y los objetivos previstos en la LOMLOE para las distintas etapas educativas está vinculada a la adquisición y al desarrollo de las competencias clave recogidas en los perfiles de salida, y que son las siguientes.

- Competencia en comunicación lingüística.
- Competencia plurilingüe.
- Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.
- Competencia digital.
- Competencia personal, social y de aprender a aprender.
- Competencia ciudadana.
- Competencia emprendedora.
- Competencia en conciencia y expresiones culturales.

La transversalidad es una condición inherente al Perfil competencial y al Perfil de salida, en el sentido de que todos los aprendizajes contribuyen a su consecución. De la misma manera, la adquisición de cada una de las competencias clave contribuye a la adquisición de todas las demás. No existe jerarquía entre ellas, ni puede establecerse una correspondencia exclusiva con una única materia o ámbito, sino que todas se concretan en los aprendizajes de las distintas materias o ámbitos y, a su vez, se adquieren y desarrollan a partir de los aprendizajes que se producen en el conjunto de las mismas.

Se ha definido para cada una de ellas un **conjunto de descriptores operativos**. Los descriptores operativos de las competencias clave constituyen, junto con los objetivos de la etapa, el marco referencial a partir del cual se concretan las competencias específicas de cada materia o ámbito.

Esta vinculación entre descriptores operativos y competencias específicas propicia que de la evaluación de estas últimas pueda colegirse el grado de adquisición de las competencias clave definidas en el Perfil competencial y el Perfil de salida y, por tanto, la consecución de las competencias y objetivos previstos para cada etapa.

16.4. La atención a la diversidad en las programaciones didácticas.

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

La organización de las medidas de atención a la diversidad en la ESO, para su incorporación a las programaciones didácticas de nuestro centro se desarrolla en el apartado 6 de este Proyecto Educativo.

BACHILLERATO

La organización de las medidas de atención a la diversidad en bachillerato, para su incorporación a las programaciones didácticas de nuestro centro se desarrolla en el apartado 6 de este Proyecto Educativo.

FORMACIÓN PROFESIONAL

En Formación Profesional se garantizará la adecuación de las actividades formativas, así como de los criterios y los procedimientos de evaluación, para un alumno con algún tipo de discapacidad que vaya a cursar un Ciclo Formativo, así como el acceso a las pruebas de evaluación. Esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del Ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título.

17. PLANES ESTRATÉGICOS DEL CENTRO.

Los proyectos correspondientes están desarrollados en Anexos del Proyecto Educativo en versión digital: PLANES Y PROYECTOS, que se adjunta junto con el resto de documentación del Plan de Centro.

A continuación, se relaciona el listado de Planes y Proyectos estratégicos del Instituto, de los cuales unos son de obligada implantación general en todos los Centros Escolares de Andalucía, con carácter permanente, y otros han sido solicitados por el IES Salvador Távora, para hacer frente a sus necesidades. Ambos grupos constituyen a su vez un fiel reflejo de los objetivos propios y particulares del Centro.

17.1. Planes estratégicos permanentes.

Forma parte de los siguientes

Planes/Proyecto Educativo	Período de aplicación
PROA+ "TRANSFÓRMATE"	DESDE 01/09/2022 - 31/08/2023
Plan de apertura de centros docentes	Permanentemente
Red Andaluza Escuela: "Espacio de Paz"	DESDE 01/09/2022 - 31/08/2023
Planes de compensación educativa	DESDE 01/09/2008 - 31/08/2023
Convivencia Escolar	DESDE 01/09/2022 - 31/08/2023
Plan de Salud Laboral y P.R.L.	Permanentemente
Unidades de Acompañamiento	DESDE 01/09/2022 - 31/08/2023
Prácticum Máster Secundaria	DESDE 01/09/2022 - 31/08/2023
Erasmus+(FP) - Formación en centros de trabajo de ISO y EDI - Proyectos de movilidad de estudiantes y personal de Educación Superior (FP)	DESDE 01/09/2021 - 31/10/2023
Plan de igualdad de género en educación	Permanentemente

Solicitado:

Prevención de la Violencia de Género	DESDE 01/09/2022 - 31/08/2023
--------------------------------------	-------------------------------

Además, en FP, ya expuesto anteriormente, DUAL.

17.2. Planes propios del IES Salvador Távora.

Programas para la Innovación Educativa en situación de: Vigente.

Planes/Proyecto Educativo	Período de aplicación
ComunicA	DESDE 01/09/2022 - 31/08/2023
AulaDJaque	DESDE 01/09/2022 - 31/08/2023
AulaDcine	DESDE 01/09/2022 - 31/08/2023
Programa STEAM: Pensamiento Computacional	DESDE 01/09/2022 - 31/08/2023
Programa STEAM: Robótica aplicada al aula	DESDE 01/09/2022 - 31/08/2023

En situación de: Solicitados.

Planes/Proyecto Educativo	Período de aplicación
Forma joven en el ámbito educativo	DESDE 01/09/2022 - 31/08/2023
Vivir y sentir el patrimonio	DESDE 01/09/2022 - 31/08/2023

Planes/Proyecto Educativo	Período de aplicación
ALDEA B, EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA LA SOSTENIBILIDAD	DESDE 01/09/2022 - 31/08/2023

Esperamos confirmación de Proyecto de “Aprendizaje por servicio”.

18. PLAN DE ACTUACIÓN DE LA TAREA INTEGRADA PARA ESTE CURSO.

Los departamentos de ciencias preparan la “Feria de la ciencia”.

Está por decidir temática y celebración de tarea que comprometa al IES en su totalidad.

19. PLAN DE CONVIVENCIA.

Con la vuelta a la normalidad (tras COVID), y el nuevo panorama, se ha realizado Plan de convivencia al inicio de curso. **Anexo.**

Reflejamos orientaciones que no se recogen en dicho Plan.

Normas referidas al uso de dependencias e instalaciones.

- 1.- Es obligatorio e imprescindible para aprender, traer todo el **MATERIAL** escolar necesario para trabajar y aprovechar las clases: cuadernos, bolígrafos, libros de texto y de lectura y/o cualquier otro que indique el profesorado para el correcto desarrollo de su materia.
- 2.- Hay que respetar las pertenencias de los compañeros/as y cuidar el material del aula. Si se hubiera producido algún desperfecto voluntario, el alumnado o clase implicada repararán el daño causado. Debemos evitar también que otros, en nuestra presencia lo realicen.
- 3.- Es imprescindible cuidar de la **LIMPIEZA** y mantenimiento del Instituto entre todos. El suelo en todo el recinto del Centro (incluidos los patios) debe permanecer sin papeles y hay que usar las papeleras.
- 4.- Es obligatorio respetar las normas de uso de las aulas específicas y demás dependencias del Centro, tal y como se detalla a continuación.

AULAS.

Se establecen las normas fundamentales.

1. Aulas de grupo.

El aula de grupo es el espacio básico de convivencia en el que un grupo de alumnos y alumnas que conforman una tutoría recibe la enseñanza de las materias que son comunes a todos, excepto las que deben impartirse en aulas especiales. Por lo tanto, cada grupo debe tener asignada un aula propia.

2. Aulas de desdoble.

Cuando un grupo deba dividirse por desdoble de la materia común o para la enseñanza de materias optativas, se desplazará a un aula de desdoble. En términos generales, la materia que se imparta en aula de desdoble corresponderá a la lista compuesta por el menor número de estudiantes.

