

SALIDA

29701261 - Fuente Luna

2023/29701261/M000000000161

Fecha: 14/11/2023

PROYECTO EDUCATIVO

**I.E.S.
FUENTE LUNA
PIZARRA - MÁLAGA**

**CURSO
2023/2024**

ÍNDICE

PREÁMBULO.....	6
1.1 CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y SU ENTORNO	7
1.2 ENTORNO SOCIO-CULTURAL	10
1.3 OFERTA EDUCATIVA	11
1.4 INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO	12
1.5 RECURSOS HUMANOS: PROFESORADO Y PAS	14
2. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO	15
3. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.....	19
3.1 RECOMENDACIONES METODOLÓGICAS.....	25
3.2 PRINCIPIOS METODOLÓGICOS GENERALES.....	27
3.3 ACUERDOS METODOLÓGICOS PARA FAVORECER LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS CLAVE.....	31
3.4 CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.....	34
4. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS MATERIAS O MÓDULOS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL.....	34
4.1 PLAN DE ESTUDIOS OFERTADO POR EL CENTRO	34
4.2 COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN CURRICULAR.....	45
5. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO.....	46
5.1 EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DEL ALUMNADO	46
5.2 EVALUACIÓN INICIAL.....	47
5.2.1 Evaluación Inicial en la ESO	48
5.2.2 Evaluación Inicial en Bachillerato.....	49
5.3 EVALUACIÓN CONTINUA.....	50
5.3.1 Principios generales de la evaluación continua	50



SALIDA	29701261 - Fuente Luna
	2023/29701261/M000000000161
	Fecha: 14/11/2023

5.3.2	Sesiones de evaluación continua o de seguimiento	52
5.4	EVALUACIÓN AL FINALIZAR CADA CURSO	53
5.4.1	Principios generales de la evaluación ordinaria	53
5.4.2	Sesiones de evaluación ordinaria.....	54
5.5	EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA EN BACHILLERATO.....	55
5.5.1	Principios generales de la evaluación extraordinaria.....	55
5.5.2	SesiOnES de evaluación extraordinaria.....	56
5.6	MECANISMOS DE RECUPERACIÓN DE LA MATERIA O ÁMBITOS.....	56
5.7	CRITERIOS DE PROMOCIÓN EN LA ESO.....	57
5.8	REPETICIÓN DEL ALUMNADO EN LA ESO	58
5.9	TITULACIÓN EN LA ESO.....	59
5.10	PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO QUE CURSA PDC	60
5.11	PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO Y OTRAS NECESIDADES ESPECIALES.....	61
5.12	PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN EL CFGB62	
5.13	PRUEBAS O ACTIVIDADES PERSONALIZADAS EXTRAORDINARIAS.....	65
5.14	PROMOCIÓN EN BACHILLERATO.....	66
5.15	TITULACIÓN EN BACHILLERATO.....	68
5.16	CONSIDERACIONES DE MATRÍCULA DE HONOR Y MENCIONES HONORÍFICAS69	
5.16.1	En Educación Secundaria Obligatoria.....	69
5.16.2	En Bachillerato.....	70
5.17	PROCEDIMIENTOS DE ACLARACIÓN, REVISIÓN Y RECLAMACIÓN DE LA CALIFICACIÓN OBTENIDA O DE LA DECISIÓN DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN.....	71
5.17.1	Peticiones de aclaración sobre la evaluación continua.....	71
5.17.2	Petición de aclaraciones sobre la Evaluación Ordinaria al final de cada curso y la decisión de promoción o titulación.....	72
5.17.3	Proceso de reclamación de la calificación final obtenida en la Evaluación Ordinaria a final de cada curso o sobre la decisión de promoción y titulación	74
6.ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.....		75
6.1	MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES EN ESO	75
6.1.1	Programas para la atención a la diversidad en ESO	77
6.1.1.1	Área lingüística de carácter transversal.....	77
6.1.1.2	Programa de refuerzo del aprendizaje.....	78
6.1.1.3	Programas de profundización.....	79



SALIDA	29701261 - Fuente Luna
	2023/29701261/M000000000161
	Fecha: 14/11/2023

6.2	PROGRAMAS DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR (PDC)	79
6.3	MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN ESO	80
6.3.1	Programas de adaptación curricular.....	80
6.3.2	Programas específicos	81
6.3.3	Procedimiento para la detección, evaluación y atención del alumnado que pueda presentar altas capacidades intelectuales	82
6.3.4	Identificación del alumnado con posibles necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales	83
6.3.4.1	Aspectos relativos a la evaluación psicopedagógica del alumnado	83
6.3.4.2	Organización de la respuesta educativa	84
6.3.4.3	Seguimiento y evaluación	84
6.3.4.4	Medidas educativas ordinarias	85
6.3.4.5	Medidas educativas extraordinarias	85
6.4	CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO.....	87
6.4.1	Requisitos de acceso	87
6.4.2	Atención a la diversidad en los CFGB.....	88
6.4.2.1	Programas de refuerzo de aprendizajes no adquiridos	88
6.4.2.2	Programas de mejora de competencias	89
6.4.2.3	Planes para la adquisición de aprendizajes.....	89
6.4.2.4	Medidas específicas	90
6.5	MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES DEL ALUMNADO DE BACHILLERATO	90
6.5.1	Programas de atención a la diversidad en Bachillerato	91
6.5.1.1	Programas de refuerzo del aprendizaje.....	92
6.5.1.2	Programas de profundización	92
6.5.2	Medidas específicas de atención a la diversidad en Bachillerato	93
6.5.2.1	Fraccionamiento del currículo.....	94
6.5.2.2	Exención de materias	95
6.5.2.3	Adaptaciones curriculares	95
7. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA..... 98		
7.1	PLANES ESPECÍFICOS PERSONALIZADOS PARA EL ALUMNADO QUE NO PROMOCIONE DE CURSO	101
8.CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LAS MISMOS PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES, DE CONFORMIDAD CON EL NÚMERO TOTAL DE HORAS UE, A TALES EFECTOS, SE		



SALIDA	29701261 - Fuente Luna
	2023/29701261/M000000000161
	Fecha: 14/11/2023

**ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA
CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN. 103**

8.1	ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	103
8.1.1	Equipos docentes	104
8.1.2	Áreas de competencias	105
8.1.2.1	Coordinadores de área	106
8.1.3	Departamento de Orientación Educativa	106
8.1.4	Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.....	107
8.1.5	Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica	108
8.1.6	Tutorías.....	109
8.1.7	Departamentos de Coordinación Didáctica.....	110
8.1.7.1	Jefaturas de departamentos pedagógicos.....	110
8.1.8	Departamentos Estructurales	111
8.1.8.1	Jefaturas de Departamentos Estructurales y del departamento de Formación, Evaluación e Innovación (y Desarrollo Curricular).....	112
8.1.9	Criterios para la asignación horaria a los responsables de los órganos de coordinación docente.....	113
8.2	PLAN DE REUNIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.....	115
8.2.1	CONSEJO ESCOLAR	116
8.2.2	CLAUSTRO	119
8.3	HORARIO GENERAL DEL CENTRO	125
8.4	HORARIO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	127
8.5	CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DEL PROFESORADO.....	128
8.5.1	Criterios relacionados con la elaboración de horarios	129
8.5.2	Criterios sobre la selección de las “preferencias horarias” y la aplicación de la conciliación de la vida laboral y familiar.	132
8.6	CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE ENSEÑANZAS	133
8.7	CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO.....	134
8.8	CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.....	137
8.9	CRITERIOS PARA LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS.....	139
8.10	CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS BLOQUES DE MATERIAS EN CADA UNA DE LAS MODALIDADES IMPARTIDAS EN BACHILLERATO.....	140
8.11	CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO DE CADA UNO DE LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO Y FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA QUE SE IMPARTEN.	141



SALIDA	29701261 - Fuente Luna
	2023/29701261/M000000000161
	Fecha: 14/11/2023

8.12 CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO SEMANAL DEL ALUMNADO.....	149
8.13 CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	149
8.13.1 Actividades que conllevan salidas del centro educativo	149
8.13.2 Actividades realizadas dentro del centro educativo	152
8.13.3 Actividades de larga duración	154
8.13.3.1 Intercambios Escolares / Proyectos Erasmus +.....	154
8.13.3.2 Viajes de Estudios	159
9.PROGRAMAS Y PLANES	160
10.PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.....	161
10.1 EVALUACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	162
11.PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS	161
12.ANEXOS.....	164
12.1 ANEXO I. TRANSFORMACIÓN DIGITAL ACTIVA	164
12.2 ANEXO II. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO	164
12.3 ANEXO III. PROGRAMA DE TRÁNSITO EDUCATIVO	164
12.4 ANEXO IV. PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES	164
12.5 ANEXO V. ESCUELA ESPACIO DE PAZ	164
12.6 ANEXO VI. PLAN DE BIBLIOTECA ESCOLAR.....	164
12.7 ANEXO VII. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.....	164
12.8 ANEXO VIII. EFEMÉRIDES	164
12.9 ANEXO IX. PROYECTO DE RECREO INCLUSIVO.....	164
12.10 ANEXO X. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS	164

NOTA IMPORTANTE: Atendiendo al apartado 20 del documento de asesoramiento a los Centros e información a la Comunidad Educativa, *“Para el curso 2023-2024 los cambios en los Proyectos Educativos, considerándose la excepcionalidad de la aplicación de un nuevo marco curricular y el necesario tiempo que se requiere para ello, los centros podrán llevar a cabo tales modificaciones a lo largo de todo el curso”*.

1. PREÁMBULO

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

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

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

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

- ✓ La solidaridad entre todas las personas que aquí convivimos, ya sea porque estudiamos, o somos responsables de quienes estudian, o porque trabajamos. Solidaridad también con el resto de las personas con las que convivimos fuera del Instituto y, en general, con toda la humanidad. La búsqueda de la solidaridad nos lleva a rechazar comportamientos indiferentes ante el sufrimiento ajeno y a condenar las actuaciones que causan dolor a otras personas. La solidaridad que valoramos implica también respeto y cuidado del medio ambiente en el que todas las personas convivimos.
- ✓ La libertad de cada persona para elegir su propio camino y su propio estilo de vida. La búsqueda de la libertad propia no debe producirse ignorando al resto de las personas que formamos nuestra comunidad, sino reconociéndolas y respetando el derecho que también tienen a su libertad.
- ✓ La responsabilidad a la hora del estudio, de la convivencia en el centro y del desempeño futuro de las labores profesionales.
- ✓ La solución cooperativa de los conflictos que se producen en nuestra convivencia. Tratamos de no ignorar ni esconder nuestros conflictos e intentamos que su solución comporte un refuerzo de nuestra solidaridad. Intentamos buscar soluciones en las que cada parte asuma sus responsabilidades y las consecuencias de sus actos y no buscamos la venganza ni soluciones de las que resulten partes vencedoras ni derrotadas.

1.1 CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y SU ENTORNO

Inaugurado en el año 2000, la construcción del Instituto de Educación Secundaria Fuente Luna”, centro público perteneciente a la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía, dio solución a la necesidad de creación de nuevos centros de Educación Secundaria en la comarca del Valle

del Guadalhorce, dado que el único municipio que contaba con centros de esta categoría era Álora (a 8 km. de Pizarra).

El IES toma su nombre de una fuente de agua natural llamada “Fuente Luna” situada a la falda de la Sierra de Gibralmora y cercana al Centro educativo. La fuente fluye bajo un terraplén de la carretera vieja de Málaga. Su permanente caudal proviene de una profunda mina excavada a los pies de la Sierra. Antiguamente vertía sus aguas a dos albercas del Cortijo de Luna. Ahora drena el agua hacia la cañada que lleva su nombre. Es la fuente natural más conocida y utilizada por todos los pizarreños.



Fig1. Placa conmemorativa de inauguración en el vestíbulo del centro

Con la inauguración del centro, se facilitó la continuidad de estudios del alumnado de Primaria a Secundaria de los centros que se adscribieron al I.E.S. Fuente Luna. Así, acuden a este centro los alumnos que finalizan sus estudios de primaria de los municipios de Pizarra y Carratraca, así como de las pedanías pizarreñas de Cerralba, Zalea, Vega de Santa María y Aljaima, además de la pedanía Sierra de Gibralgalia perteneciente al término municipal de Cártama, que por motivos geográficos tiene mejor acceso a este centro que al correspondiente de su municipio.



Fig2. Plano de situación de localidades con centros adscritos

El centro se ubica en la actual zona de expansión urbanística de Pizarra, conocida como El Olivar, más concretamente en la periferia de la zona sureste del municipio, siendo su dirección Ronda del Olivar, s/n.



Fig3. Plano de situación del Centro

El centro está excelentemente comunicado, tanto por carretera como por tren. La cercanía de la estación de tren del Instituto es uno de los rasgos más importantes a destacar en el ámbito de las comunicaciones y la accesibilidad al centro escolar.

Transporte público en Pizarra:

- Estación de tren. Renfe Cercanías Línea C-2 Málaga – Álora.
- Líneas de autobuses del Consorcio transporte metropolitano de Málaga.

1. Algunas Líneas que operan en Pizarra son:

- Línea M-104 Pizarra-Zalea-Cerralba-Hospital
- Línea M-234 Málaga-Pizarra
- Línea M-137 Gibralgalia-Pizarra
- Línea M-231 Málaga-Pizarra-Álora

1.2 ENTORNO SOCIO-CULTURAL

Pizarra, y más concretamente el barrio en el que se ubica el centro, tiene una población de nivel sociocultural medio, sin embargo, dado el marcado carácter rural que ha identificado hasta hace pocos años a este pueblo, así como el que persiste en sus pedanías y diseminados, una buena parte del alumnado que asiste al centro procede de un nivel sociocultural medio-bajo.

La densidad de población es media en el núcleo urbano y baja-muy baja en sus localidades y zonas rurales, con la posibilidad de un mayor crecimiento si se desarrollan los proyectos urbanísticos planteados de ampliación de la zona El Olivar. Dada la diversidad de localidades que abarca, el alumnado de fuera del municipio accede al instituto mediante autobús escolar, mientras que el residente en el núcleo urbano se desplaza en su mayoría a pie, dado que Pizarra tiene unos 7.300 habitantes, de los cuales se estima que en el núcleo urbano viven algo menos de 5.000 personas. Dado que el centro se ubica en la periferia, no se observan excesivas aglomeraciones en las horas de entrada y salida.

1.3 OFERTA EDUCATIVA

El centro nació para cubrir la demanda de la zona en cuanto a los estudios de la E.S.O. Inicialmente se instalaron aulas prefabricadas en el CEIP Ntra. Sra. De la Fuensanta, hasta el año 2000 en que se inaugura el edificio definitivo.