3. Aulas de Informática.

- No podrá acceder a las aulas sin la compañía de un profesor o profesora encargado/a.
- Sólo puede usar el teclado y el ratón para arreglar el ordenador; no debe manipular los cables posteriores de la CPU ni abrirla para tocar en su interior.
- No debe pasar a la zona de ordenadores con sus mochilas ni con líquidos de cualquier tipo. Dejarán dichas pertenencias al entrar, en un lugar del aula designado por el profesor o profesora.
- No apagará los monitores; los dejará en STAND BY. Es una forma de facilitar que el profesor o profesora pueda comprobar rápidamente que están apagadas todas las CPUs.
- Cualquier incidencia en el ordenador la comunicará al profesor o profesora.
- Al terminar la clase, apagará el ordenador de forma correcta, no con el típico “botonazo”.

4. Aula de Música.

El Aula de Música es de uso exclusivo de este Departamento, y en ellas se imparten las clases de todos los grupos que tienen esta materia en sus horarios.

Para el buen funcionamiento y mantenimiento de este espacio han de llevarse a cabo las siguientes normas:

1. Las aulas sólo permanecen abiertas cuando el profesor o profesora esté en ellas.
2. Los alumnos y alumnas ocupan el pupitre que el docente les asigna, siendo ellos responsables del mantenimiento y conservación del sitio asignado.
3. Sólo el especialista maneja el equipo de música, el cañón y la pantalla, los CDs y el vídeo. El alumnado no tiene acceso a los armarios donde se guardan estos materiales.

4. Igualmente, sólo es el profesor o profesora quien, cuando lo estima oportuno, entrega a los estudiantes los instrumentos musicales del aula, insistiéndoles en la fragilidad de los mismos y en la delicadeza que deben poner en su uso.
5. El piano es de uso exclusivo del profesor o profesora y sólo el alumnado autorizado puede tocarlo.
6. Sólo el profesor o profesora puede autorizar el uso de libros y revistas que pertenecen al Departamento.

5. Aulas de Dibujo.

1. Con el fin de obtener el mejor rendimiento, y para mantener un clima adecuado, así como un mantenimiento correcto de los espacios y materiales de trabajo, las Aulas de Dibujo sólo se abrirán durante el período temporal asignado para impartir las clases, por lo que los alumnos y alumnas entrarán y saldrán puntualmente junto al profesor o profesora, que será el responsable de abrir y cerrar el aula.
2. Cualquier uso indebido será sancionado verbalmente y, si se ocasiona algún desperfecto, el responsable será amonestado y se verá obligado a reponer el material estropeado. En caso de rotura debido al mal uso, si el alumnado no repusiese el material en el plazo fijado por el profesorado, será sancionado de acuerdo con las disposiciones de este ROF.
3. Durante el desarrollo de las clases, tanto teóricas como prácticas, los alumnos y alumnas permanecerán en el lugar que se les haya asignado, siendo responsable de la conservación, limpieza y buen uso del material a su disposición. No obstante, previa autorización del profesorado especialista, en las clases prácticas el alumnado podrá desplazarse por el aula para usar la papelera y consultar o resolver alguna cuestión planteada.
4. Para la limpieza del material, particularmente de los pinceles, y recipientes utilizados, los alumnos y alumnas utilizarán la piletta del aula de dibujo, sin dejar nada dentro de ella, colocando después el material en los lugares designados por el profesorado.
5. Nadie saldrá del aula antes de que toque el timbre aunque haya terminado de limpiar y recoger antes que otros compañeros o compañeras.

6. Aulas de Apoyo.

En ellas se imparten clases de Educación Especial y de apoyo al alumnado que lo precisa; si fuera necesario: prima la inclusión y, por tanto, el trabajo en aula ordinaria.

NORMAS DE USO

- a) **¿Qué alumnos/as accederán al aula?**

Los criterios de selección serán:

- 1.- El alumnado con necesidades educativas especiales (N.E.E.) que vienen desde Primaria con su diagnóstico e informes sobre la atención recibida en esa Etapa.
- 2.- Alumnos y alumnas que necesitan apoyo para desarrollar su Adaptación Curricular.
- 3.- Alumnos y alumnas que requieran atención de Audición y Lenguaje.

7. Aulas de Ciclos Formativos.

En el edificio “Luis Cernuda” están ubicadas las aulas correspondientes a los Ciclos Formativos de Grado Superior de Integración Social y Educación Infantil, pertenecientes ambos a la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad, con aulas-talleres de Educación Infantil e Integración Social y aulas de Informática.

En el edificio “La Paz” se ubica el Departamento de Gestión de Alojamientos Turísticos, con el aula de Alojamiento, sala de ordenadores y recepción de hotel, aula-taller de habitaciones de hotel, catering, lavandería y planchado, además de las aulas de la FPB de Alojamiento y Catering.

8. Aulas de PMAR y Proyecto de diversificación curricular.

Son dos aulas de 2º ESO y de 3º ESO, situadas en el edificio Luis Cernuda y La Paz, en donde se impartirá el ámbito sociolingüístico y el científico-tecnológico, así como las materias en las que el alumnado adscrito al Programa de PMAR/PDC deba separarse del resto del grupo. En el caso de que éste sea menos numeroso, el alumnado de PMAR ocupará su aula de origen.

9. Laboratorios de biología-geología y de física-química.

Además del comportamiento general exigible a cualquier estudiante en cualquier dependencia del Centro, en este caso, deberán ser observadas con mayor rigurosidad, dado el ámbito de trabajo, donde los materiales que se utilizan pueden provocar daños físicos importantes. Las normas fundamentales son seguir las que se indican a continuación:

- Leer siempre las etiquetas de los frascos de los reactivos.
- Comprobar que el material de vidrio no tiene rajaduras.
- Cuando se diluyan ácidos, éstos deben agregarse lentamente al agua y no a la inversa.
- Cuando alguna sustancia se vierta por el desagüe es menester hacer correr agua abundantemente. No echar por él ningún sólido; si acaso, filtrar antes.
- Al tomar un termómetro para efectuar una medida, asegurarse de que su temperatura máxima es muy superior a la medida que se va a realizar.

- Cuando se calienta con un termómetro en el interior de un contenedor, no debe estar tocando el vidrio. El depósito de “Hg” debe estar en contacto con la sustancia cuya temperatura se desea obtener. El termómetro nunca debe estar sobre la mesa de trabajo, sólo estará en su sitio o colgado en las pinzas para medir.
- No encender mecheros de alcohol o butano, ni conectar a la red eléctrica ningún aparato, ni iniciar proceso físico o químico alguno que entrañe cualquier riesgo, hasta ser revisado por el profesor o profesora.
- Las torres eléctricas de las mesas de trabajo son exclusivamente para enchufar aparatos eléctricos, por lo tanto, no debe introducirse en las conexiones ningún otro objeto.
- No conectar ningún aparato eléctrico con las manos húmedas, por ejemplo, después de lavar algún material.
- Siempre que se caliente vidrio, utilizar las pinzas, incluso después de pasado un rato, ya que el vidrio conserva el calor durante mucho tiempo sin un signo exterior claro.
- Al calentar sustancias en tubo de ensayo, debe moverse el tubo de un lado a otro a través de la llama, y la boca del tubo debe ser orientada alejándola de las personas que están cerca. Los tubos de ensayo nunca deben ser llenados en más de 1/3 de la mitad de su capacidad como precaución contra ebullición y rebosaduras.
- El uso de instrumentos cortantes, por ejemplo, bisturís, debe ser especialmente meticuloso.
- Las pipetas se cogerán de forma que sea el dedo índice el que tape su extremo superior para regular la caída del líquido. Además, cuando sea necesario pipetar líquidos que desprendan gases o vapores, la succión se realizará por medio de un pera de goma.
- No verter líquidos de un recipiente a otro a una altura superior a la de los ojos.
- Todo el material utilizado en una sesión debe ser lavado exhaustivamente y/o guardado en los lugares apropiados, a excepción de aquellos que por la naturaleza de la práctica, requieran más de una sesión. En tal caso serán depositados en lugares que no interfieran con prácticas posteriores.
- La zona en la que se ha realizado la práctica, debe quedar limpia y recogida una vez concluido el trabajo.
- No manipular ningún material ajeno al propio de la sesión de trabajo o del preparado para el trabajo de otros grupos.
- Mecanismos especialmente sensibles (por ejemplo, microscopios) no deben ser nunca forzados. En caso de dificultad se recurre al profesor.
- No oler ni degustar ninguna sustancia sin la supervisión del profesor.
- En caso de la más mínima duda, acudir al profesor.

La vulneración de estas normas acarreará medidas disciplinarias que serán graduales según la gravedad de cada caso. Por tanto, será la Jefatura de Estudios (a tenor de las normas de Régimen Interno) la encargada de intervenir en caso necesario. Las situaciones que se resolverán de inmediato por el propio profesorado encargado de las prácticas, se limitarán a casos considerados como faltas leves, tales como:

- Que el alumnado no aporte el material de prácticas requerido por el docente para una sesión.
- En tal caso, será apartado durante la sesión y enviado a otra dependencia para que realice algún trabajo relacionado con la materia de la asignatura. La

reiteración en este comportamiento supondrá el paso progresivo hacia la falta grave.

- Que por uso deliberadamente inadecuado se deteriore o rompa material de prácticas, en cuyo caso, si el alumno implicado no se da a conocer como autor, el Grupo de Prácticas, solidariamente, se hará cargo del daño producido, reponiendo o abonando el mencionado material, independientemente del tratamiento disciplinario que merezca la acción.

- Respecto al comportamiento individual, cuando no sea apropiado, es decir, dificulte o interrumpa el normal desarrollo de la sesión de prácticas, se resolverá expulsando del laboratorio al implicado y su envío a la Jefatura de Estudios.

10. Gimnasio y pistas polideportivas.

1. Descripción de los espacios.

Dependientes de forma más directa del Departamento de Educación Física disponemos de dos zonas deportivas, una en cada edificio, dotadas de los siguientes espacios:

- Vestuario y aseos masculinos
- Vestuario y aseos femeninos
- Un gimnasio en el edificio Luis Cernuda y un aula-gimnasio en el edificio La Paz.
- Pistas polideportivas externas

2. Determinación del uso.

A través de las siguientes normas pretendemos regular el funcionamiento y uso de los recursos para un mejor aprovechamiento y control por parte de toda la Comunidad Educativa.

1. Tendrán uso preferente el profesorado del área de Educación Física y su alumnado. A tal fin el Departamento elaborará al principio de curso un **organigrama** que especifique el espacio concreto donde docentes y discentes estarán ubicados según la hora y el día de la semana.
2. Si algún otro Departamento desea utilizar los gimnasios o pistas para realizar cualquier actividad, deberá ponerse de acuerdo con el de Educación Física para regular dicha actuación.
3. Quienes utilicen cualquiera de estos recursos espaciales deberán poner el máximo cuidado para no hacer un mal uso del mismo y de los recursos materiales. Obviamente, deberán aportar los recursos personales específicos y adecuados para cada acción educativa: zapatillas de deporte, vestimenta deportiva, mallas para expresión corporal, etc. Una vez finalicen la actividad deberán dejar todo en perfecto estado de orden y limpieza.
4. Por poner en riesgo la salud corporal, queda expresamente prohibido el uso, por parte de todos los usuarios, de relojes, anillos, pendientes,

piercings, hombreras, zapatos o ropa inadecuada para la práctica físico-deportiva.

5. Lo anterior se hace extensivo a vestuarios y duchas.
6. Siempre deberá estar presente un docente responsable, quien garantizará ante la Dirección del Centro el buen uso. Tendrá a su disposición el acceso al almacén de los recursos materiales móviles (balones, picas, etc.) y el control de los aparatos reproductores de música. Igualmente, el acceso al botiquín de primeros auxilios ubicado en el despacho del Departamento de ambos edificios.
7. Queda totalmente prohibido comer, fumar o cualquier otra actividad o acción que esté vedada para los Centros educativos.
8. Para el uso de estos recursos fuera del horario curricular deberá contarse con permiso de la Dirección del Centro, con conocimiento del Jefe o Jefa del Departamento.

11. Aulas-taller de tecnología.

- 1) Los grupos que finalicen la mañana (última hora de clase) colocarán los taburetes encima de la mesa de trabajo, con objeto de facilitar la limpieza de la clase.
- 2) Las mesas quedarán limpias al finalizar cada clase; el alumnado deberá recoger ordenadamente todo tipo de material y limpiar la mesa.
- 3) Cada alumno y alumna trabajará en la mesa asignada por el profesor o profesora; no podrá desplazarse por el aula sin permiso del docente correspondiente.
- 4) Cinco minutos antes del final de cada clase, los estudiantes devolverán las herramientas a los responsables de taller, quienes las colocarán en los paneles de herramientas de la clase de Tecnología. La herramienta deberá coincidir con la silueta pintada en el panel.
- 5) Si al final de la clase faltara alguna herramienta, los componentes de ese grupo serán los responsables y deberán articular un procedimiento para su búsqueda o compra de una nueva. No se realizarán tareas de fabricación hasta que la herramienta aparezca o sea comprada por el grupo.
- 6) Cualquier comportamiento irresponsable, que ponga en peligro al resto de compañeros y compañeras y pueda producir un accidente, así como el deterioro del material, será reprendido según este Reglamento.

Otras instalaciones.

1. SUM (Salón de Usos Múltiples). Destinados a clases este curso.

Es un espacio de uso común y polivalente. Hay dos: el principal está situado en el edificio La Paz: SUM Lola Espejo; y es de mayores dimensiones que el ubicado en el edificio Luis Cernuda. Ambas estancias pueden tener varios tipos de uso:

- Salón de actos
- Sala de exposiciones.
- Sala para la realización de pruebas y exámenes.
- Espacio para la realización de talleres del Plan de Apertura, en horario de tarde.
- Cursos y/ o jornadas de perfeccionamiento del profesorado.
- Podrá ser autorizado su uso a entidades o instituciones de la zona que lo soliciten, en las condiciones que determine la Dirección.

- Los actos académicos organizados por el Instituto prevalecerán sobre cualquier otro uso.

NORMAS DE USO.

- Para organizar su ocupación, habrá un cuadrante mensual en las salas del profesorado, donde se indicará con antelación suficiente el grupo, el docente encargado, así como la fecha y duración de la actividad que vaya a desarrollarse.
- No se podrá utilizar como sala de estancia del alumnado en el caso de aquellos grupos afectados por la falta de un profesor o profesora.
- No se podrá utilizar como aula de convivencia.
- La responsabilidad en el uso del SUM recaerá en los organizadores de la actividad correspondiente.
- No se puede entrar al SUM con comida, bebida o chucherías; por consiguiente, queda prohibido su consumo también en esta dependencia del Centro.
- Si se detecta la presencia de algún estudiante a quien no corresponda estar en el SUM, el profesorado de guardia lo reintegrará a su clase correspondiente y podrá ser apercibido.