En el curso 2007-2008, el equipo directivo solicitó la participación del centro en un Plan de Compensación Educativa (cuatrianual) que proveía de un puesto de maestro más para la plantilla (específico para esta actuación) y de recursos económicos. Desde el curso 2016-2017, ese plan temporal se convirtió en estructural por lo que el centro tiene la consideración de centro de Compensación Educativa que favorece la atención educativa al alumnado socialmente desfavorecido.

Como en casi todos los centros, cada año, el número de unidades puede variar cada curso, si bien el IES Fuente Luna suele tener cuatro unidades por línea de la ESO que alternativamente se convierten en cinco grupos de primero, un curso y en cinco grupos de segundo, al siguiente.

La matriculación de los últimos años ha situado el número de alumnado en torno a los 650, la oferta educativa abarca Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en sus itinerarios “Ciencias” y “Humanidades y Sociales” (las enseñanzas de Bachillerato se autorizaron en el curso 2011-2012). Además, se ofrece un ciclo de Formación Profesional Básica en agro-jardinería y composiciones florales (cuyo germen fue el PCPI).

En ESO se ofertan el primer ciclo (1º, 2º y 3º cursos) y el segundo ciclo (4º curso). Además, en 2º y 3º se ofrecen los programas para la mejora del aprendizaje y los resultados (PMAR), mientras que en 4º se organizan itinerarios en función de las optativas para facilitar dicha elección por parte del alumnado; así, se establece un itinerario ciencias, con distintas opciones, un itinerario humanidades/sociales, también con varias sub-rutas posibles, y un itinerario dirigido a los ciclos formativos en los que el alumnado puede elegir entre varias materias optativas.

1.4 INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

El Centro Escolar cuenta con una superficie construida de 4.065,57 m² aproximadamente, su arquitectura en forma de U consta de tres plantas: bajo rasante, planta baja y planta alta. El centro se encuentra ubicado en un entorno urbano, dentro del municipio de Pizarra. El entorno que rodea el Instituto está formado principalmente por viviendas unifamiliares, parque infantil y arboleda.



El IES Fuente Luna es un centro que con el paso de los años se ha quedado pequeño, tanto por el aumento gradual en el número de alumnos como por el incremento de las enseñanzas que inicialmente no estaban previstas (bachillerato, FPB, desdobles para PMAR y diferentes optatividades).

Originalmente el diseño del edificio contemplaba la posibilidad de albergar 16 unidades, soportando en la actualidad 23, por lo que los problemas de espacios de calidad son algo bastante habitual.

El IES Fuente Luna consta de un edificio principal en cuyo interior se ubican las aulas ordinarias (tanto para los grupos clase como aulas de menor aforo usadas para desdobles, refuerzos, aula PT, etc.), las aulas específicas (dos salas de informática, una de dibujo, una de música, un aula-taller de tecnología y dos laboratorios), el salón de actos, los despachos de equipo directivo y orientación, la sala de profesores, la biblioteca, los departamentos didácticos, la secretaría, la sede del AMPA y la cafetería.

Anexos al edificio principal se encuentran:

- El gimnasio y las pistas deportivas
- La vivienda del ordenanza
- El aula teórica de FPB
- El invernadero

- Tres aulas de nueva creación (dos se utilizaron por primera vez el curso 17/18 y una tercera aula durante el curso 21/22) en un antiguo porche junto al gimnasio.

El aula para impartir las clases teóricas de FPB fue una obra acometida por el centro para intentar paliar la falta de espacio anteriormente mencionada. Junto a dicha aula se dispuso un pequeño almacén donde guardar herramientas y maquinaria de FPB.

El invernadero es, igualmente, posterior al centro y se instaló tras la concesión antaño del PCPI (Programa de Cualificación Profesional Inicial), actual FPB, para albergar las prácticas propias de dichas enseñanzas.

Existe además una zona de terreno no construido donde se ubica el huerto que trabaja el alumnado de FPB. Queda bastante terreno baldío que podría usarse para la construcción de nuevos módulos en el futuro.

En relación a los recursos materiales, la principal deficiencia del centro está relacionada con las mesas y sillas del alumnado, por varios motivos:

- EL mobiliario del que se dotó al centro en su apertura está necesitado de una natural renovación por desgaste.
- La concesión de las enseñanzas del PCPI (actual FPB) no hubo dotación de mobiliario.
- Con la incorporación de las aulas de bachillerato se dotó al centro de mobiliario para cuatro unidades (dos primeros y dos segundos de bachillerato), pero no se tuvo en cuenta que, dado el alto grado de optatividad en dicha etapa, se hace necesario habilitar espacios (y, por ende, mobiliario) donde se puedan llevar a cabo los desdoblés necesarios.

En la actualidad el centro cuenta de 17 pizarras digitales, dos aulas TIC con 20 ordenadores/puestos cada una y veinte ultra-portátiles repartidos entre los distintos departamentos. Además, dispone de 15 aulas dotadas de cañones proyectores fijos en los que se han incorporado dispositivos wifis que posibilitan la conexión fácil de cualquier tipo de dispositivo que utilice el docente (actualmente la práctica totalidad de las aulas está dotada con tecnología TIC).

1.5 RECURSOS HUMANOS: PROFESORADO Y PAS

En el proceso del cálculo del cupo del profesorado, la administración parte del número de unidades autorizadas por curso (ese número viene determinado por el resultado de la matriculación oficial del alumnado).

En el cálculo del cupo según el número de unidades se otorgan un número de horas por cada enseñanza, a esas horas base se van sumando diferentes conceptos según cada centro: reducciones horarias para órganos de coordinación docente, reducciones horarias para función directiva, coordinaciones de planes estructurales, reducciones para mayores de 55 años, plan de compensatoria y otra serie de variados conceptos que suelen ser cambiantes cada año.

Dada la estabilidad del centro en cuanto a la matriculación de alumnado (durante los últimos cuatro años), el cálculo del cupo total anual, en números redondos, está en torno a las 1000 horas –algo menos generalmente- (hablando siempre de horas de carácter lectivo). Dividiendo esta cantidad por las 18 horas lectivas mínimas por profesor/a, estamos en torno a los 55-56 profesores/as cada curso, con carácter general. A ese número final, hay que añadir el profesorado de Religión Católica y Religión Evangélica, que no participa de dicha contabilidad, si bien sus horas están reguladas en función de las matrículas de su asignatura que se registren.

En cuanto al Personal de Administración y Servicios, el centro cuenta con una administrativa y un único conserje.

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

Se adecuará a: **Objetivos propios para la mejora del desarrollo de las competencias clave/profesionales y la continuidad del alumnado en el sistema educativo (éxito educativo).**

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

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

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

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

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

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

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

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



SALIDA	29701261 - Fuente Luna
	2023/29701261/M000000000161
	Fecha: 14/11/2023

Especial atención habrán de recibir el trabajo y las prácticas que favorezcan y promuevan las relaciones de igualdad entre hombres y mujeres.

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

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

Los objetivos que se pretenden alcanzar tienen en cuenta tanto las expectativas de la comunidad educativa como la realidad del centro una vez identificadas las áreas de mejora en los diferentes procesos de análisis de memorias de autoevaluación precedentes y se determinan los objetivos relacionados con cada dimensión.

Para la mejora de los rendimientos escolares se evaluará, con carácter trimestral, la utilización del tiempo escolar, la concreción curricular a través de las programaciones didácticas, la evaluación de los resultados académicos, las propuestas de mejora derivadas de los procesos de autoevaluación, el desarrollo de la atención a la diversidad, los planes que se desarrollan en el centro, el grado de coordinación de los órganos de gobierno y docentes, el estado de la convivencia, asistencia y relaciones con las familias.

A partir del principal objetivo de nuestro centro, que es lograr que cada alumno y alumna consiga el máximo grado de adquisición competencial, así como la máxima implicación y satisfacción de todos los componentes de la comunidad educativa, se han desarrollado los siguientes objetivos:

1. Propiciar el máximo desarrollo académico de nuestro alumnado dentro de su diversidad, así como fomentar el desarrollo de las competencias como parte de su desarrollo intelectual y personal
2. Fomentar un clima escolar adecuado que favorezca el esfuerzo y el trabajo, así como el desarrollo de actuaciones que propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos, con el fin de contribuir a la formación de ciudadanos libres, críticos y democráticos.
3. Potenciar la participación y colaboración de los distintos sectores de la comunidad educativa en la vida del Centro para conseguir una formación básica, solidaria y que contribuya a la efectiva igualdad entre hombres y mujeres en nuestro Centro.
4. Garantizar una gestión transparente, ágil y eficaz del presupuesto, de los procesos de información y gestión de personal y de la relación familia-centro con la idea de caminar hacia un Centro de calidad en la gestión y la organización.
5. Favorecer los cauces de comunicación e información en el Centro, tanto entre los miembros y órganos internos del Centro como entre éstos y las familias, para conseguir que las relaciones que sean fluidas y cordiales.
6. Impulsar la colaboración con las instituciones, organismos y empresas de nuestro medio cercano para que se dinamice la vida del Colegio y se favorezca la cohesión y la integración del Centro con el entorno.
7. Impulsar y animar la elaboración de un plan de actualización y formación del profesorado, basado en las aportaciones y el consenso de todos.
8. Fomentar en el alumnado la idea de formación permanente a lo largo de la vida, ya que en una sociedad cambiante como la actual, no se puede entender la formación como un proceso acotado dentro de un periodo de tiempo, sino como una actitud permanente hacia la adquisición de conocimientos
9. Continuar mejorando los recursos y las infraestructuras, así como seguir cuidando la limpieza y ornamentación del centro.



SALIDA	29701261 - Fuente Luna
	2023/29701261/M000000000161
	Fecha: 14/11/2023

10. Mantener el grado de implicación del profesorado en planes y proyectos, y fomentar actuaciones de innovación e investigación educativa
11. Dar a conocer los planes, proyectos y actuaciones de innovación e investigación educativa al alumnado y sus familias que se llevan a cabo en el centro
12. Elaborar, suscribir y realizar un seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se lleven a cabo con las familias del alumnado que presente dificultades de aprendizaje o de integración.
13. Dar a conocer a la Comunidad Educativa las actuaciones y prácticas docentes desarrolladas en el centro
14. Desarrollar una labor tutorial encaminada a informar puntualmente a las familias acerca del rendimiento académico, personal y social del alumnado, así como coordinar estrategias conducentes a la mejora de estos aspectos
15. Llevar a cabo una evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado continua, formativa e integradora que permita medir el grado de adquisición de las competencias y el grado de logro de los objetivos de cada etapa y área, así como una autoevaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje y de todos los aspectos de la vida del centro y con la participación de todos los sectores de la comunidad educativa. Todo ello enmarcado en el proceso de la Memoria de Autoevaluación de los centros que ha de llevarse a cabo cada curso.

3. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

Se adecuará a: **Principios generales de las distintas etapas, principios pedagógicos y metodológicos del centro.**

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

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

De igual modo, es necesario establecer una adecuada coordinación con los centros de procedencia de nuestro alumnado de 1º de ESO, tanto a nivel general de centro como a nivel departamental. Desde el Equipo Directivo se promoverá y facilitará la realización de reuniones de coordinación entre nuestro centro y los colegios de procedencia de nuestro alumnado (proceso de Tránsito, dispuesto en un programa específico).

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

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

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

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

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

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

De ámbito convivencial

- a. Adquisición, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa de una cultura democrática que nos sea útil en la vida del Centro y se proyecte en la sociedad que nos rodea.
- b. Respeto a los derechos y libertades fundamentales de las personas, cultivando actitudes de tolerancia y la solidaridad.
- c. El fomento del respeto y valoración de la labor docente.
- d. Promoción de la cultura de la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.
- e. Rechazo a la discriminación de cualquier tipo hacia los miembros de la comunidad educativa, por razones de sexo, raza, religión, capacidades físicas o intelectuales, creencias, procedencia o diferencias sociales y tendencias sexuales.
- f. Diálogo y respeto mutuo, como piezas fundamentales de la convivencia del centro, así como en la resolución de problemas.
- g. Promoción de la participación del alumnado y las familias en la vida del Centro.
- h. Educación en valores. Ofrecer a nuestro alumnado una educación integral en conocimientos y valores morales en todos los ámbitos de la vida.
- i. Formar ciudadanos democráticos y tolerantes, con capacidad crítica, dotándolos de capacidad para asumir deberes y ejercer sus derechos.

- j. Defensa, conservación y mejora del entorno natural y nuestro patrimonio cultural, fomentando el uso respetuoso de los bienes públicos, en especial de las dependencias y mobiliario del centro.
- k. Fomentar actitudes de igualdad entre las personas en el respeto de los derechos, libertades fundamentales y diferencias individuales.
- l. Desarrollo de los hábitos de vida saludable y fomento del deporte, trabajándose las áreas de la alimentación, sexualidad y prevención de drogas mediante programas educativos.
- m. Fomentar la participación del alumnado y de las familias en los órganos de gobierno, consolidando los medios digitales como vías de comunicación.

De ámbito pedagógico

- a. Fomento/ del uso activo y responsable de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación como una herramienta más de trabajo para el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.
- b. Desarrollo de la autonomía en el trabajo escolar, haciendo al alumno más activo y responsable respecto a los procesos de aprendizaje.
- c. Desarrollo de técnicas de trabajo intelectual necesarias en cada nivel.
- d. Adquisición de una sólida base cultural (contenidos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos) que permita al alumno incorporarse a la vida activa o acceder a otros niveles de formación.
- e. Apoyo de la comunidad educativa a la acción tutorial como base fundamental de la actuación educativa.
- f. Fomento de una correcta expresión y comprensión oral y escrita en lengua castellana, así como del razonamiento lógico, desde todas las áreas.
- g. Desarrollo de la comprensión lectora en todo tipo de mensajes.
- h. Cultivo del hábito lector, incluyendo textos de distinto tipo, literarios y no literarios.



SALIDA	29701261 - Fuente Luna
	2023/29701261/M000000000161
	Fecha: 14/11/2023

- i. El desarrollo de la iniciativa, la creatividad, la observación crítica, la investigación, y el hábito de trabajo y esfuerzo personal como base del conocimiento y desarrollo intelectual y madurez personal.
- j. Adecuada orientación profesional y académica del alumnado.
- k. Fomento de una vida saludable y físicamente activa.
- l. La progresiva alfabetización tecnológica que permita abordar los nuevos retos educativos. Con el uso de las diferentes plataformas y el fomento de la formación digital.

De ámbito de organización y gestión

- a. Promover una colaboración estrecha y constructiva entre el centro y las familias, respecto a la educación integral de los/as alumnos/as, su progreso académico y sus problemas de convivencia.
- b. Fomentar la participación de todos los componentes de la Comunidad Educativa en la vida social y cultural del centro.
- c. Favorecer la habilitación de los espacios necesarios para que la comunidad pueda completar su labor de estudio, formación e investigación.
- d. Propiciar la adopción de criterios pedagógicos para los agrupamientos de alumnos/as.
- e. Favorecer el desdoble de grupos de alumnado.
- f. Fomentar el mantenimiento del centro en buenas condiciones de conservación y limpieza.
- g. Impulsar el trabajo en equipo entre el profesorado que nos lleve a la adopción de criterios comunes. Facilitar la formación del profesorado.
- h. Propiciar y fomentar los objetivos recogidos dentro del Plan de Mejora como resultado de la memoria de autoevaluación.
- i. Mejorar las instalaciones del centro, en atención al compromiso manifestado por las diferentes instituciones.

Ámbito de relación con el entorno

- a. Fomento de la integración del Centro en la vida social, económica y cultural del entorno.
- b. Participación de instituciones sanitarias, municipales, empresariales, culturales y de los sectores más significativos de nuestra comunidad en las actividades del Centro.
- c. Establecimiento de relaciones de colaboración con el ayuntamiento de Pizarra, asociaciones culturales, entidades formativas, ...
- d. El desarrollo de actividades características complementarias y extraescolares que conecten al alumnado con la realidad natural, sociocultural, deportiva y artística que le rodea.

Ámbito de las familias

- a. Mejorar las relaciones entre el instituto y la familia, procurando que sean equilibradas y constructivas, basadas en la confianza mutua.
- b. Implicar a las familias en la educación y formación de sus hijos o hijas.
- c. Establecer con claridad en el Plan de Acción Tutorial los mecanismos de información y atención a las familias.
- d. Estimular la acción del AMPA y su necesaria implicación en el centro.
- e. Estudiar y valorar detenidamente las propuestas que vengan de los representantes de los padres en el seno del Consejo Escolar, como un elemento vertebrador de nuestra acción docente.
- f. Aprovechar la formación y preparación de los padres como recurso metodológico.
- g. Informar puntualmente a las familias de las desviaciones conductuales de sus hijos o hijas con el fin de solicitar repetidamente su colaboración para que le insten a la modificación de las mismas.
- h. Establecer los compromisos educativos con las familias, con el fin de hacer un seguimiento correcto de las actuaciones necesarias que facilite el éxito escolar del alumnado.

- i. Fomentar la administración electrónica que favorezca la gestión y la participación, como vehículo necesario de comunicación.
- j. Establecer y fomentar los compromisos educativos y de convivencia que mejore el rendimiento académico y personal del alumnado.
- k. Hacer conscientes a las familias de alumnado absentista de la obligación legal y moral de la escolarización.
- l. El uso de PASEN como medio necesario de comunicación con las familias, así como la página WEB, como medio de acceso a la administración electrónica.

3.1 RECOMENDACIONES METODOLÓGICAS

Las programaciones didácticas de las distintas materias y ámbitos de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato incluirán actividades que estimulen la motivación por la utilización e integración de las tecnologías de la información y la comunicación, el uso de las matemáticas, las ciencias y la tecnología, la robótica y el pensamiento computacional, hábitos deportivos y de vida saludable, el interés y el hábito de la lectura, la práctica de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público y debatir tanto en lengua castellana como en lenguas extranjeras, incluyendo elementos propios de la cultura andaluza.

Se fomentará el trabajo en equipo del profesorado con objeto de proporcionar un enfoque multidisciplinar del proceso educativo, garantizando la coordinación de todos los miembros del equipo docente de cada grupo.

La lectura constituye un factor fundamental para el desarrollo de las competencias clave. Las programaciones didácticas de todas las materias incluirán actividades y tareas para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística. Los centros, al organizar su práctica docente, deberán garantizar la incorporación de un tiempo diario, en todos los niveles de la etapa secundaria, para el desarrollo de dicha competencia.

Se potenciará el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA) para garantizar una efectiva educación inclusiva, permitiendo el acceso al currículo a todo el alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo. Para ello, en la práctica docente se desarrollarán dinámicas de trabajo que ayuden a descubrir el talento y el potencial de cada alumno y alumna y se integrarán diferentes formas de presentación del currículo, metodologías variadas y recursos que respondan a los distintos estilos y ritmos de aprendizaje del alumnado, siempre teniendo en cuenta que habrá de respetarse el currículo vigente.

Se fomentará el uso de herramientas de inteligencia emocional para el acercamiento del alumnado a las estrategias de gestión de emociones, desarrollando principios de empatía y resolución de conflictos que le permitan convivir en la sociedad plural en la que vivimos.

Las estrategias metodológicas son la referencia de cómo enseñar. En este sentido, la educación se concibe como un proceso constructivo en el que la relación y la actividad que mantienen el profesor/a y el alumno/a permiten el aprendizaje significativo. Esta concepción permite la funcionalidad del aprendizaje, en la medida en que el alumno pueda utilizar lo aprendido en circunstancias reales, llevándolo a la práctica o utilizándolo para lograr nuevos aprendizajes.

El papel del profesorado, esencial y de elevada complejidad y responsabilidad, será el de coordinación central del proceso de trabajo, debiendo procurar motivar a los/as alumnos/as, orientar y organizar la búsqueda de información necesaria en distintos soportes, planificar y programar las tareas académicas de desarrollo curricular, elegir los materiales adecuados a utilizar (basándose en criterios pedagógicos, metodológicos y de aprendizaje teniendo en cuenta la atención a la diversidad), ser creativo en el diseño de actividades y resolución de posibles dificultades, tratar de que el alumnado disfrute de la tarea escolar respetando las normas de convivencia, valorar y evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje.

3.2 PRINCIPIOS METODOLÓGICOS GENERALES

Los principios metodológicos que van a guiar la propuesta curricular del IES Fuente Luna son los recogidos en la normativa vigente, además de otros que consideramos fundamentales para alcanzar los objetivos previstos en cada ámbito y materia, así como la adquisición por el alumnado de las competencias clave.

Enfoque multi-metodológico y constructivista. Nos inclinamos por una posición flexible y variada, que recoge lo positivo de los distintos métodos contrastados por la investigación pedagógica: explicación tradicional, descubrimiento guiado, resolución de problemas, ejercitación, estudio directo mediante material impreso, el juego como recurso, la investigación personal, el trabajo en grupo, etc. Sin detrimento de lo anterior, se priorizarán:

- a. Una metodología fundamentalmente comunicativa, activa y participativa. El alumnado es responsable de su propio aprendizaje, y reconstruye los contenidos desde su participación activa en el aula, en el diseño y desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, así como de la interacción en el aula entre el alumnado y el profesorado, fomentando el aspecto socializador del hecho educativo.
- b. Metodologías que tengan en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje de los/as alumnos/as, favorezcan el hábito de trabajo, la capacidad de aprender por sí mismos, la responsabilidad y el trabajo en equipo, integrado por grupos heterogéneos de alumnos y alumnas, siempre y cuando sea posible.
- c. Metodologías que favorezcan el pensamiento racional y crítico, el trabajo individual y cooperativo del alumnado en el aula
- d. En el primer ciclo, se priorizarán aprendizajes inductivos, por observación y manipulación, según las materias o ámbitos.

Contextualización, motivación y aprendizaje significativo. La motivación del alumnado hacia los contenidos escolares, y la funcionalidad real de los aprendizajes realizados, son otras de las dificultades de la labor docente en esta etapa. Para tratar de superarla:

- a. Los contenidos y actividades se adaptarán a las peculiaridades de cada grupo-aula y situación, rentabilizando al máximo los recursos disponibles, y asegurándose la consecución de los objetivos y contenidos mínimos establecidos.
- b. Se integrarán en todas las materias referencias a la vida cotidiana y al entorno del alumnado, incluyendo los ambientes académicos y educativos. Se trata de facilitar situaciones de aprendizaje que tengan sentido para el alumnado, considerando como punto de partida los aprendizajes previos y el nivel de desarrollo académico, psicológico y sociológico del alumnado, así como, en la medida de lo posible, sus propias experiencias, intereses y expectativas.
- c. El alumno controlará su proceso de aprendizaje: sabrá en todo momento qué debe conseguir con cada unidad o actividad, su nivel de conocimientos antes de abordarla, la utilidad de los mismos, qué contenidos son más importantes, y si ha logrado los objetivos al final.
- d. Organización del trabajo del alumnado a través de resolución de tareas. Cada tarea, que coincide aproximadamente con los contenidos impartidos en una sesión de clase de 1 hora, constituye una unidad de aprendizaje con un número específico de operaciones mentales, contenidos y objetivos, y de competencias clave a desarrollar. Las tareas deben contener diferentes maneras de acceder a la información (texto expositivo breve, observaciones dirigidas, experiencias o investigaciones, ...) y de transformarla en conocimiento.

Atención a la diversidad del alumnado. La heterogeneidad del alumnado es, sin duda, una de las peculiaridades que complica la labor docente en esta etapa. A lo largo de la etapa vamos a poner especial énfasis en métodos que atiendan a la diversidad y el acceso de todo el alumnado a la educación común. Se trata de ayudar a avanzar tanto al alumno que destaca como el que tiene más dificultades. Para ello, el profesorado:

- a. Seleccionará un número elevado, secuenciado, progresivo y variado de actividades y tareas, graduadas por nivel de dificultad, que permitan adecuarse a los diferentes ritmos de aprendizaje y capacidades, intereses y motivaciones del alumnado.
- b. Simplificará o complicará planteamientos estándar, según convenga.
- c. Elaborará adaptaciones curriculares a aquellos alumnos/as que manifiesten dificultades especiales de aprendizaje o de integración en la actividad ordinaria del centro, de los/as alumnos/as de alta capacidad intelectual y de los/as alumnos/as con discapacidad.
- d. Cada departamento dispondrá de materiales específicos con un grado de dificultad menor al libro de texto, y otros de una dificultad mayor.

Enseñanza graduada y cíclica, no lineal: En cada curso coexisten nuevos contenidos con otros que afianzan, completan y repasan los de cursos o unidades anteriores, ampliando el campo de aplicación, y complicando las redes de contenidos.

Se promoverá un tratamiento correcto y equilibrado de contenidos humanísticos y científicos, todos ellos necesarios para la comprensión del mundo actual, la incorporación del alumnado a la sociedad del conocimiento y su participación en ésta, elementos todos ellos que quedan recogidos en los decretos específicos que regulan el currículum en nuestra comunidad. Especial relevancia tendrán aquellos contenidos para el desarrollo sostenible.

Se garantizará, así mismo, el tratamiento de aquellos contenidos vinculados con la cultura andaluza, tanto en sus formas tradicionales como en sus nuevos desarrollos y creaciones, así como el reconocimiento y uso de la modalidad lingüística andaluza, en sus diferentes hablas.

Adquisición de competencias clave. En esta etapa se prestará una atención especial a la adquisición y el desarrollo de las competencias clave y se facilitará prioritariamente desde las programaciones de todas las materias y, en su caso, ámbitos, la realización de actividades que permitan al alumnado:

- a. En el desarrollo de todas las materias y ámbitos del currículo se fomentarán prioritariamente las competencias referidas a la lectura y expresión escrita y oral. La correcta expresión escrita y oral, el desarrollo de la capacidad de dialogar, debatir y de expresarse en público, así como la reflexión colectiva. A fin de promover el hábito de la lectura, se dedicará un tiempo a la misma en la práctica docente de todas las materias.
- b. En las programaciones didácticas se facilitará la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinares, proyectos documentales integrados u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos didácticos.
- c. Las tecnologías de la información y de la comunicación formarán parte del uso habitual como instrumento facilitador para el desarrollo del currículo, fomentándose su uso responsable y crítico.

Especificidad. Finalmente, cada materia o ámbito definirá en su programación didáctica los principios metodológicos específicos que considere oportunos para la correcta consecución de competencias clave del alumnado, atendiendo a su especificidad y singularidad.

Se tendrán en cuenta del mismo modo, las siguientes recomendaciones de metodología didáctica que se recogen en la normativa vigente.

3.3 ACUERDOS METODOLÓGICOS PARA FAVORECER LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS CLAVE

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

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

- Que el alumnado esté activo.
- Favorecer que sean autónomos.
- Que existan varias fuentes de información.
- Que puedan comunicar lo aprendido.
- Que exista interacción entre sí.
- Que se planteen problemas o situaciones reales o contextualizadas.
- Que se produzca una transferencia de información real.
- Que se dé una planificación y autoevaluación.

Las metodologías concretas que se podrían adoptar en el Centro para favorecer la adquisición de las competencias podrán ser, entre otros:

- Un aprendizaje basado en tareas.
- Realizar trabajos por proyectos.

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

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

Competencia en comunicación lingüística

- Comprensión global de un texto:
 - Identificación de detalles y datos.
 - Identificación de las ideas principales y secundarias.
- Expresión oral adecuada:
 - Respuesta adecuada a preguntas.
 - Uso del vocabulario específico.
- Expresión escrita adecuada:
 - Corrección ortográfica.
 - Presentación clara y ordenada.

Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología

- Formulación y resolución de problemas
- Interacción positiva con el mundo físico:
 - Prácticas responsables de higiene, salud y consumo.
 - Interés en la conservación de recursos y diversidad natural.

- Respeto al medio ambiente.
- Uso adecuado del razonamiento científico.

Competencia en conciencia y expresiones culturales

- Identificación y descripción de manifestaciones culturales.

Competencia digital

- Tratamiento autónomo y adecuado de la información:
 - Actitud responsable y crítica en la obtención, selección y utilización de la información.
 - Uso autónomo de fuentes de información no digitales.
- Uso apropiado de las TIC:
 - Uso de Internet como fuente de información.

Competencia social y cívica

- Comportamiento adecuado en el contexto en que se desenvuelve:
 - Elaboración de normas del aula.
 - Análisis y aceptación de las consecuencias del incumplimiento de las normas.
 - Cumplimiento de los acuerdos adoptados.
 - Escucha activa.
 - Actitud flexible y dialogante en situaciones problemáticas.

Competencia para aprender a aprender

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

Competencia Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor

- Obtención de valores y actitudes personales adecuados:
 - Reconocimiento verbal de los errores.
 - Autocontrol ante las reacciones y estados de ánimo.
 - Capacidad de transformar ideas en acciones.
 - Realizar las actividades del programa cultura emprendedora.