2. Bibliotecas.

Plan de Biblioteca. **Anexo.**

Normas Generales.

- La biblioteca es un espacio de lectura y trabajo. En ella se debe guardar silencio y hacer buen uso del material. La persona que no cumpla esta norma deberá abandonar la biblioteca
- No se permite comer ni beber en la biblioteca.
- La consulta de libros se solicitará al profesor o profesora encargado de la biblioteca.
- Para el préstamo de los fondos de la biblioteca se exigirá la presentación del carné del estudiante o bien uno específico de biblioteca. Los préstamos se realizarán en los recreos y en el horario extraescolar establecido.
- No serán objeto de préstamo los volúmenes que formen parte de alguna obra completa (manuales, enciclopedias, etc.)
- El préstamo se realizará por un máximo de diez días, renovable por una semana. En caso de no ser un libro muy solicitado, podrá ampliarse el período de préstamo por una semana más. Sólo se podrá prestar un libro por alumno o alumna.
- No se podrá solicitar un nuevo préstamo hasta que se haya devuelto el libro anterior. A través del tablón de la biblioteca, se comunicará a quienes no hayan cumplido el plazo de entrega la obligación de hacerlo. En caso de no devolver el libro en la fecha fijada, si es una lectura obligatoria muy demandada será sancionado con la imposibilidad de préstamo de otras obras de lectura obligatoria. Al acabar cada mes se avisará a las familias de quienes no devuelvan los libros.

- La pérdida o deterioro del libro prestado supondrá el abono del importe del mismo o su reposición. En el caso de que esto no se cumpliera, la Comisión de Convivencia adoptará las medidas que estime necesarias.
- Ningún alumno o alumna puede permanecer en la biblioteca si no está acompañado de un profesor o una profesora.
- Cuando la biblioteca esté siendo usada como aula por un grupo, no se podrá hacer uso de ella individualmente.
- En horario extraescolar (16:30-18:30 de martes y jueves), la biblioteca podrá ser usada por cualquier miembro de la comunidad escolar.
- La biblioteca no será utilizada como aula de convivencia.
- Se evitará llevar a la biblioteca al alumnado que no tiene profesor o profesora y deba estar atendido por sus profesores de guardia correspondientes.

Procedimiento para la atención del alumnado con materias o módulos sueltos de Bachillerato y Ciclos Formativos.

1. El alumnado de Ciclos Formativos y de segundo de Bachillerato matriculado en materias o módulos sueltos, podrá incorporarse a la biblioteca del edificio La Paz cuando ésta se encuentre atendida por un docente y, en el caso de que éste se encuentre impartiendo clase allí, con su previo consentimiento.
2. En la biblioteca se dispondrá de un cuadrante en el que figuren los alumnos y alumnas a los que afecta el apartado anterior, los cuales no podrán permanecer en la biblioteca a las horas de las materias en las que sí están matriculados.
3. A la biblioteca no podrán asistir alumnos y alumnas cuando, en horario lectivo, hayan abandonado la clase correspondiente.
4. En todo momento se respetarán las normas de uso de la biblioteca. El alumnado que convalida y asista a la biblioteca en módulos horarios sin clase se hará responsable de todas sus actuaciones con el resto de estudiantes y profesores que concurran en la misma, así como del espacio y el material de la biblioteca.

3. Cafetería.

Durante el horario escolar no correspondiente a la hora del recreo, sólo podrá hacer uso de la cafetería el personal docente y no docente del Instituto, aquellos alumnos y alumnas de Ciclo Formativo matriculados en materias o módulos sueltos o sin clase, porque se diera la circunstancia de que hubiera faltado algún profesor o profesora, así como cualquier miembro de la Comunidad Educativa que se persone en el Centro para realizar alguna gestión administrativa o educativa (familias del alumnado, asociaciones, autoridades, etc.).

6. Aseos del alumnado.

- A. Serán utilizados sólo durante el recreo, a no ser por expresa autorización del profesorado y en casos de imperiosa necesidad. Durante las clases no se podrá

acudir al servicio, salvo casos muy excepcionales que el profesorado autorice mediante su tarjeta identificativa, la cual el alumnado presentará a los conserjes.

- B. El alumnado cuidará del buen uso y funcionamiento de los aseos, haciendo responsable a cualquiera que las deteriore y reparando los desperfectos que haya causado, según se establece en el ROF.
- C. Esconderse en los servicios para fumar es una falta muy grave, cuya sanción estudiará la Comisión de Convivencia y puede implicar una medida correctora de suspensión del derecho a la asistencia al Centro durante el tiempo que se estime oportuno.
- D. Los conserjes vigilarán que no se concentre el alumnado en los servicios.
- E. El profesorado de guardia también controlará esta situación.

7. Patios.

A) El edificio “Luis Cernuda” tiene 2 patios:

- a) **Patio 1:** destinado a recreo y actividades deportivas. Los alumnos y alumnas no podrán estar en él a horas lectivas, salvo los que tengan clase de Educación Física y estén acompañados de su profesor o profesora.
- b) **Patio 2:** Destinado a aparcamiento de los coches del profesorado. Es zona de paso para cambio de edificio y de acceso a las aulas de Tecnología, de Apoyo y Gimnasio. El alumnado no podrá permanecer en él salvo para el acceso a las clases, lo cual hará acompañado de los docentes correspondientes.

Ambos patios se prolongan hacia la parte de atrás del Centro y, en concreto, el Patio 2 comunica con una zona de pasillos traseros en los que el alumnado no puede permanecer por ningún motivo. Nadie podrá aparcar ningún coche en la comunicación entre patios, por medidas de seguridad.

B) El edificio “La Paz” tiene dos patios destinados a recreo y actividades deportivas. Los alumnos y alumnas que tengan clase no podrán estar en él a horas lectivas, salvo los de Educación Física, que estarán acompañados de su profesor o profesora. Sólo se podrá jugar al fútbol o a juegos y deportes en los que se deba lanzar con fuerza el balón en la pista principal, dotada para tales cometidos.

8. Pasillos y escaleras.

- Los alumnos y alumnas no se pueden sentar en el suelo en pasillos y escaleras.
- Por los pasillos y escaleras se pasará cuando sea necesario produciendo el menor ruido posible, respetando las instalaciones y el trabajo de los demás.
- NO SE PUEDE SALIR DE CLASE sin el permiso del profesorado. En ausencia del profesor/a, hay que permanecer en el aula en silencio hasta que llegue el profesorado de guardia. Los alumnos y alumnas obedecerán todas sus instrucciones.

Disciplina en el aula.

- 1- Todos debemos respetar el DERECHO DE LOS PROFESORES Y PROFESORAS A IMPARTIR SUS CLASES y el de los compañeros/as a aprender. Las actividades de explicación, estudio o trabajo en el aula son fundamentales para nuestro desarrollo. Ningún alumno/a debe perturbar el ritmo del aula bajo ningún concepto (levantándose o hablando sin permiso, gritando o faltando al respeto, no obedeciendo las indicaciones del profesorado).
- 2- Todos los alumnos y alumnas deben ser respetados. Se consideran faltas muy graves los insultos, motes despectivos, amenazas, abusos, extorsiones, bromas humillantes, etc.
- 3- Los alumnos y alumnas tienen derecho a comunicar a su tutor o tutora o a cualquier miembro del equipo directivo situaciones de abuso y colaborarán con los profesores/as en las investigaciones que se realicen para determinar los culpables de algún incidente contrario a la convivencia.
- 4- NO SE PUEDE SALIR DE CLASE sin el permiso del profesorado. En ausencia del profesor/a, hay que permanecer en el aula en silencio hasta que llegue el profesorado de guardia. Los alumnos y alumnas obedecerán todas sus instrucciones.
- 5- Si un alumno o alumna es expulsado de clase, el delegado/a avisará al profesorado de guardia para que dicho alumno/a sea recogido y llevado al aula de guardia. Estas incidencias se anotarán en la hoja de registro del aula de guardia y convivencia, en la que también constará la tarea que debe realizar el alumno/a mientras que esté en ella, y que deberá entregar posteriormente al profesor/a para su revisión.
- 6- Los tutores/as y la Jefatura de Estudios dispondrán de copia del parte de incidencias, que quedará registrado. El profesor o profesora autor/a del mismo establecerá contacto telefónico con la familia cuanto antes, para informar de primera mano sobre lo sucedido. Pueden comunicarse por Pases. Jefatura de Estudios adoptará las medidas oportunas, contempladas en la normativa.
- 7- El incumplimiento de una medida correctora se considera de inmediato falta grave.
- 8- Cuando un alumno/a se niegue a trabajar en el aula se comunicará por escrito a su familia, considerándose falta grave si se hace de modo reiterado.
- 9- Ante faltas gravemente perjudiciales contra la convivencia, la Directora adoptará las medidas disciplinarias contempladas en el Decreto 327/2010, incluyendo la propuesta de cambio de Centro ante el Servicio de Inspección.
- 10- Las faltas colectivas serán consideradas faltas graves.

Actividades complementarias y extraescolares.

- 1 Todas las actividades extraescolares y complementarias se realizarán con la **autorización del Consejo Escolar** del Centro. Toda actividad extraescolar debe ser conocida por el tutor/a.
- 2 **Quienes no participan en una actividad extraescolar, deben asistir a clase con normalidad;** su profesor/a o el de guardia les atenderá convenientemente. Si algún alumno/a no realiza la actividad ni asiste a clase, su padre, madre o tutor deberá justificar convenientemente la falta de asistencia.

Desarrollo y modelos en **ANEXO**.

Normas particulares de cada aula.

La mayoría de las tutorías han acordado asumir como normas particulares las mismas que se han indicado para todo el Centro. En la ESO los acuerdos se han tomado en las sesiones de tutoría lectiva que se llevan a cabo en presencia del tutor o tutora correspondiente.

Normas del Plan de Acompañamiento Escolar.

- El alumnado traerá a clase la agenda escolar, en la que deberán estar recogidas las tareas que deben realizar en cada materia.
- El profesorado y los departamentos deberán aportar trabajos complementarios mediante fichas o ejercicios referenciados de sus propios libros de texto.
- El profesorado-tutor del PAE dispondrá en el aula de libros de lectura, que se prestarán a quienes hayan terminado sus tareas, así como de un juego de libros de texto del nivel al que pertenece su grupo.
- Sólo de manera excepcional, el alumnado podrá ser autorizado a trasladarse a otra aula para que otro profesor o profesora diferente al de su grupo pueda solventar sus dudas.
- No se permitirá el uso de móviles ni aparatos de música. En caso de incumplimiento de esta norma, les será retirado y devuelto al final de la clase, lo que supondrá la misma medida correctora contemplada en el ROF para las clases de la mañana.
- No se permitirán chucherías ni comer en clase.
- Se autorizará la salida al servicio de manera excepcional y siempre individualmente.
- El profesor o profesora de cada grupo tiene la condición de tutor o tutora del mismo y, como tal, tiene entre otras, las siguientes obligaciones:
 - Controlar diariamente la asistencia y recoger los incidentes del aula.
 - Informar a los tutores del curso de precedencia sobre la asistencia y aprovechamiento de sus alumnos y alumnas pertenecientes a estos planes.
 - Informar al coordinador de los casos que exijan la exclusión del programa.

Llamar a las familias en casos de conducta disruptiva o ausencia sin justificar.

- La coordinadora del PAE tiene las siguientes obligaciones:

Controlar diariamente la asistencia del profesorado de ambos planes.

Recoger periódicamente las faltas e incidencias de los grupos en Séneca.

Llamar a las familias en caso de exclusión del programa.

Mantener informada a la jefatura de estudios de la incorporación o exclusión del alumnado y de las conductas disruptivas en el aula

<p>Actividades encaminadas a facilitar la integración y participación del alumnado de nuevo ingreso.</p>

- Recepción del alumnado adscrito de 1º ESO por parte de la Orientadora, la Jefa de Estudios y la Directora del Centro para conocer las instalaciones, normas y organización del Centro, durante el segundo trimestre de cada curso escolar.
- Establecer un horario escalonado de acogida el primer día de clase.
- Recepción por parte de los tutores y tutoras el primer día de clase en 1º ESO.
- Aplicación del programa de Tránsito del alumnado de 6ª de Primaria de los Colegios adscritos al instituto

PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES - CENTROS DE PRIMARIA Y SECUNDARIA.

Se sigue Plan normativo.

A) DEL COLEGIO AL INSTITUTO

El programa de tránsito se abordará en coordinación con el CEP y los Jefes/as de Estudios de la zona de adscripción.

- Charla-coloquio de la Directora, la Jefa de Estudios y la Orientadora del IES a las familias del alumnado adscrito.
- Visitas del alumnado de 6º al IES.
- Visitas de las familias de 6º al IES en horario de tarde. En las visitas participará el equipo directivo, el departamento de orientación y los tutores de 1º ESO, en la medida de sus posibilidades.
- Reuniones de la Jefatura de Estudios y de los departamentos con los Jefes/as de Estudios de los colegios adscritos.
- Reuniones informativas en el último trimestre del curso entre la jefatura de estudios, los tutores y el profesorado especialista de PT de los colegios adscritos por una parte y la jefa de estudios, la orientadora, el profesorado especialista de PT y la educadora social por otra.

En las visitas de los grupos de 6º al IES participará también alumnado de 1º de la ESO procedente de dichos colegios para hacer de “anfitriones” y la directiva del AMPA a la de las familias.

B) DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y EOE PARA INTEGRACIÓN DE ALUMNOS CON NEE

El programa de Tránsito tiene otra vertiente, específica de los dispositivos de orientación de la zona (EOE y DO), para temas relacionados con el censo, la integración y el traspase de información y dictámenes de los alumnos con NEE.

C) DE SECUNDARIA A BACHILLERATO

Con la intervención del Departamento de Orientación de los IES Leonardo da Vinci y Diamantino García Acosta.

ACTUACIONES, TEMPORALIZACIÓN Y RESPONSABLES.

Se seguirá el Plan de Tránsito “normativo”.