3.4 CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Pendiente de actualización a la nueva normativa.

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

4.1 PLAN DE ESTUDIOS OFERTADO POR EL CENTRO

Jefatura de Estudios coordina desde el ETCP la revisión y el análisis del Plan de Estudios del centro para el curso siguiente, en función de los resultados académicos, la idoneidad de las decisiones tomadas y la atención a las posibles novedades desde el punto de vista normativo.

El Plan de Estudios se aprueba por los órganos competentes y se remite a la primera sesión del ETCP y Claustro de inicio de curso, donde se expone, y desde el que se deriva la carga horaria para su distribución en los Departamentos Pedagógicos.

A continuación, se expone esquemáticamente el plan de estudios ofertado para el curso 2022-2023. Aparecen tachadas aquellas materias que, a pesar de haber sido ofertadas, no se imparten bien porque han sido solicitadas por el número mínimo de alumnado o porque el centro no dispone de los recursos necesarios ya que su impartición supondría un incremento de la plantilla.

1ºESO

MATERIAS COMUNES OBLIGATORIAS	Nº Horas
Biología y Geología	3
Educación Física	3
Educación Plástica, Visual y Audiovisual	1
Geografía e Historia	3
Lengua Castellana y Literatura	4
Matemáticas	4
Música	2
Inglés	4
Francés*	2
Área lingüística de carácter transversal*	2

MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS (1)	Nº Horas
Computación y Robótica	2
Cultura Clásica	2

RELIGIÓN / ATENCIÓN EDUCATIVA (1)	Nº Horas
Religión Católica	1
Religión Evangélica	1
Atención Educativa	1

2ºESO

MATERIAS COMUNES OBLIGATORIAS	Nº Horas
Educación Física	2
Física y Química	3
Geografía e Historia	3
Lengua Castellana y Literatura	4
Matemáticas	4
Música	2
Inglés	4
Tecnología y Digitalización	3
Educación en Valores Cívicos y Éticos	1

MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS (1)	Nº Horas
Computación y Robótica	2
Cultura Clásica	2
Francés	2
Proyecto de Educación Plástica y Audiovisual	2
Oratoria y Debate	2

RELIGIÓN / ATENCIÓN EDUCATIVA (1)	Nº Horas
Religión Católica	1
Religión Evangélica	1
Atención Educativa	1

3ºESO

MATERIAS COMUNES OBLIGATORIAS	Nº Horas
Biología y Geología	2
Educación Física	2
Educación Plástica, Visual y Audiovisual	2
Física y Química	3
Geografía e Historia	3
Lengua Castellana y Literatura	4
Matemáticas	4
Inglés	4
Tecnología y Digitalización	2

MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS (1)	Nº Horas
Computación y Robótica	2
Cultura Clásica	2
Francés	2
Cultura del Flamenco	2
Oratoria y Debate	2

RELIGIÓN / ATENCIÓN EDUCATIVA (1)	Nº Horas
Religión Católica	1
Religión Evangélica	1
Atención Educativa	1

3º DIVER

MATERIAS COMUNES OBLIGATORIAS	Nº Horas
Ámbito Científico Tecnológico	8
Ámbito Lingüístico y Social	9
Educación Física	2
Educación Plástica, Visual y Audiovisual	2
Tecnología y Digitalización	2

MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS (2)	Nº Horas
Los centros docentes podrán incrementar hasta en dos sesiones lectivas la dedicación horaria mínima establecida para cualquiera de los ámbitos , en cuyo caso el alumnado quedará exento de cursar una materia optativa propia de la Comunidad Andaluza.	
Computación y Robótica	2
Cultura Clásica	2
Francés	2
Cultura del Flamenco	2
Oratoria y Debate	2

RELIGIÓN / ATENCIÓN EDUCATIVA (1)	Nº Horas
Religión Católica	1
Religión Evangélica	1
Atención Educativa	1

4º DIVER

MATERIAS COMUNES OBLIGATORIAS	Nº Horas
Ámbito Científico Tecnológico	8
Ámbito Lingüístico y Social	9
Educación Física	2

OPTATIVAS (2)	Nº Horas
Digitalización	3
Formación y Orientación Personal y Profesional	3

MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS (1)	Nº Horas
Los centros docentes podrán incrementar hasta en dos sesiones lectivas la dedicación horaria mínima establecida para cualquiera de los ámbitos , en cuyo caso el alumnado quedará	
Ampliación de Cultura Clásica	2
Aprendizaje Social y Emocional	2

RELIGIÓN / ATENCIÓN EDUCATIVA (1)	Nº Horas
Religión Católica	1
Religión Evangélica	1
Atención Educativa	1

4ºESO

MATERIAS COMUNES OBLIGATORIAS	Nº Horas
Educación Física	2
Geografía e Historia	3
Lengua Castellana y Literatura	4
Matemáticas A o Matemáticas B	4
Inglés	4

OPTATIVAS (3)	Nº Horas
Biología y Geología	3
Digitalización	3
Economía y Emprendimiento	3
Expresión Artística	3
Física y Química	3
Formación y Orientación Personal y Profesional	3
Latín	3
Música	3
Francés	3
Tecnología	3

MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS (1)	Nº Horas
Ampliación de Cultura Clásica	2
Dibujo Técnico	2
Aprendizaje Social y Emocional	2

RELIGIÓN / ATENCIÓN EDUCATIVA (1)	Nº Horas
Religión Católica	1
Religión Evangélica	1
Atención Educativa	1

1º BACHILLERATO

ITINERARIO CIENCIAS Y TECNOLOGÍA

MATERIAS COMUNES	Nº Horas
Educación Física	2
Filosofía	3
Lengua Castellana y Literatura I	4
Inglés I	4

MATERIA ESPECÍFICAS DE LA MODALIDAD (1)	Nº Horas
Matemáticas I	4

MATERIA ESPECÍFICAS DE LA MODALIDAD (2)	Nº Horas
Biología, Geología y Ciencias ambientales	4
Dibujo Técnico I	4
Física y Química	4
Tecnología e Ingeniería I	4

MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD (2)	Nº Horas
Creación Digital y Pensamiento Computacional	2
Educación para la Convivencia Democrática I	2
Segunda Lengua Extranjera (Francés)	2
Tecnología de la Información y la Comunicación I	2

RELIGIÓN / ATENCIÓN EDUCATIVA (1)	Nº Horas
Religión Católica	1
Religión Evangélica	1
Proyectos transversales de educación en valores	1

1º BACHILLERATO

ITINERARIO HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

MATERIAS COMUNES GENERALES	Nº Horas
Educación Física	2
Filosofía	3
Lengua Castellana y Literatura I	4
Inglés I	4

MATERIA DE MODALIDAD ESPECÍFICA (1)	Nº Horas
Latín I	4
Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales I	4

MATERIAS DE MODALIDAD OPTATIVAS (2)	Nº Horas
Economía	4
Griego I	4
Historia del Mundo Contemporáneo	4
Literatura Universal	4
Latín I	4
Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales I	4

MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD (2)	Nº Horas
Creación Digital y Pensamiento Computacional	2
Educación para la Convivencia Democrática I	2
Segunda Lengua Extranjera (Francés)	2
Tecnología de la Información y la Comunicación I	2

RELIGIÓN / ATENCIÓN EDUCATIVA (1)	Nº Horas
Religión Católica	1
Religión Evangélica	1
Proyectos transversales de educación en valores	1

2º BACHILLERATO

ITINERARIO CIENCIAS Y TECNOLOGÍA

MATERIAS COMUNES	Nº Horas
Historia de España	4
Historia de la Filosofía	3
Lengua Castellana y Literatura II	3
Inglés II	3

MATERIA ESPECÍFICAS DE LA MODALIDAD (1)	Nº Horas
Matemáticas II	4
Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales II	4

MATERIA ESPECÍFICAS DE LA MODALIDAD (2)	Nº Horas
Biología	4
Dibujo Técnico II	4
Física	4
Geología y Ciencias Ambientales	4
Química	4
Tecnología e Ingeniería II	4

MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD (2)	Nº Horas
Actividad Física, Salud y Sociedad	2
Finanzas y Economía	2
Mitología Clásica	2
Psicología	2
Segunda Lengua Extranjera (Francés)	2
Tecnología de la Información y la Comunicación II	2

RELIGIÓN / ATENCIÓN EDUCATIVA (1)	Nº Horas
Religión Católica	1
Religión Evangélica	1
Proyectos transversales de educación en valores	1

2º BACHILLERATO

ITINERARIO HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

MATERIAS COMUNES	Nº Horas
Historia de España	4
Historia de la Filosofía	3
Lengua Castellana y Literatura II	3
Inglés II	3

MATERIA ESPECÍFICAS DE LA MODALIDAD (1)	Nº Horas
Latín II	4
Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales II	4

MATERIA ESPECÍFICAS DE LA MODALIDAD (2)	Nº Horas
Empresa y Diseño de Modelos de Negocio	4
Geografía	4
Griego II	4
Historia del Arte	4
Latín II	4
Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales II	4

MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD (2)	Nº Horas
Actividad Física, Salud y Sociedad	2
Finanzas y Economía	2
Mitología Clásica	2
Psicología	2
Segunda Lengua Extranjera (Francés)	2
Tecnología de la Información y la Comunicación II	2

RELIGIÓN / ATENCIÓN EDUCATIVA (1)	Nº Horas
Religión Católica	1
Religión Evangélica	1
Proyectos transversales de educación en valores	1

4.2 COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN CURRICULAR

La presente propuesta curricular está orientada al desarrollo de las competencias clave que, según la normativa vigente, el alumnado debe adquirir a lo largo de esta etapa educativa. Su incorporación pretende poner el acento en aquellos aprendizajes que son imprescindibles, desde un planteamiento integrador y orientado a la aplicación de saberes adquiridos, garantizando una educación que dé respuesta a las necesidades reales de la época en que vivimos (calidad), al tiempo que se constituyen en la base común de la formación ciudadana para todo el alumnado (equidad). Su principal contribución consiste, pues, en orientar la enseñanza, facilitando la identificación de aquellos contenidos que se consideran relevantes para su desarrollo y los criterios de evaluación que permitirán valorarlas, planteando un enfoque integrador del currículo escolar y evitando prácticas fragmentadoras y descontextualizadas.

Así, la organización y el funcionamiento del Centro, las actividades docentes y las actividades extraescolares y complementarias, además de cumplir con su finalidad propia, pretenden contribuir al desarrollo de las competencias clave definidas en la normativa que regula el currículo andaluz.

Corresponde a los centros y al profesorado efectuar una última concreción y adaptación de los contenidos, reorganizándolos y secuenciándolos en función de las diversas situaciones escolares y de las características específicas del alumnado al que atienden y tomando como punto de partida la Evaluación Inicial.

El Equipo Directivo, asegurará el trabajo en equipo del profesorado, con objeto de proporcionar un enfoque multidisciplinar del proceso educativo, garantizando la coordinación de todos los miembros del equipo docente que atienda a cada alumno o alumna en su grupo. La concreción de los contenidos de las diferentes áreas o materias se realizará en primera instancia en los departamentos didácticos, siendo competencia del coordinador del área de competencias el establecer el carácter interdisciplinar de los contenidos. El tutor de cada grupo será quien garantice la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo. Así mismo,

los equipos docentes trabajaran para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones. A tales efectos, se habilitarán horarios específicos para las reuniones de coordinación.

Los departamentos didácticos desarrollaran las programaciones didácticas correspondientes a los distintos cursos de las materias y, en su caso, ámbitos que tengan asignados, mediante la concreción de los objetivos, ordenación de los contenidos, establecimiento de la metodología y de los procedimientos y criterios de evaluación. En la elaboración de dichas programaciones didácticas se incorporarán los núcleos temáticos del currículo propio de Andalucía, recogidos en la normativa vigente.

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

5.1 EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DEL ALUMNADO

Es competencia del profesorado evaluar tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente. El equipo docente, coordinado por quien ejerza la tutoría del grupo-clase, actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo.

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de la educación secundaria obligatoria será **continua y diferenciada** según las distintas materias del currículo. Dicha evaluación será **holística**, es decir, se llevará a cabo teniendo en cuenta los diferentes elementos del currículo, preferentemente a través de la **observación continuada (evaluación cualitativa)** de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna y de su maduración

personal, sin perjuicio de las pruebas (**evaluación cuantitativa**) que, en su caso, realice el alumnado.

Al comienzo del curso escolar, así como de cada unidad didáctica, debe realizarse una **evaluación inicial-diagnóstica**, que permita situar el nivel académico de cada estudiante, con idea de ajustar lo más posible el proceso de enseñanza-aprendizaje en el aula; así como derivar lo antes posible al alumnado que necesite una evaluación psicopedagógica por el Departamento de Orientación. Estas acciones serán prioritarias en el nuevo alumnado de 1º de ESO.

Se deberá contar con instrumentos de evaluación muy variados y hacer una valoración proporcional de los elementos básicos que intervienen en cada etapa educativa: elementos del currículo, seguimiento del proceso de aprendizaje, producción de tareas y trabajos, participación en las herramientas de comunicación y realización de pruebas de evaluación acordes al enfoque práctico empleado. Estos instrumentos podrán ser utilizados tanto en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto que se tuviera que llevar a cabo dicha modalidad.

También es conveniente utilizar diferentes estrategias de evaluación (combinar pruebas con exposiciones orales, cuestionarios online, actividades escritas, etc.). La evaluación guardará una relación directa con la naturaleza y el enfoque de los contenidos, así como con los métodos pedagógicos utilizados.

5.2 EVALUACIÓN INICIAL

Durante el primer mes de cada curso escolar, el profesorado realizará una evaluación inicial de su alumnado mediante los procedimientos, técnicas e instrumentos considerados por los departamentos didácticos, que a su vez **serán variados y basados en los contenidos y criterios de evaluación del curso anterior**, con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias clave, deficiencias y del dominio de los contenidos de las materias de la etapa. Los instrumentos

utilizados se reflejarán en el análisis de la evaluación realizada por el profesorado del departamento según lo acordado en reunión al efecto.

5.2.1 EVALUACIÓN INICIAL EN LA ESO

El profesor tutor o la profesora 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 y la **información facilitada por el Departamento de Orientación** derivada de las diferentes reuniones de tránsito celebras el curso anterior.

En los cursos segundo, tercero y cuarto, analizará el **consejo orientador** emitido el curso anterior, que será tomada en consideración en el proceso de evaluación inicial. Estos documentos se analizarán por parte del tutor/a y la información se abordará en la sesión de evaluación.

En la sesión de evaluación inicial se determinarán:

- a. Resultados y valoración general del grupo según la evaluación aplicada.
- b. Los acuerdos y medidas de atención colectiva e individualizada que se consideren necesarias para la buena marcha escolar del alumnado, así como el plan de seguimiento del alumnado que no promociona y del alumnado que promociona con materias pendientes de cursos anteriores.
- c. Las modificaciones curriculares y metodológicas a aplicar al grupo.
- d. Medidas excepcionales como la incorporación del alumnado repetidor de 2º de ESO a un PDC, en los términos que establece este Proyecto Educativo, en su caso.

Los departamentos didácticos realizarán un análisis de los resultados obtenidos en dicha evaluación, donde se recogerá:

- Análisis del resultado de la aplicación de la Evaluación Inicial
- Las dificultades detectadas por el alumnado en las diferentes materias y niveles. Dichas dificultades podrán implicar la priorización de determinados contenidos y criterios de evaluación frente a otros.

Asimismo, **se adoptarán medidas metodológicas de carácter grupal** especialmente en los grupos que presenten mayor dificultad atendiendo a lo establecido en la normativa vigente sobre detección, identificación y respuesta educativa al alumnado NEAE.

De todo ello se dejará constancia en el acta de reunión de departamento al efecto y se plasmará en las programaciones.

El tutor/a se reunirá con las familias de forma grupal e individual para informar de las medidas a adoptar durante el mes siguiente a la sesión de evaluación inicial.

En el mes de noviembre se hará por parte de los equipos docente un primer seguimiento de las medidas a aplicar.

5.2.2 EVALUACIÓN INICIAL EN BACHILLERATO

La evaluación inicial del primer curso de esta etapa 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.

En el segundo curso de bachillerato se analizarán los resultados obtenidos por el alumnado en el curso anterior.

Al término de este periodo, se convocará una sesión de evaluación con objeto de analizar y compartir por parte del equipo docente las conclusiones de

esta evaluación, que 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.

5.3 EVALUACIÓN CONTINUA

5.3.1 PRINCIPIOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN CONTINUA

La evaluación debe tener un carácter continuo de cara a detectar las dificultades y necesidades educativas. Cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo de acuerdo con lo dispuesto en la normativa.

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.

Al término de cada trimestre, en el proceso de evaluación continua llevada 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.

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 carácter formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.

Para garantizar la objetividad y la transparencia en la evaluación, al comienzo de 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.

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 de los cursos 2º-4º ESO y 2º Bachillerato, serán los criterios de evaluación y su concreción en los estándares de aprendizaje evaluables. En los cursos 1º-3º ESO y 1º 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.

Asimismo, para obedecer a una verdadera evaluación continua del alumnado, se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación, calificación y promoción incluidos en el proyecto educativo de centro.

El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna y de su maduración personal en relación con los objetivos y competencias de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato. A tal efecto, se utilizarán diferentes procedimientos, técnicas o instrumentos como pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado.

En los cursos 1º-3º ESO y 1º Bachillerato, 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 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 9 y 10). Estos indicadores deberán ser concretados en las programaciones didácticas y matizados en base a la evaluación inicial del alumnado y de su contexto.

5.3.2 SESIONES DE EVALUACIÓN CONTINUA O DE SEGUIMIENTO

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

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

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.

Se informará a cada alumno o alumna y a su padre, madre 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 rendimiento académico del alumnado, así como, en su caso, las propuestas o recomendaciones para la mejora del mismo que se estimen oportunas. Para ello, previo a las sesiones de evaluación, se grabará esta información en el sistema de información Séneca. Este informe se compartirá con las familias a través del boletín electrónico.

5.4 EVALUACIÓN AL FINALIZAR CADA CURSO

5.4.1 PRINCIPIOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN ORDINARIA

Al término de cada, 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, así como el nivel competencial adquirido según se establece en los procedimientos generales de evaluación del centro.

En la sesión de evaluación ordinaria se formularán las calificaciones finales de las distintas materias o ámbitos del curso, expresadas tanto en términos cuantitativos como cualitativos.

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

En los cursos primero y tercero, el resultado de la evaluación de los ámbitos que integren distintas 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 rendimiento se expresará de manera desagregada en cada una de las materias que los componen, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

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 de Insuficiente (IN) para las calificaciones negativas; Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), o sobresaliente (SB) para las calificaciones positivas, tal y como se recoge en la normativa vigente.

5.4.2 SESIONES DE EVALUACIÓN ORDINARIA

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 educativo podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación educativa del centro. En caso de no existir consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente.

Para el alumnado de la ESO y 1º Bachillerato, esta sesión tendrá lugar una vez finalizado el período lectivo y antes de que finalice el mes de junio. Para el alumnado de segundo de Bachillerato, la sesión de evaluación ordinaria no será anterior al 31 de mayo, de conformidad con el artículo 7.5 del Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios.

Como resultado de la sesión de evaluación ordinaria, se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal, o al alumno/a si es mayor de edad, un boletín de calificaciones con carácter informativo. Se informará, además, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el rendimiento académico del alumnado, así como, en su caso, las propuestas o recomendaciones para la mejora del mismo que se estimen oportunas. Para ello, previo a las sesiones de evaluación, se grabará esta información en el

sistema de información Séneca. Este informe se compartirá con las familias a través del boletín electrónico.

5.5 EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA EN BACHILLERATO

5.5.1 PRINCIPIOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

El alumnado de 1º y 2º de bachillerato que obtenga evaluación negativa en alguna materia podrá presentarse a las pruebas de evaluación extraordinaria.

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 las 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.

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 período lectivo.

En el caso de las actas de evaluación, tanto de 1º como de segundo de Bachillerato, los resultados de la evaluación se expresarán mediante calificaciones de cero a diez sin decimales.

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.

5.5.2 SESIONES DE EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

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 el 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.

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

5.6 MECANISMOS DE RECUPERACIÓN DE LA MATERIA O ÁMBITOS

En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo. A lo largo del curso, el profesorado en coordinación con el departamento correspondiente de

cada materia o ámbito establecerá los mecanismos oportunos para garantizar la recuperación de criterios evaluados de forma negativa.

5.7 CRITERIOS DE PROMOCIÓN EN LA ESO

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 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.

De acuerdo a la normativa vigente, 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.**

En el caso de que el alumnado tenga **tres o más materias suspensas**, el equipo educativo **tendrá en cuenta los siguientes criterios** para orientar la toma de decisiones con relación al grado de adquisición de las competencias y la promoción:

- 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.

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 o profesora responsable de la misma elaborará un **informe en el que se detallarán, al menos, las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados**. Este informe será entregado a los padres, madres o tutores legales al finalizar el curso a través de la aplicación Séneca, sirviendo de referente para el programa de refuerzo del curso posterior o del mismo, en caso de repetición.

Quienes promocionen sin haber superado todas las materias o ámbitos seguirán un programa de refuerzo, que se elaborará de manera individual para cada una de las materias o ámbitos no superados. 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.

La superación o no de los programas será tenida en cuenta a los efectos de promoción y titulación previstos en este proyecto educativo.

5.8 REPETICIÓN DEL ALUMNADO EN LA ESO

De acuerdo con lo previsto en el artículo 16.5 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo y en el artículo 11.4 del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, 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 alumna. En todo caso, el alumno o la alumna podrá permanecer en el mismo curso una sola vez y dos como máximo a lo largo de la enseñanza obligatoria.

De conformidad con lo previsto en el artículo 11.5 del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, de forma excepcional 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. En este caso, se podrá prolongar un año el límite de edad al que se refiere el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

5.9 TITULACIÓN EN LA ESO

De conformidad con lo establecido artículo 16.3 del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria será único y **se expedirá sin calificación**.

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 etapa.

La decisión sobre la titulación del alumnado será adoptada de forma colegiada por el equipo docente del alumno o alumna con el asesoramiento del departamento de orientación. En caso de no existir 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:

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

5.10 PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO QUE CURSA PDC

La evaluación del alumnado que curse **Programas de Diversificación Curricular en 3º y 4º ESO**, 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.

El resultado de la evaluación de los ámbitos del PMAR se expresará de manera desagregada en cada una de las materias que los componen, de conformidad con lo establecido en el art. 30 de la Orden 15 de enero de 2021.

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 lo integran.

El resultado de la evaluación de los ámbitos que integren distintas 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.

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

De conformidad con la normativa vigente, las decisiones sobre la permanencia un año más en el mismo curso se adoptarán exclusivamente a la finalización del segundo año.

5.11 PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO Y OTRAS NECESIDADES ESPECIALES.

Con carácter general, se estará a lo dispuesto a la normativa vigente en estos casos.

En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales los referentes de la evaluación durante la educación básica serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, sin que este hecho pueda impedirles la promoción al siguiente curso o etapa, o la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. (Art. 3.3 del R.D. 984/2021).

Cada adaptación curricular y cada caso deberán ser considerados individualmente de cara a la evaluación del alumnado.

Para la promoción de este alumnado se ha concretado lo siguiente:

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

A la hora de decidir sobre la titulación del alumnado con necesidades educativas especiales habrá que atender, de la misma forma que para el resto del alumnado, a la consecución de las competencias y los objetivos de la etapa.

Cuando las circunstancias personales del alumno o alumna con necesidades educativas especiales lo aconsejen para la consecución de los objetivos de la enseñanza básica, este alumnado podrá prolongar un curso adicional su escolarización. Estas circunstancias podrán ser permanentes o transitorias y deberán estar suficientemente acreditadas.

5.12 PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN EL CFGB

Con carácter general, la evaluación del alumnado que curse esta enseñanza se desarrollará según lo dispuesto en los artículos 17 y 18 del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, así como en lo dispuesto en el R.D. 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.

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

La evaluación del proceso de aprendizaje y la calificación del alumnado en los módulos de Comunicación y Sociedad y de Ciencias Aplicadas se realizará atendiendo al carácter global y al logro de las competencias incluidas en cada uno de ellos.

La evaluación del proceso de aprendizaje y la calificación del alumnado en el resto de módulos profesionales tendrá como referente los resultados de aprendizaje y las competencias profesionales, personales y sociales que en él se incluyen.

De conformidad con el artículo 23.2 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, los alumnos/as de ciclos de Formación Profesional Básica matriculados

en un centro tendrán derecho a un máximo de dos convocatorias anuales cada uno de los cuatro años que puede estar cursando esas enseñanzas para superar los módulos profesionales en que esté matriculado, excepto el módulo profesional de Formación en centro de trabajo, que podrá ser objeto de evaluación únicamente en dos convocatorias.

Solo se puede permanecer una vez en cada curso. Excepcionalmente, una alumna o alumno podría repetir dos veces un mismo curso, previo informe favorable del equipo docente.

El alumnado que tras la realización de la primera convocatoria de evaluación anual supere todos los módulos profesionales asociados a unidades de competencia podrá incorporarse a la unidad formativa de Formación en centros de trabajo. También podrá incorporarse el alumnado que no haya superado todos los módulos profesionales asociados a unidades de competencias, pero que haya sido propuesto excepcionalmente por el equipo educativo.

El alumnado que no se incorpore a la unidad formativa de Formación en centros de trabajo permanecerá en el centro, cumpliendo el horario establecido y asistiendo a las actividades de recuperación que deberá organizar el equipo educativo.

La calificación de los módulos profesionales de formación en el centro educativo y del módulo profesional de proyecto se expresará en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales. Se considerarán positivas las iguales o superiores a 5 y negativas las restantes. El módulo profesional de formación en centros de trabajo se calificará en términos de apto o no apto.

Para poder cursar la unidad formativa de Formación en centros de trabajo del primer curso, será necesario haber superado todos los módulos profesionales asociados a unidades de competencia del curso. Para poder cursar la unidad formativa de Formación en centros de trabajo de segundo curso, será necesario haber superado todos los módulos profesionales asociados a unidades de competencia del ciclo. Excepcionalmente, el equipo educativo podrá proponer a la dirección del centro que el alumno/a curse la unidad formativa de Formación en centros de trabajo sin haber superado los módulos profesionales



SALIDA	29701261 - Fuente Luna
	2023/29701261/M000000000161
	Fecha: 14/11/2023

correspondientes. En cualquier caso, el alumno no podrá ser evaluado en segundo curso de este módulo profesional sin haber superado previamente todos los módulos profesionales asociados a unidades de competencias del ciclo.

Para ser evaluado de la unidad formativa de Formación en centros de trabajo en la segunda evaluación anual del primer curso, será necesario haber superado todos los módulos profesionales asociados a unidades de competencia de primer curso. Para ser evaluado de la unidad formativa de Formación en centros de trabajo en la segunda evaluación anual del segundo curso y, por ende, del módulo profesional de Formación en centros de trabajo, será necesario haber superado todos los módulos profesionales asociados a unidades de competencia del ciclo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.4 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, y la Orden de 8 de noviembre de 2016, el alumnado que cursa el primer curso de Formación Profesional Básica promocionará a segundo curso cuando supere los dos módulos profesionales de aprendizaje permanente y la carga horaria de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia pendientes no exceda el 20% del horario semanal de éstos. El equipo educativo podrá proponer a la dirección del centro la promoción del alumnado que haya superado, al menos uno de los dos módulos profesionales de aprendizaje permanente y la carga horaria de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia pendientes no exceda el 20% del horario semanal, si considera que posee la madurez suficiente para cursar el segundo curso de estas enseñanzas.

El alumnado que promociona a segundo con módulos profesionales pendientes de primero, deberá matricularse de segundo curso y de los módulos profesionales pendientes de primero. A este alumnado se le realizará un plan de recuperación personalizado para la superación de los módulos profesionales pendientes de primero.

El alumnado que, como consecuencia de la aplicación de los criterios de promoción, repita curso, si tiene dieciséis años o más, podrá optar por matricularse tanto de los módulos profesionales no superados como de aquellos

ya superados. En ambos casos, este alumnado permanecerá en el aula, donde realizará un plan para la adquisición de aprendizajes

- El alumnado que decida no matricularse de los módulos profesionales ya superados deberá permanecer en el aula, donde realizará un plan para la adquisición de aprendizajes que le ayudará a mejorar conocimientos conceptuales y habilidades prácticas de dichos módulos.
- La calificación final del alumnado que se vuelva a matricular en un módulo ya superado será, como mínimo, igual a la obtenida en la primera evaluación final del curso anterior.

El alumnado menor de dieciséis años que repita curso deberá matricularse de todos los módulos de primero, desarrollando un plan para la adquisición de aprendizajes que le ayudará a mejorar conocimientos conceptuales y habilidades prácticas de los módulos ya superados.

El alumnado de 2º curso de Formación Profesional Básica que haya alcanzado evaluación positiva en todos los módulos obtendrá el título de Formación Profesional Básico que haya alcanzado.