Actividades encaminadas a facilitar la convivencia intercultural

- **De sensibilización:** actividades culturales, talleres y exposiciones que propicien el encuentro y el conocimiento mutuo entre alumnado, profesorado, familias, barrio y Centro.
- A través del **reforzamiento de la autoestima y el conocimiento personal**, para que las personas tomen conciencia de las capacidades que poseen y de sus habilidades.
- **De orientación sobre claves/códigos culturales** desde la intervención en conflictos concretos o posibles.
- **De asesoramiento** a la comunidad educativa **sobre materiales y actividades interculturales.**

Actividades dirigidas a favorecer la relación de las familias y el entorno educativo

- Publicar las normas de convivencia del Centro
- reunión de familias de una misma tutoría con las tutoras y tutores correspondientes en el mes de octubre
- fomentar desde el Equipo Directivo la participación en la A.M.P.A
- animar a las familias para que colaboren en la preparación y difusión de actividades de tipo lúdico, extraescolares y culturales
- establecer cauces fluidos de comunicación entre el Equipo Directivo y las familias
- asegurar siempre al menos un teléfono de contacto entre el Centro y las familias
- solicitar la colaboración de las familias en la preparación, difusión y puesta en práctica de planes, jornadas culturales, excursiones, conmemoraciones especiales o actividades lúdicas y culturales

- ayudar a las familias mediante el personal y servicios del Centro (Equipo Directivo, orientadora, equipo de apoyo, educadora social, coordinadora ñde Mediación, coordinadora de coeducación, Secretariado Gitano, personal no docente, profesorado tutor, biblioteca, planes de apertura y acompañamiento por las tardes, etc.), los recursos de la zona (asociaciones, distrito, ONGs, etc.) y los que ofrecen las distintas administraciones (profesorado de español para extranjeros, servicios sociales, información sobre becas y subvenciones, plan de gratuidad de libros de texto, etc.

Actividades dirigidas a la sensibilización frente al acoso e intimidación entre iguales

- Campañas preventivas contra el maltrato escolar, en horas de tutoría en la ESO
- Conmemoración del Día de la Constitución, del Día de la Paz, del Día de Andalucía, mediante jornadas culturales, con la preparación de actividades por parte de todos los Departamentos e implicación de toda la Comunidad Escolar
- Transmitir al alumnado todo tipo de información que sea recibida desde las Consejería de Educación contra la violencia entre iguales
- Campañas de cartelería y difusión de mensajes contra la violencia, organizadas a lo largo de todo el curso
- Participación del Centro en el proyecto “Escuela, espacio de Paz”
- Organizar juegos y competiciones deportivas en los recreos
- Fichas de autorreflexión tras un conflicto
- Fichas de compromiso de convivencia
- Preparación de alumnado y profesorado mediador
- Comunicación a las familias ante el conocimiento de casos de acoso escolar deriven

Actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres

Planteamos aquí una serie de **recomendaciones** para incluir la **perspectiva de género** en las diferentes **programaciones didácticas** de los departamentos y Proyectos de nuestro IES. El Plan se incluye en **Anexo**.

1. Dentro del apartado **Objetivos**:

- Incorporar la Igualdad real y efectiva entre Mujeres y Hombres como objetivo explícito.
- Hacer visible la presencia tanto de Mujeres como de Hombres en todos los campos del saber. Encontrar referentes femeninos y masculinos en cada materia y trabajar en clase sobre ellos. En la medida de lo posible, se priorizará el trabajo sobre los referentes andaluces.
- Reconocer y denunciar las desigualdades de género. Según la materia, trabajar sobre los factores que provocan esta realidad.
- Potenciar actitudes de respeto, corresponsabilidad y de cooperación entre ambos sexos en el aula.

2. Dentro del apartado Contenidos:

- Aportaciones de Mujeres y Hombres referentes en cada materia, priorizando, en lo posible, los referentes andaluces.
- Ejemplos no sexistas o que no perpetúen los roles de género tradicionales en las actividades, lecturas y enunciados de los ejercicios.
- Desigualdades de género. Presencias o ausencias de Hombres y Mujeres en la sociedad y factores explicativos de esas desigualdades.
- Actitudes de respeto, corresponsabilidad y cooperación entre ambos sexos.

3. Dentro del apartado Criterios de evaluación:

- Valorar el grado de consecución de los objetivos y contenidos trabajados relacionados con la Igualdad de Género.
- Valorar las actitudes de respeto, corresponsabilidad y cooperación entre ambos sexos.

4. Dentro del apartado Metodología:

- Propiciar metodologías de trabajo en el aula que desarrollen la capacidad de trabajo en equipos mixtos, la toma de decisiones compartida, espacios de reflexión y la actitud positiva hacia la asunción de los consensos.

5. Dentro del apartado Recursos y materiales:

Desde el Plan de Igualdad se plantea la necesidad de realizar un análisis crítico de los materiales y libros de texto empleados. Se hace imprescindible seleccionar aquellos que tengan integrado el enfoque de género. Para ello, se tendrán que basar en:

- Las figuras masculinas y femeninas que se mencionen deben superar los estereotipos sexistas.
- Se deben incluir las aportaciones tanto de las Mujeres como de los Hombres a los diferentes campos del saber.
- Presencia equilibrada, tanto de Mujeres como de Hombres, en las lecturas, enunciados de los ejercicios, fotos, etc.

6. Dentro del apartado “Actividades complementarias y extraescolares”

Las actividades complementarias y extraescolares constituyen una oportunidad excepcional para potenciar la Igualdad, desterrar estereotipos sexistas y favorecer la relación entre iguales. Por este motivo, debe ser uno de los ejes de actuación más importantes del Plan.

Se destacan dos aspectos importantes:

- **Efemérides relacionadas con el Plan de Igualdad**

Se trabajarán, en la medida de lo posible, las conmemoraciones de los días 25 de noviembre, Día Internacional Contra la Violencia de Género, el 8 de marzo, Día

Internacional de la Mujer Trabajadora y el 28 de mayo, Día Internacional de la Salud de las Mujeres, programando actividades relacionadas con las distintas materias y en colaboración con la Responsable de Igualdad del centro.

- **Actividades complementarias y extraescolares con perspectiva de género**

Los Departamentos y Proyectos deben tener en cuenta a la hora de programarlas que sean igualitarias y mixtas, no excluyentes, ni sexistas, ni continuadoras de los roles tradicionales.

Funciones de las delegadas y delegados del alumnado.

Antes de producirse el acto de elección de los representantes de cada grupo, el orientador del Centro aporta esta documentación a los tutores y tutoras, para su difusión en sus correspondientes tutorías.

1. Perfil del delegado o delegada de curso.

El delegado o delegada debe:

- a. Ser dialogante y respetuoso/a con sus compañeros y compañeras, profesorado y demás personal del Centro.
- b. Tener capacidad de iniciativa, proponiendo ideas y llevándolas a cabo.
- c. Fomentar la solidaridad y el compañerismo, intentando conciliar las divisiones que se puedan producir.
- d. Anteponer los intereses del grupo a los suyos propios y hablar como portavoz de las opiniones y decisiones del grupo (y no de las suyas).
- e. Ser responsable y honrado/a, teniendo la confianza de sus compañeros y cumpliendo los compromisos.
- f. Mostrar firmeza en la defensa de los intereses del grupo.
- g. Asistir a todas las clases.
- h. Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados
- i. Asistir a las sesiones de evaluación.
- j. Organizar adecuadamente su tiempo personal de manera que el cargo de delegado/a no interfiera negativamente en sus estudios ni en su vida.
- k. Actuar democráticamente.

2. Funciones de los delegados y delegadas de curso.

- Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y Delegadas y participar en sus deliberaciones.
- Obtener la debida autorización de la Dirección para celebrar asambleas de clase y dirigir o moderar el desarrollo de las mismas.
- Distribuir las horas y los días de las pruebas de evaluación y recuperación, de acuerdo con el profesorado, previa consulta a los alumnos y alumnas de la clase.

- Informar a su grupo de los acuerdos tomados en cualquier reunión a la que asista en calidad de representante del mismo.
- Controlar la hoja de ausencias y retrasos de los componentes de la clase.
- Exponer a los órganos de gobierno y coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas de su grupo.
- Colaborar con el tutor o tutora y con el Equipo Educativo en los temas que afectan al funcionamiento del grupo.
- Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del Instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.
- Participar en las sesiones de evaluación en la parte de análisis general de la marcha del grupo, y cuando el Equipo Educativo correspondiente reclame su presencia para cuestiones puntuales.
- Todas aquellas funciones que establezca el Reglamento de Organización y Funcionamiento y cuantas le sean encomendadas por el tutor o tutora en el ejercicio de sus funciones, por ejemplo:
 - a. Los Delegados o Delegadas de grupo serán responsables de recoger los partes de asistencia en conserjería, al comienzo de la jornada, y presentarlos a cada profesor o profesora para registro de las ausencias del alumnado y firma en la casilla correspondiente a su tramo horario, para por último entregarlos en conserjería al final de la jornada.
 - b. Evitarán la manipulación y falsificación de los partes, comunicando al tutor o tutora cualquier anomalía.
 - c. Para dar alguna información al grupo, deberán solicitar permiso al profesor o profesora correspondiente.
 - d. En caso de huelga, deberán presentar en Jefatura de Estudios un escrito, indicando el motivo y los nombres de quienes secunden la huelga entre el grupo.
 - e. Los Delegados o Delegadas podrán estar presentes en la 1º y 2ª sesiones de evaluación, para exponer los problemas y opiniones del grupo. Una vez concluida su intervención se retirarán dejando al Equipo Educativo que delibere. Sin embargo, no podrán estar en la 3ª evaluación.
- Recoger en Conserjería el parte diario de faltas, presentarlo a cada profesor al comienzo de la sesión, custodiarlo durante toda la jornada y entregarlo en Conserjería de nuevo al finalizar la misma.

3. Funciones de la junta de delegados y delegadas.

- a) Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y del Plan de Centro.
- b) Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar sobre los problemas de cada grupo o curso.
- c) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento, dentro del ámbito de su competencia.
- f) Informar al alumnado de las actividades de dicha Junta.
- g) Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares en el Instituto.

h) Otras actuaciones que afecten de modo específico al alumnado, tales como ser los enlaces con juntas de delegados de otros centros, sindicatos de estudiantes, asociaciones y/o movimientos juveniles.

Protocolo de actuación en casos de absentismo escolar.

- 1º) Detección en Jefatura de Estudios del alumnado absentista, a través de los partes diarios de asistencia.
- 2º) Entrega por parte de la Jefatura de Estudios del parte a cada tutor o tutora al comienzo de la semana siguiente.
- 3º) El/la tutor/a se asegura que las faltas estén en el sistema Séneca semanalmente.
- 4º) Entrevista personal del tutor o la tutora con las familias.
 - Modelo llamada telefónica
 - Convocatoria a reunión
 - Acta de asistencia
- 5º) Comunicación a Dirección de no asistencia de familia
- 6º) Dirección cita a familia
- 7º) Apertura de Protocolo de absentismo (menores de 16 años)
- 8º) Pasos de Protocolo

Carpeta con documentos. **Anexo.**

Protocolo de actuación en casos de faltas contra las normas de convivencia.

Son conductas contrarias a la convivencia las que se opongan a las establecidas por los institutos conforme a la normativa vigente. Se tipificarán y sancionarán de acuerdo con el Decreto 327/2010. Serán también susceptibles de aplicación de alguna de las medidas correctoras expresadas en el Plan de Convivencia.

Se establece un cuadro de conductas contrarias a las normas de convivencia y su correspondiente corrección, teniendo en cuenta que prescriben treinta días naturales a partir de la fecha de su comisión, excluyéndose los períodos vacacionales establecidos en el calendario escolar provincial, así como de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección correspondiente, cuya prescripción es de dos meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyéndose también los períodos vacacionales establecidos en el calendario escolar provincial.

Órganos de gobierno y de coordinación docente del centro: actuaciones conjuntas.

- A. Equipo Directivo. Reunión Junta Directiva, los martes de 10:15 horas a 11:15 horas y los jueves de 10:15 horas a 11:15 horas.
- B. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica. Reuniones ordinarias al menos una vez al mes, quincenalmente al menos durante el primer trimestre: miércoles de 11:45 a 12:45.
- C. Comisión de Convivencia. Reuniones quincenales los jueves (11:15 a 11:45) para la coordinación de las actuaciones y medidas contenidas en el Plan de convivencia.

Reuniones extraordinarias para casos concretos.

Al comienzo de cada trimestre, la Comisión de Convivencia valorará los avances que se vayan produciendo en su desarrollo, identificará las dificultades que surjan y propondrá al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia del Centro para el siguiente trimestre, al tiempo que dará cuenta de las actuaciones realizadas y las correcciones y medidas disciplinarias propuestas por la Comisión. Tras la evaluación ordinaria del tercer trimestre (junio), hará un informe global y la correspondiente valoración del proceso e incorporará todo ello a la Memoria de Autoevaluación.

Equipos docentes y de orientación: actuaciones conjuntas.

- A.** Tutoras y Tutores ESO. Cita semanal con la/s orientadora/S, para coordinar las actuaciones que afecten al alumnado del mismo nivel. Estas reuniones sirven además como canal para la coordinación con el Departamento de Orientación del Centro, con el profesorado de apoyo a la integración o a la Educación Compensatoria, con la jefatura de estudios y con otros agentes educativos, la coordinadora de coeducación, la de mediación, asociaciones, etc.

Reunión de 1º ESO: martes 11:45 a 12:45.

Reunión de 2º ESO: lunes 10:15 a 11:15.

Reunión de 3º ESO: miércoles 10:15 a 11:15.

Reunión de 4º ESO: jueves 12:45 a 13:45.

- B.** Equipos Docentes. Sesiones de evaluación, una vez al trimestre. También son convocados a requerimiento del tutor o tutora del grupo o por la Jefatura de Estudios, para resolver problemas que afecten al incumplimiento de las normas de convivencia, con resultado de perjuicio general en el proceso de aprendizaje y donde no hayan sido efectivas las medidas correctoras adoptadas hasta ese momento.

Integración del alumnado de nuevo ingreso, tanto en el aula como en el centro. Actuaciones de la tutora o el tutor y del equipo docente de cada grupo.

La integración del alumnado de nuevo ingreso que más repercusión puede tener para la normalización del mismo es la de 1º ESO, por lo que conlleva de cambio, no sólo del colegio al instituto, sino de etapa y filosofía de Centro. Para facilitar la familiarización con el instituto y su organización, se ha diseñado un plan de acogida de los dos primeros días, ya expuesto en el apartado **prevención de conflictos**.

Es importante también cumplir con el Programa de Tránsito a lo largo del curso, coordinando nuestras actuaciones con los Centros de Primaria adscritos para intercambiar información sobre el alumnado y para programar visitas tanto del futuro alumnado a nuestro Instituto como del que ya pertenece a 1º ESO y puede servir de transmisor de experiencias sobre el que está en 6º de Primaria.