De igual forma, la superación de la totalidad de los módulos incluidos en un ciclo de Formación Profesional Básica conducirá a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. (Art. 18 del R.D. 984/2020).

5.13 PRUEBAS O ACTIVIDADES PERSONALIZADAS EXTRAORDINARIAS

El alumnado que, una vez finalizado el proceso de evaluación de cuarto curso de la ESO, no haya obtenido el título, y haya 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 las pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias que no hayan superado.

Cada departamento didáctico elaborará las pruebas correspondientes basadas en los planes de recuperación y que contemplarán los elementos curriculares de cada materia, así como las actividades y pruebas objetivas propuestas para la superación de la materia. Estas pruebas tendrán lugar en los primeros 5 días de septiembre.

Procedimiento:

1. Los interesados que cumplan los requisitos deberán solicitar su participación en dicho proceso cumplimentando el modelo establecido para tales efectos. Esta inscripción se realizará durante los diez últimos días naturales del mes de junio.
2. Una vez resultas las solicitudes, los/as admitidos/as podrán retirar de la secretaría del centro los correspondientes programas de recuperación. La información se publicará, además, en los tabloneros de anuncios del centro.
3. El resultado de las pruebas se dará a conocer durante la primera quincena de septiembre.

5.14 PROMOCIÓN EN BACHILLERATO

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

De acuerdo a la normativa vigente, los alumnos y alumnas promocionarán de primero a segundo cuando hayan superado las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias, como máximo.

Quienes promociones 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.

La superación de las materias de segundo curso que se indican en el anexo III del Real Decreto 1105/2014, estará condicionada a la superación de las correspondientes materias de primer curso indicadas en tal anexo por implicar continuidad.

1º curso de Bachillerato	2º curso de Bachillerato
Lengua Castellana y Literatura I	Lengua Castellana y Literatura II
Matemáticas I	Matemáticas II
Primera Lengua Extranjera I	Primera Lengua Extranjera II
Dibujo Técnico I	Dibujo Técnico II
Latín I	Latín II
Griego I	Griego II
Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales I	Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales II
Fundamentos del Arte I	Fundamentos del Arte II
Cultura Audiovisual I	Cultura Audiovisual II
Análisis Musical I	Análisis Musical II
Dibujo Artístico I	Dibujo Artístico II
Segunda Lengua Extranjera I	Segunda Lengua Extranjera II
Tecnología Industrial I	Tecnología Industrial II
Tecnologías de la Información y la Comunicación I	Tecnologías de la Información y la Comunicación II
Física y Química	Física/Química
Biología y Geología	Biología/Geología

No obstante, el alumno o alumna podrá matricularse en la materia de segundo sin haber superado la de primero 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.

El alumnado con materias pendientes de primer curso deberá matricularse en tales materias, realizar los programas de refuerzo que contengan las actividades de recuperación pertinentes y superar la evaluación correspondiente. La superación o no de estos programas será tomada en cuenta a efectos de promoción y titulación.

El alumnado que al término de segundo curso tuviera evaluación negativa en algunas materias podrá matricularse de ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas, o podrá optar por repetir el curso completo.

Los alumnos y alumnas podrán repetir cada curso de la etapa una sola vez como máximo, si bien excepcionalmente podrán repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente.

5.15 TITULACIÓN EN BACHILLERATO

Según lo dispuesto en la normativa vigente, para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato. No obstante lo anterior, 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:

- Que el equipo docente considere que el alumno o alumna ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados a este 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 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 etapa, se considerará la nota numerica obtenida en la materia no superada.

Las decisiones se tomarán 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 alumna.

Únicamente se podrá decidir positivamente sobre la titulación de un alumno o alumna con una materia sin superar en la evaluación extraordinaria, no en la ordinaria.

5.16 CONSIDERACIONES DE MATRÍCULA DE HONOR Y MENCIONES HONORÍFICAS

5.16.1 EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Se podrá otorgar Mención Honorífica o Matrícula de Honor al alumnado que al finalizar la Educación Secundaria Obligatoria haya demostrado un rendimiento académico excelente.

Se podrá otorgar **Mención Honorífica** en una determinada materia a los alumnos y alumnas que en el conjunto de los cursos de la etapa hayan obtenido una calificación media de 9 o superior en dicha materia, y hayan demostrado un interés por la misma especialmente destacable. Jefatura de estudios elaborará una propuesta del alumnado que cumple con los requisitos necesarios y cada profesor o profesora responsable de la materia podrá ratificarla o no. Se incluirá un punto en el acta de la sesión sobre este aspecto.

Para la determinación de la **Matrícula de Honor** se propondrán aquellos/as alumnos/as que al finalizar 4º de ESO hayan obtenido una media superior a 9 en todos los cursos de la etapa. Se estudiarán los casos y se acordará, en principio, la propuesta de todos los que cumplan esta condición.

A propuesta de los Equipos Educativos de 4º de ESO, en la sesión ordinaria del mes de junio se determinará al alumnado propuesto para **Premio Extraordinario de ESO**, verificándose los establecido en las Instrucciones 21/2016 de 16 de septiembre (calificación de 8,75 en todos los cursos de la etapa y sobresaliente en materias de Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas y 1ª Lengua extranjera en 4º curso).

5.16.2 EN BACHILLERATO

En 2º de Bachillerato se podrá otorgar **Mención honorífica** en una determinada materia a los alumnos y alumnas que en el conjunto de los cursos de la etapa hayan obtenido una calificación media de 9 o superior en dicha materia, y hayan demostrado un interés por la misma especialmente destacable. Jefatura de estudios elaborará una propuesta del alumnado que cumple con los requisitos necesarios y cada profesor o profesora responsable de la materia podrá ratificarla o no. Se incluirá un punto en el acta de la sesión sobre este aspecto.

Se concederá **Matrícula de Honor** a aquellos alumnos que tengan como media en 2º de bachillerato un mínimo de 9. Sólo se pueden conceder matrículas de honor a un máximo del 5% del alumnado de 2º de Bachillerato. En caso de empate se estudiará la media de primero de bachillerato, y si este subsiste las calificaciones de cuarto hasta primero de ESO.

5.17 PROCEDIMIENTOS DE ACLARACIÓN, REVISIÓN Y RECLAMACIÓN DE LA CALIFICACIÓN OBTENIDA O DE LA DECISIÓN DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN

5.17.1 PETICIONES DE ACLARACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN CONTINUA

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

Durante todo el curso tanto el alumnado como sus representantes legales podrán solicitar una aclaración de las pruebas de evaluación para la mejora de su proceso de aprendizaje.

Con el fin de garantizar el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, los tutores y tutoras, así como el resto del profesorado, informarán por escrito a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, al menos tres veces a lo largo del curso (una en cada una de las sesiones de evaluación continua y otra después de la evaluación de final de curso) sobre el aprovechamiento académico de este y la evolución de su proceso educativo. 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. Esta información se emitirá dentro del campo “observaciones del alumnado” asociado a la sesión de evaluación que corresponda, y se remitirá a las familias, junto al boletín de calificaciones, que tendrá carácter informativo, a través de la plataforma Séneca.

Al finalizar el curso, además del boletín y las observaciones pertinentes sobre la evolución del proceso de aprendizaje del alumnado, se incluirá la decisión acerca de su promoción o titulación.

Las copias de exámenes o de otras pruebas de evaluación se solicitarán mediante escrito dirigido a la Jefatura de Estudios del centro a través de la



SALIDA	29701261 - Fuente Luna
	2023/29701261/M000000000161
	Fecha: 14/11/2023

ventanilla electrónica. Una vez recibida la comunicación, Jefatura de Estudios la trasladará al profesor/a correspondiente.

5.17.2 PETICIÓN DE ACLARACIONES SOBRE LA EVALUACIÓN ORDINARIA AL FINAL DE CADA CURSO Y LA DECISIÓN DE PROMOCIÓN O TITULACIÓN

Tras la evaluación ordinaria al finalizar cada curso, los padres, madres o tutores legales del alumnado, incluso este si es mayor de edad, podrán solicitar una revisión de las calificaciones obtenidas en alguna/s materia/s o sobre la decisión de promoción y titulación. Esta solicitud de revisión se realizará dentro de los dos días hábiles siguientes a la publicación de los boletines a través de un escrito dirigido a la Jefatura de Estudios por medio de la ventanilla electrónica del Centro. En caso de no poder realizarse por medio de ventanilla electrónica podrá presentarse el escrito en la secretaría del Centro cumplimentando el impreso oficial. Secretaría remitirá esta solicitud a Jefatura de Estudios para su tramitación.

Se deberá cumplimentar un impreso de “solicitud de la revisión de la evaluación final” por cada una de las materias para las que se solicite la revisión.

El hecho de presentar este escrito fuera del plazo establecido supondrá el fin del procedimiento, no dando lugar a una nueva solicitud de revisión ni de reclamación.

En caso de solicitud de **revisión de una nota en una determinada materia:**

- Jefatura de Estudios trasladará a la jefatura de departamento la correspondiente copia del escrito de alegaciones presentado.
- El primer día hábil desde el fin del período de solicitud de revisión, el departamento didáctico correspondiente celebrará una reunión extraordinaria para revisar el proceso y elaborará el informe correspondiente que recogerá la descripción de los hechos y

actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado y la decisión adoptada por el mismo de ratificación o modificación de la calificación final objeto de revisión. Se levantará acta del procedimiento y de la decisión adoptada.

- El/la jefe/a del departamento didáctico trasladará la decisión adoptada a la Jefatura de Estudios, que la trasladará al tutor/a para considerar la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente.
- Jefatura de Estudios comunicará por escrito la decisión adoptada al reclamante y entregará copia al tutor/a, poniendo fin al proceso de revisión.
- En caso de modificación de la calificación, la secretaría modificará las actas de evaluación correspondientes, así como el expediente e historial académico del alumno o alumna.

En caso de **solicitud de revisión de la decisión de promoción o titulación:**

- Jefatura de Estudios trasladará al tutor/a del alumno o alumna la correspondiente copia del escrito de alegaciones presentado.
- En los dos días hábiles tras el fin del período de alegaciones, el tutor o tutora convocará una reunión extraordinaria de equipo educativo para revisar el proceso de adopción de la decisión adoptada en función de los criterios de promoción/titulación establecidos y la posible modificación o ratificación de la misma. Se levantará acta del procedimiento.
- El tutor o tutora trasladará la decisión adoptada a la Jefatura de Estudios, que la trasladará por escrito al reclamante, explicando la ratificación o modificación razonada y motivada de la decisión adoptada, poniendo fin al procedimiento de revisión.
- En caso de modificación de la decisión de promoción o titulación, la Secretaría del centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico, la oportuna diligencia, que será visada por la dirección del centro.

5.17.3 PROCESO DE RECLAMACIÓN DE LA CALIFICACIÓN FINAL OBTENIDA EN LA EVALUACIÓN ORDINARIA A FINAL DE CADA CURSO O SOBRE LA DECISIÓN DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN

En el caso de que, tras el procedimiento de revisión, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o con las decisiones de promoción/titulación, en su caso, el alumno o la alumna o, en su caso, su padre, madre o quienes ejerzan su tutela legal, podrán presentar reclamación, en las enseñanzas que proceda.

La reclamación deberá formularse por escrito a través de ventanilla electrónica, o en la secretaría del centro cuando no sea posible su tramitación electrónica, dirigida al director del centro en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro de la decisión de la revisión, para que la eleve a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación.

El hecho de presentar el escrito de alegaciones fuera del período establecido supondrá el fin del procedimiento y de la vía administrativa.

- La Dirección del centro remitirá a la Delegación Territorial, en el plazo máximo de tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación al que 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, si procede, el informe de la dirección del centro acerca de las mismas.
- En relación con la constancia documental de las pruebas de evaluación, el profesorado estará obligado a conservar todas aquellas pruebas y otros documentos relevantes utilizados para la evaluación del alumnado durante un periodo de seis meses contados a partir de la finalización del curso escolar. En el caso de que un alumno o alumna

o sus representantes legales presenten recurso contencioso-administrativo, el Centro tendrá que conservar los referidos documentos hasta la resolución judicial.

- En el plazo de un mes a partir de la recepción del expediente, la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones emitirá un informe a Delegación Territorial, que adoptará la decisión correspondiente y la trasladará a la Dirección del centro.
- El director comunicará al reclamante, dentro de los dos días hábiles siguiente a la decisión de la Delegación Territorial, la decisión adoptada, que pondrá fin al procedimiento de reclamación y de la vía administrativa.
- En el caso de que la reclamación sea estimada se procederá a la correspondiente corrección de los documentos oficiales de evaluación.

6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

Se adecuará a: **Medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.**

6.1 MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES EN ESO

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



SALIDA	29701261 - Fuente Luna
	2023/29701261/M000000000161
	Fecha: 14/11/2023

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

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

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

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 46.6 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, para el tratamiento del alumnado con dificultades de aprendizaje, o con insuficiente nivel curricular en relación con el del curso que le correspondería por edad, aseguramos un enfoque multidisciplinar y la coordinación de todos los miembros del equipo docente que atienda al alumno o alumna y del departamento de orientación educativa. De conformidad con lo establecido en el artículo 113 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, nuestro centro garantiza el acceso y la permanencia en el sistema educativo del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, entendiendo por tal el alumnado con necesidades educativas especiales, el que se incorpore de forma tardía al sistema educativo, el que

precise de acciones de carácter compensatorio y el que presente altas capacidades intelectuales.

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

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

6.1.1 PROGRAMAS PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN ESO

6.1.1.1 ÁREA LINGÜÍSTICA DE CARÁCTER TRANSVERSAL

- Está orientado al alumnado que presente dificultades en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística como alternativa a la Segunda Lengua Extranjera en 1º ESO.
- Se podrá acceder 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 tutora tras la correspondiente evaluación inicial.
- A través de la plataforma Séneca se informará por escrito a los padres/madres/tutores legales sobre la conveniencia de que su

hijo/a curse esta materia, debiendo aceptar o rechazar dicha propuesta mediante el mismo escrito.

- El desarrollo curricular partirá de los elementos específicos de la materia de LCL, integrando las competencias específicas, así como los criterios de evaluación del mismo curso o de cursos anteriores en función de los resultados de la evaluación inicial del alumnado.
- Esta materia es evaluable y calificable.

6.1.1.2 PROGRAMA DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE

Tienen como objetivo asegurar los aprendizajes de las materias y seguir con el aprovechamiento las enseñanzas de ESO. Se propondrán de manera individualizada en la evaluación psicopedagógica del alumnado NEAE, se incluirán en Séneca y sustituyen a las adaptaciones curriculares no significativas.