Muy valiosa es la colaboración en este campo también de la AMPA (que se convierte en un cauce ideal para transmitir a las nuevas familias, desde la perspectiva de padres y madres, información basada en la experiencia y el trabajo diario), para cambiar impresiones sobre el funcionamiento de la asociación y de las normas de convivencia e idiosincrasia del Centro.

Por otra parte, la labor tutorial es fundamental para el alumnado de nuevo ingreso en general, entrevistándose con las familias, estudiando los informes de los respectivos expedientes y solicitando ayuda de la Mediadora Intercultural o de asociaciones como el Secretariado Gitano, en los casos de inadaptación o dificultad de integración del alumnado con unas características específicas.

1. Protocolo de acogida.

El protocolo de acogida es un documento en el que se concretan un **conjunto de medidas** o de actuaciones a desarrollar en el centro con el fin de **facilitar el proceso de escolarización**, la adaptación y la integración del alumnado recién llegado.

Para la consecución de los objetivos es necesaria la **implicación de toda la comunidad educativa**, haciendo partícipes al resto del alumnado y las familias en la medida de lo posible.

El proceso de acogida es un momento clave, tanto para las personas recién llegadas como para las personas que reciben. En muchos casos la llegada al centro educativo es el primer contacto que las familias migrantes tienen con las instituciones de la sociedad a la que llega e incluso con la sociedad de recepción.

La acogida en el centro educativo es un periodo fundamental para el buen desarrollo del alumnado, en especial en el caso de las familias migrantes y alumnado hijo de familias migrantes recién llegadas y aún más cuando se produce una incorporación tardía al centro educativo, es **necesario desarrollar mecanismos que faciliten el conocimiento mutuo** como base para mantener una relación de confianza.

2. Acogida y matriculación.

Cuando llega al Centro una familia a solicitar plaza para su hijo/a se le informará de los documentos necesarios que han de traer para formalizar la matrícula.

3. Información sobre el funcionamiento del centro.

Esta información tendrá que ser traducida a los diferentes idiomas, la información sobre el sistema escolar está traducida por la Conserjería de Educación, y los demás documentos los podemos encontrar en las siguientes páginas:

- <http://web.educastur.princast.es/proyectos/acogida/>
- <http://www.carei.es/page.php?/RecursosCAREI/Traducciones>

El día en que las familias vienen a formalizar la matrícula se les informará del funcionamiento del centro. Se informará sobre aspectos relacionados con:

- Horario del centro. Horario normal del alumno/a.

- Lugares de entrada y salida del alumnado.
- Visita al centro, instalaciones, y las clases o espacios donde su hijo va a trabajar, biblioteca, aula de música e informática, patio...
- Material escolar necesario.
- Normas del centro.
- Actividades que se realizan fuera del centro: salidas, visitas.
- Becas y ayudas a las que pueden acceder
- Justificación de las faltas de asistencia.
- Información sobre las ayudas para libros.
- Información sobre las actividades dirigidas a las familias.

4. Evaluación inicial.

Cuando el/la alumno/a asista a clase se le deberán pasar las siguientes pruebas, según cada caso.

- Pruebas de maduración psicopedagógica por parte del Equipo de Orientación.
- Pruebas de evaluación inicial sobre el nivel de competencia lingüística y curricular (lengua y matemáticas). Estas pruebas deben pasarlas de forma conjunta el tutor/a con el maestro/a de compensatoria u Orientación.
- Valoración de su escolarización previa y de sus habilidades básicas en lecto-escritura y matemáticas.
- Determinación de su nivel de competencia en español y de posibles necesidades educativas

Específicas.

- Actividades encaminadas a facilitar su integración escolar y afectiva. Entendemos que la integración es un proceso bidireccional, dentro del aula se ha de gestionar la diversidad cultural existente.
- Posteriormente se realizarán las adaptaciones curriculares temporales necesarias.

5. Acogida del alumno/a en el grupo clase.

1. El tutor/a explicará al grupo clase la llegada de un nuevo compañero/a. Indicará su nombre y el país de procedencia, visualizando un mapa.
2. Asignación del **alumnado guía**.
3. Se buscarán mecanismos para explicarle las normas de convivencia del centro y las de funcionamiento de la clase, con la ayuda de un alumno o alumna que hable su mismo idioma (**apoyo del alumnado guía**).
4. Se potencian delante del grupo clase las habilidades personales del nuevo alumno/a con el fin de mejorar su propia autoestima y consideración de los compañeros/as.
5. Sugerencias de actividades en el aula:

- Situamos el país o ciudad en un mapa.
- Nos muestran rasgos culturales de ese país, su alfabeto.
- Organizar un rincón con fotografías de los diferentes países.
- Recopilación saludos en diferentes lenguas.

6. Relación con las familias.

- Se insistirá en la importancia de participar a las reuniones de padres y madres, a las entrevistas con el tutor/a, con el profesorado especialista...
- El tutor/a informará a los padres:
 - Del funcionamiento general de la clase.
 - Del horario de su hijo/a
 - De cómo va a ser su proceso de adaptación.
 - De cómo va a orientarse su proceso de aprendizaje.
 - De las salidas, excursiones y actividades programadas durante curso.
 - De las fiestas y celebraciones que se celebran en la escuela y su significado.
 - Del sistema de evaluación y de los resultados. Así como del Boletín Individualizado de Evaluación específico para su hijo/a.
- Se les solicitará su colaboración y ayuda en las fiestas y actividades escolares en que participen las familias del resto del alumnado.
- A su vez, el tutor/a procurará obtener toda la información que se considere relevante sobre el alumno/a, referente a:
 - Historial familiar.
 - Escolarización recibida.
 - Posibles dificultades del alumno/a.
 - Y otras informaciones para completar el Protocolo de Observaciones.

Orientaciones.

La ambientación del centro es importante para la acogida de las familias, se podría poner un mural realizado por el alumnado con la palabra **“bienvenida”** en todos los idiomas, y traducir los carteles a los idiomas de origen de los colectivos mayoritarios de personas migrantes en el barrio.

La realización de carteles y ambientación del centro podría ser una actividad en grupo, implicando de esta forma al resto del alumnado en la acogida.

Colaboración del alumnado guía.

Se contará con esta figura para colaborar en la integración.

Prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista y de cualquier tipo: actuaciones específicas.

Ya hemos descrito con anterioridad, en el apartado **Prevención de conflictos y Resolución de conflictos**, el plan de actuación para la prevención y tratamiento de la

violencia sexista, racista y de cualquier tipo, así como las actuaciones específicas mediante:

- Actividades encaminadas a facilitar la convivencia intercultural
- Actividades dirigidas a la sensibilización frente al acoso e intimidación entre iguales
- Actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres
- Cursos de formación del profesorado en esta materia
- Formación de alumnas y alumnos mediadores
- Labor de la coordinadora de Coeducación
- Jefatura de Estudios
- Comisión de Convivencia
- Dirección

20. PLAN DE LECTURA.

Cada departamento aporta en sus Programaciones su Plan de lectura.

PLAN DE LECTURA DE LA BIBLIOTECA. **Anexo.**

21. DISPOSICIONES FINALES.

La última revisión de este Proyecto Educativo ha sido aprobada en sesión ordinaria del Consejo Escolar el día de noviembre de 2022.

Sevilla a de noviembre de 2022.

La Directora. Presidenta del Consejo Escolar

IES Salvador Távora