Este programa está dirigido al alumnado que:

- No haya promocionado de curso.
- Aún promocionando de curso no supere alguna de las materias o ámbitos del curso anterior.
- Alumnado NEAE con dificultades de aprendizaje en una o varias materias del currículo o en algún ámbito del desarrollo (DIA).
- Alumnado NEAE derivadas de Compensación Educativa que presente dificultades en una o varias materias del currículo.
- Alumnado que a juicio del tutor/a, el departamento de orientación y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión (no requiere desfase de un curso).

En concreto, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Proponerle actividades para aclarar las dudas que mantiene.
- Revisarle diariamente el trabajo de casa y clase y valorar y reconocer sus progresos para lograr estimularlo hacia el trabajo y el rendimiento escolar.

- Afianzar los conocimientos previos necesarios para poder progresar en la materia, mediante ejercicios suplementarios.
- Seguimiento más individualizado de la evolución del alumno.
- Preguntarle a menudo en clase para que participe.
- Establecer con las familias compromisos educativos.

6.1.1.3 PROGRAMAS DE PROFUNDIZACIÓN

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

Consistirán en un enriquecimiento de los contenidos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación. Se desarrollarán en el horario lectivo de las materias objeto de enriquecimiento.

6.2 PROGRAMAS DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR (PDC)

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente, este centro organiza programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento para el alumnado de 3º y 4º ESO que, tras la oportuna evaluación, ha puesto de manifiesto la necesidad de una organización de los contenidos, actividades prácticas y materias del currículo diferente a la establecida con carácter general y de una metodología específica, para alcanzar los objetivos y competencias básicas de la etapa y el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

De estos programas están recogidos en el POAT: Los contenidos y objetivos, el perfil de los alumnos y el procedimiento para su selección, la duración, la estructura y distribución horaria semanal, los criterios de evaluación

y promoción o titulación, según el caso, del alumnado que sigue estos programas.

6.3 MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN ESO

6.3.1 PROGRAMAS DE ADAPTACIÓN CURRICULAR

Estas medidas vendrán determinadas por las conclusiones de la evaluación psicopedagógica recogidas en el informe.

1. Adaptaciones de acceso (AAC): Las AAC suponen la provisión o adaptación de recursos específicos que garanticen que los alumnos y alumnas con NEE que lo precisen puedan acceder al currículo. Son propuestas por el orientador/a y requieren de una evaluación psicopedagógica. La aplicación y seguimiento de las AAC corresponde al equipo docente y al profesorado especialista.
2. Adaptaciones curriculares significativas (ACS): estas adaptaciones van dirigidas al alumno o alumna con NEE de las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y módulos de aprendizaje permanente de formación profesional básica:
 - a. Presenta un desfase curricular de al menos dos cursos en la asignatura/módulo objeto de adaptación, entre el nivel de competencia curricular alcanzado y el curso en que se encuentra escolarizado.
 - b. Presenta limitaciones funcionales derivadas de discapacidad física o sensorial incluidas las derivadas de enfermedades raras y crónicas que imposibilitan la adquisición de los objetivos y criterios de evaluación en determinadas áreas o materias no instrumentales.

Estas adaptaciones las elabora y coordina el tutor/a, que cumplimenta todos los datos, salvo la propuesta curricular que cumplimenta cada profesor/a del área adaptada, que además velará por su aplicación.

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

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

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

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

6.3.2 PROGRAMAS ESPECÍFICOS

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

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

6.3.3 PROCEDIMIENTO PARA LA DETECCIÓN, EVALUACIÓN Y ATENCIÓN DEL ALUMNADO QUE PUEDA PRESENTAR ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES

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

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

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

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

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

6.3.4 IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNADO CON POSIBLES NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO POR PRESENTAR ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES

Antes de que finalice el mes de septiembre, la dirección del instituto solicitará a los centros de primaria adscritos los cuestionarios de detección de altas capacidades.

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

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

6.3.4.1 ASPECTOS RELATIVOS A LA EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA DEL ALUMNADO

La evaluación psicopedagógica del alumnado que presente indicios de altas capacidades se realizará durante el 1º trimestre (Orden de 19 septiembre de 2002).

Si tras la evaluación psicopedagógica se concluye que el/la alumno/a tiene necesidad específica por presentar altas capacidades intelectuales de apoyo educativo, el orientador emitirá un informe de evaluación psicopedagógica que se registrará en Séneca, procederá a su registro en el censo de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo antes de que finalice el 3º trimestre.

Concluida la evaluación psicopedagógica el orientador informará al tutor/a y a la familia de las conclusiones de la misma, de las medidas que, en su caso, se van a adoptar, así como de las orientaciones para una adecuada atención familiar y escolar.

6.3.4.2 ORGANIZACIÓN DE LA RESPUESTA EDUCATIVA

La jefatura de estudios pondrá en marcha las actuaciones necesarias para articular la respuesta educativa establecida para el/la alumno/a

Si una de las medidas fuese la elaboración de una adaptación curricular, ésta será grabada en Séneca haciendo uso del modelo establecido a tal efecto

Si la medida propuesta es la flexibilización del periodo de escolarización obligatoria, es necesario que el/la alumno/a haya sido objeto de una adaptación curricular. La solicitud de flexibilización deberá realizarse en los plazos establecidos.

6.3.4.3 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

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

6.3.4.4 MEDIDAS EDUCATIVAS ORDINARIAS

- Gradación de actividades en las distintas áreas del currículo según nivel de complejidad.
- Introducción de actividades de carácter opcional
- Profundización en contenidos conceptuales y procedimentales.
- Adaptación de recursos y materiales didácticos.
- Planificación de actividades que fomenten creatividad y pensamiento divergente.
- El profesorado seleccionará un/os libro/s de lectura, motivante/s y lúdico/s, sobre un tema de interés para el/la alumno/a. Realizará su seguimiento y valoración. Considerará la posibilidad de su exposición al grupo.
- Propuestas de un trabajo interdisciplinar sobre un tema de su interés que incluya conceptos y procedimientos de distintas áreas. Será valorado por el profesor/a que coordine la actuación.
- Introducción de técnicas de búsqueda y tratamiento de la información.
- Otras que se estimen por parte de los profesionales implicados.

6.3.4.5 MEDIDAS EDUCATIVAS EXTRAORDINARIAS

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

Dentro de las medidas extraordinarias, señalamos:

- PECAI. Programa de enriquecimiento curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

- **Adaptación curricular de enriquecimiento:** Supone una profundización en los contenidos curriculares, nunca avances de cursos superiores. Estas tienen en cuenta los intereses y motivaciones de los alumnos/as.

- **Adaptación curricular de ampliación con y sin agrupación flexible:** supone cursar los contenidos en un grupo superior en las áreas que se estimen superadas para el alumno. Esta medida se establece únicamente si se va intentar una flexibilización de la etapa y, por consiguiente, con el alumnado que presente sobredotación intelectual. Se puede realizar con agrupamiento flexible (cursando esas materias en el grupo inmediatamente superior) o sin agrupamiento flexible (cursándolas en su mismo nivel). Es reversible: si no funciona el alumno/a vuelve a su clase de procedencia.

El orientador cotutoriza al alumno/a: entrevistas periódicas y recogida de información de los profesores de los Equipos Educativos.

Medidas educativas excepcionales: (a aplicar al alumnado que presente sobredotación intelectual)

- El/La tutor/a recogerá en acta de reunión del equipo educativo la opinión del mismo acerca de la pertinencia o no de la aplicación de la flexibilización del periodo de escolarización.

- El padre/madre/tutor/a legal es/son informado/s de la posibilidad de flexibilizar el periodo de escolarización y manifestará/n su opinión (favorable o desfavorable).

- Igualmente, el alumno/a será informado y manifestará su opinión (favorable o desfavorable).

- El equipo educativo certifica, en su caso, que el alumno/a ha alcanzado las competencias y los objetivos de la etapa.

- Envío de la documentación a la Delegación Territorial de Educación con anterioridad al 30 de abril.

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

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

6.4 CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO

El objetivo general de esta medida es el de favorecer la inserción social, educativa y laboral de los jóvenes de entre quince y diecisiete años.

6.4.1 REQUISITOS DE ACCESO

Los equipos docentes propondrán a madres, padres, o tutores legales, y al propio alumno/a, a través del correspondiente consejo orientador, su

incorporación a un Ciclo Formativo de Grado Básico cuando el perfil académico y vocacional del alumno o alumna así lo aconseje, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a. Que tengan cumplidos los 15 años de edad, o los cumplan durante el año natural en curso.
- b. Que hayan cursado 3º ESO o, excepcionalmente, haber cursado 2º ESO.

6.4.2 ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN LOS CFGB

Debido al carácter de oferta obligatoria de estas enseñanzas, se podrán tomar como medidas de atención a la diversidad cualquiera de las previstas en la ESO.

Estas medidas se pondrán en práctica para responder a las necesidades educativas concretas del alumnado y lograr la consecución de los resultados de aprendizaje vinculados a las competencias profesionales, personales y sociales del título, con especial atención en lo relativo a la adquisición de las competencias lingüísticas contenidas en el ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales de 1º de CFGB y en el módulo de Comunicación y Sociedad II de 2º FPB, para el alumnado que presente dificultades en su expresión oral, sin que las medidas adoptadas supongan una minoración de la evaluación de sus aprendizajes.

En ningún caso las medidas de atención a la diversidad supondrán la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título.

6.4.2.1 PROGRAMAS DE REFUERZO DE APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS

- Están destinados a aquel alumnado que no haya superado algún módulo profesional con el fin de preparar la segunda convocatoria del mismo.
- En primer curso, se desarrollarán entre la primera y segunda convocatoria (semanas 32 a 35 del curso académico).
- En segundo curso, se desarrollarán en el mismo período que el ordinario para el módulo de Formación en Centros de Trabajo (semanas 26 a 35 del curso académico)
- El alumnado debe asistir obligatoriamente al centro para el desarrollo de estos programas.

6.4.2.2 PROGRAMAS DE MEJORA DE COMPETENCIAS

- En primer curso deberá realizarlo el alumnado que haya superado algún módulo profesional del currículo en primera convocatoria y servirán para afianzar e incrementar las competencias adquiridas en los módulos profesionales superados. Se aplicarán, con carácter obligatorio, durante el período comprendido entre las semanas 32 y 35 del curso académico.
- En segundo curso, el alumnado que no realice el módulo profesional de Formación en centros de trabajo por tener módulos profesionales no superados, permanecerá en el centro recibiendo un programa de mejora de las competencias de los módulos profesionales superados, que servirá para afianzar e incrementar las competencias adquiridas en los mismos. Estos programas se aplicarán entre la semana 26 y 35 del curso académico.

6.4.2.3 PLANES PARA LA ADQUISICIÓN DE APRENDIZAJES

- El alumnado que, como consecuencia de los criterios de promoción, repita curso y, por tener más de 16 años, opte por matricularse en los módulos profesionales superados, dispondrá de un plan para la

adquisición de aprendizajes que le ayudará a mejorar conocimientos conceptuales y habilidades prácticas de los módulos superados.

- El alumnado que promoció a segundo curso con módulos profesionales pendientes de primero, dispondrá para cada módulo suspenso de un plan para la adquisición de aprendizajes que le ayudará en la recuperación de los mismos.

6.4.2.4 MEDIDAS ESPECÍFICAS

Se aplicarán aquellas medidas de atención a la diversidad previstas para la ESO:

- a. Apoyo dentro del aula por profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica.
- b. Adaptaciones de acceso a los elementos del currículo para el alumnado NEE.
- c. Adaptaciones curriculares significativas de los elementos del currículo dirigidas al alumnado NEE. La evaluación continua y la promoción tomarán como referencia los elementos fijados en ella.
- d. Programas específicos para el tratamiento personalizados del alumnado NEAE.
- e. Adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado con altas capacidades intelectuales.
- f. Atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.

6.5 MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES DEL ALUMNADO DE BACHILLERATO

Se consideran medidas generales de atención a la diversidad las diferentes actuaciones de carácter ordinario que se orientan a la promoción del aprendizaje y del éxito escolar de todo el alumnado.

Estas medidas tienen como finalidad dar respuesta a las diferencias en competencia curricular, motivación, intereses, estilos y ritmos de aprendizaje mediante estrategias organizativas y metodológicas y están destinadas a facilitar la consecución de los objetivos y competencias clave de la etapa.

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

1. Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje.
2. Metodologías didácticas basadas en proyectos de trabajo que favorezcan la inclusión.
3. 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.
4. Actuaciones de prevención y control del absentismo que contribuyan a la prevención del abandono escolar temprano.

6.5.1 PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN BACHILLERATO

Atendiendo a la normativa vigente, en el proceso de evaluación continua, cuando el progreso del alumnado no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidos a garantizar los aprendizajes que deba adquirir el alumnado para continuar su proceso educativo.

Igualmente, se podrán establecer programas de profundización para el alumnado especialmente motivado para el aprendizaje o para aquel que presente altas capacidades intelectuales.

Procedimiento de incorporación a estos programas:

- A propuesta del tutor/a y del equipo educativo del curso anterior. Debe ser comunicada a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado.
- Alumnado propuesto por el equipo educativo una vez analizados los resultados de la evaluación inicial, o dentro de los procesos de evaluación continua.

6.5.1.1 PROGRAMAS DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE

- Están orientados al alumnado que:
 - No haya promocionado de curso.
 - Aún promocionando de curso, no supere alguna de las materias del curso anterior.
- Tiene como objetivo asegurar los aprendizajes de las materias y seguir el aprovechamiento de las enseñanzas.
- El profesorado que lleve a cabo estos programas, en coordinación con el tutor/a del grupo, así como con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento del alumnado.
- Se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo.

6.5.1.2 PROGRAMAS DE PROFUNDIZACIÓN

- Están orientados al:
 - Alumnado altamente motivado para el aprendizaje.
 - Alumnado que presenta altas capacidades intelectuales.

- Consistirán en un enriquecimiento de los contenidos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecidos.
- El profesorado que lleve a cabo estos programas, en coordinación con el tutor/a del grupo y del resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado.
- Se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de enriquecimiento.

6.5.2 MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN BACHILLERATO

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.

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

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

- a. Fraccionamiento del currículo.
- b. Exención de materias.
- c. La atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.

- d. Flexibilización del período de escolarización para el alumnado con altas capacidades intelectuales.
- e. Programas de adaptación curricular:
 - Adaptaciones curriculares de acceso
 - Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

6.5.2.1 FRACCIONAMIENTO DEL CURRÍCULO

El alumnado que presente necesidades educativas especiales puede cursar el Bachillerato, previa solicitud y aprobación, fraccionando en dos partes las materias de cada curso, pudiendo permanecer cursando bachillerato hasta 6 años.

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

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

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

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

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

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

6.5.2.2 EXENCIÓN DE MATERIAS

Esta medida está destinada al alumnado NEAE para el que las adaptaciones curriculares o el fraccionamiento no son suficientes.

Se podrá autorizar la exención total o parcial de alguna materia siempre que tal medida no impida la consecución de los aprendizajes necesarios para obtener la titulación:

- Exención total o parcial: Educación Física.
- Únicamente exención parcial: Primera Lengua Extranjera I y II.

Se deberá solicitar y obtener la correspondiente autorización de la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación.

6.5.2.3 ADAPTACIONES CURRICULARES

Como ya se ha expuesto anteriormente, el tratamiento que se concede a la diversidad en el bachillerato presenta unas características propias. De esta forma, en este nivel educativo “diversidad” hace referencia a la necesidad de ser

atendidas desde adaptaciones de acceso; sin llegar en ningún caso a tomar medidas curriculares significativas.

Las adaptaciones de acceso pueden ser de distintos tipos:

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

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

Las medidas educativas para atender a los alumnos/as con altas capacidades intelectuales en el Bachillerato son las mismas que las ya

explicadas en la Educación Secundaria Obligatoria. A modo de esquema, podemos decir que son las siguientes:

- Adaptaciones Curriculares Individuales
 - a) De enriquecimiento.
 - b) De ampliación.

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

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

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

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

Las pruebas extraordinarias versarán sobre los objetivos no alcanzados, los contenidos que se relacionan con dichos objetivos y responderá a la

propuesta de actividades de recuperación que se le habrá facilitado al alumnado tras el periodo ordinario de clases junto con el boletín de calificaciones.

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

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

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

Corresponde a los departamentos didácticos la organización de estos programas de refuerzo. De su contenido se informará al alumnado y, en su caso, a sus padres, madres o tutores al comienzo del curso escolar.

7. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA

Cada Departamento deberá atender la recuperación del alumnado que tenga pendientes alguna de las sus materias asignadas.

Alumnado de:

- Cuarto de ESO con las asignaturas de cursos anteriores suspensas
- Tercero de ESO con las asignaturas de cursos anteriores suspensas.
- Segundo de ESO con las asignaturas de cursos anteriores suspensas.

– Así como las materias pendientes del alumnado de Bachillerato.

Procedimiento:

Primer paso:

- Durante el mes de octubre se comunicará a los Tutores y Tutoras y a los Departamentos la relación provisional de áreas/materias pendientes del alumnado de sus respectivos grupos-clase.
- Los tutores/as y el profesorado de las materias correspondientes comunicarán a cada alumno o alumna las áreas/materias pendientes de cursos anteriores y si se detectan errores se pondrán en conocimiento de la Jefatura de Estudios y del Departamento correspondiente.

Segundo paso.

- Los Departamentos elaborarán el informe necesario, que se entregará al alumnado que tenga materias pendientes. Cada departamento remitirá a Jefatura de Estudios un modelo de cada informe de recuperación por materia y curso, así como las fechas propuestas para la realización de actividades o pruebas.

Tercer paso.

- Al alumnado, durante el mes de octubre, se le dará a conocer las fechas trimestrales de entrega de actividades y de realización de las pruebas correspondientes. Esta información será elaborada por el jefe del Departamento.
- Cada profesor remitirá a través del servicio de mensajería de Séneca una copia del informe individualizado a los padres, madres o tutores legales después de la evaluación inicial.
- En la reunión informativa con los padres que se realiza posterior a la evaluación inicial, el tutor o la tutora podrán aclarar a los padres o

tutores legales, el programa de recuperación que sus hijos/as deben superar.

Puesta en marcha del programa y seguimiento del alumnado

Profesorado responsable del programa.

- a. En el caso de áreas/materias con continuidad en el curso actual del alumno/a, el profesor/a responsable será :
 - En clase: aclara dudas en las actividades de recuperación que se han propuesto al alumno/a en el programa y le ofrece, en caso necesario, actividades de refuerzo de los aprendizajes de la asignatura actual con la intención de que alcance los mínimos exigibles.
 - Y en el momento oportuno: contacta con el Tutor/a de aquellos alumnos y alumnas que no están realizando de forma adecuada el programa de recuperación, con la finalidad de realizar una intervención con la participación de la familia, la Jefatura de Estudios, el Departamento de Orientación, ...

- b. En el caso de que no exista continuidad en el curso actual del alumno/a, el jefe del Departamento será el responsable de hacer el seguimiento del alumnado que tiene las materias pendientes. Deberá establecer la forma en la que se comunicará con el alumnado e informará al alumnado del programa de recuperación, proporcionándoles el informe de aprendizajes no adquiridos. Podrá establecer días y horas para atender al alumnado que se encuentra en estas circunstancias.

Tutor/a del grupo.

- En tutoría, una vez publicado el calendario de entrega de actividades y de realización de exámenes por trimestres, recordará al alumnado

que tenga áreas/materias pendientes la cercanía de estas fechas y realizará un seguimiento individual de su cumplimiento.

- Finalmente, en cada sesión de evaluación, analizará la situación de cada alumno y alumna con respecto a las áreas/materias pendientes, así como la relación de éstas con las del curso actual.

Evaluación de la eficacia del programa

- Evaluación trimestral de la eficacia del Programa:
 - a. Jefes/as de Departamento: realizan el recuento y tanto por ciento de alumnos y alumnas que, en cada asignatura y nivel:
 - Entregan las actividades.
 - Se presentan a las pruebas escritas.
 - Se presentan a las pruebas prácticas en el caso de que las hubiera.
 - Aprueban el trimestre.

Cada Departamento analizará estos datos, delimitará las posibles causas y realizará propuestas concretas para resolverlas en el siguiente trimestre.

- b. Jefatura de Estudios. Sintetiza los datos y propuestas de mejora de los distintos Departamentos didácticos, y los presenta al ETCP y al Claustro de Profesorado para evaluar conjuntamente la situación y aprobar las propuestas de mejora del siguiente trimestre.

7.1 PLANES ESPECÍFICOS PERSONALIZADOS PARA EL ALUMNADO QUE NO PROMOCIONE DE CURSO

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

Al ser esta una atención individualizada, es en las reuniones de Equipo Educativo, con el asesoramiento de Orientación y a la vista de los resultados, donde se decide si el alumno o alumna puede seguir el ritmo normal de su clase (con las medidas adoptadas para su seguimiento) o necesita algún tipo de adaptación.

Las herramientas para la determinación de las medidas a tomar son: el análisis de los informes del curso anterior, la valoración del proceso de evaluación inicial y la evolución del alumno o alumna en el curso actual.

Algunas de las medidas que se llevarán a cabo son: adaptaciones curriculares no significativas, programas de refuerzo de materias instrumentales básicas, actividades de refuerzo, actividades de comprensión, adecuación de los contenidos de su libro de texto, entrevistas con el alumnado y familias.

El procedimiento a seguir será el siguiente:

- Desde Jefatura de Estudios se emitirá un documento donde esté recogido al alumnado repetidor, el grupo donde está ubicado y las materias que han forzado esa repetición.
- Cada Departamento Didáctico recogerá en su programación las posibles medidas generales que se llevarán a cabo para el tratamiento del alumnado que no promociona de curso.
- El profesorado del alumnado repetidor seleccionará las medidas específicas y personalizadas que se aplicará en cada caso.
- El tutor o tutora recogerá en sección de evaluación inicial los planes específicos propuestos por el Equipo Educativo y si fuese necesario los trasladará a Orientación.
- El tutor o tutora realizará un compromiso educativo con la familia del alumnado repetidor del que se hará un seguimiento periódico.
- En cada sesión de evaluación se revisarán y, en su caso, se actualizarán las medidas adoptadas para la consecución de los objetivos

- El profesorado informará trimestralmente del seguimiento de las medidas tomadas a su Departamento Didáctico para la evaluación de las mismas.

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

8.1 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Los órganos de coordinación docente quedan establecidos en la normativa vigente (Ley 17/2007, de 10 de diciembre; Decreto 327/2010, de 13 de julio; Orden de 20 de agosto de 2010):

- Equipos docentes
- Áreas de competencias
- Departamento de orientación
- Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

- Equipo técnico de coordinación pedagógica.
- Tutoría
- Departamentos de coordinación didáctica

Queda a autonomía del Centro:

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

8.1.1 EQUIPOS DOCENTES

Los equipos docentes son órganos de coordinación docente que tienen las funciones y competencias que determina la legislación vigente.

Están constituidos por todos los profesores y profesoras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora del grupo.

Celebrarán las reuniones correspondientes a la evaluación inicial, las sesiones de evaluación continua y la sesión al finalizar el curso. Además, como instrumento complementario, tienen la posibilidad de comunicación permanente y continuada a través del foro correspondiente en la intranet del centro.

El equipo directivo podrá convocar a los equipos docentes, si fuese necesario, en cualquier momento. Las tutorías podrán solicitar a Jefatura de Estudios las convocatorias que crean necesarias con carácter extraordinario.

Los equipos docentes tienen, además, la competencia de intervenir en los procesos disciplinarios del alumnado de su grupo, y tienen la obligación de participar en las decisiones relacionadas con la convivencia que la tutoría les demande.

8.1.2 ÁREAS DE COMPETENCIAS

Las áreas de competencia son órganos de coordinación docente que tienen las funciones y competencias que determina la legislación vigente.

Los Departamentos de Coordinación Docente se agruparán en las siguientes áreas de competencias:

El **Área Social - Lingüística**, agrupará a los siguientes departamentos:

- Lengua y Literatura Castellana y clásicas
- Ciencias Sociales (Geografía e Historia, Filosofía, Economía y Religión)
- Francés
- Inglés

El **Área Científico - Tecnológica**, agrupará a los siguientes departamentos:

- Matemáticas
- Ciencias (Física y Química, Biología y Geología)
- Tecnología e Informática
- Educación Física
- FPB

Área Artística (Dibujo y Música)

- Dibujo
- Música

8.1.2.1 COORDINADORES DE ÁREA

La dirección del centro es competente para el nombramiento de los coordinadores de las áreas de competencias. Con carácter general y en función de las circunstancias relacionadas con los recursos humanos disponibles, se procederá al nombramiento de los coordinadores de área en función de los siguientes criterios:

- Disponibilidad horaria del profesorado y del perfil asumido.
- Necesidades desde el punto de vista organizativo y/o de planificación, relacionado con la dotación del cupo de profesorado y dotación por especialidades.
- Capacidad organizativa y de gestión.
- Empatía e interés por defender los intereses comunes.
- Experiencia y antigüedad en el centro.

En cada área de competencias, uno de sus componentes dispondrá, dentro de su horario lectivo, de un horario específico para la realización de las funciones de coordinación. Las Jefaturas de los Departamentos de Coordinación Didáctica que constituyen cada Área se reunirán conforme al plan de reuniones que disponga el Equipo Directivo.

El Área de Competencias se convocará de forma extraordinaria a petición del Equipo Directivo. Si alguno de sus componentes lo viese necesario, podrá solicitar al Equipo Directivo una convocatoria extraordinaria razonada.

8.1.3 DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

Este departamento viene determinado por la normativa vigente. Está compuesto por el profesor o profesora perteneciente a la especialidad de orientación educativa y los maestros o maestras especialistas en Pedagogía Terapéutica.

Con carácter general, su jefatura será ostentada por la titular especialista de Orientación Educativa, si bien podrían darse circunstancias que hicieran modificar esta premisa inicial.

La dirección del centro, oído el departamento, propondrá a la Delegación Territorial el nombramiento de la persona que asumirá la jefatura del mismo, en base a lo descrito en el anterior párrafo.

La asignación horaria de reducción lectiva para la jefatura del departamento de orientación está asignada por norma y es de tres horas.

Todo lo relacionado con las funciones, tareas y desarrollo de la labor del departamento de orientación y de sus miembros y de su responsable están descritos en el POAT (Programa de Orientación y Acción Tutorial).

8.1.4 DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA

El Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa estará compuesto por:

- La persona que ostente la jefatura del departamento.
- Un profesor o profesora de cada una de las áreas de competencias, designados por las personas que ejerzan la coordinación de las mismas.
- La persona que ejerza la jefatura del departamento de orientación o la persona que ésta designe como representante del mismo.

La dirección, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Territorial de Educación la propuesta de nombramiento de la jefatura del departamento, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el centro.

El Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa celebrará una reunión semanal. Esta reunión tendrá por objeto evaluar el desarrollo del plan de formación del profesorado y proponer los planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el Instituto. Lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes, redactadas por quien ostente la jefatura del departamento.

8.1.5 EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

El equipo Técnico de Coordinación Pedagógica estará integrado por la persona titular de la dirección, que ostentará la presidencia, la persona titular de la Jefatura de Estudios, las personas titulares de las jefaturas de los Departamentos encargados de la coordinación de las Áreas de Competencias, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos de Orientación y de Formación, Evaluación e Innovación Educativa. Ejercerá las funciones de secretaría la jefatura de departamento que designe la presidencia de entre los miembros del equipo.

En el centro existen Departamentos Pedagógicos y Departamentos Estructurales (de creación propia). Para la coordinación de estos órganos el Equipo Directivo ha dispuesto una organización especial de reuniones:

1. El ETCP dictado por la normativa se reunirá una vez al mes en horario regular, dispuesta la conexión en el horario por el equipo directivo, bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios.
2. Las jefaturas de los Departamentos Pedagógicos, de todas las áreas, se reunirán una vez por semana, dispuesta la conexión en el horario por el equipo directivo, bajo la coordinación de la Dirección y en calidad de Comisión Permanente de Claustro. Este es un órgano de creación propia, cuya principal función es la de procesar todos los temas que sean competencia del Claustro entre una sesión del mismo y la siguiente. Además, realizará tareas de seguimiento y procesado

del Plan de Mejoras dentro del proceso de Autoevaluación del centro y las cuestiones relacionadas con el Plan de Centro.

3. Las Áreas de Competencias y las jefaturas de departamento afines a cada una de ellas se podrán reunir semanalmente para tratar los temas que afecten a cada área o aquellas cuestiones que las coordinaciones consideren convenientes y necesarias. Además, podrá ser convocado específicamente por parte del Equipo Directivo.

8.1.6 TUTORÍAS

Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la Dirección del Centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista. Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.

Reunión con las familias: cada Tutor o Tutora deberá disponer de una hora en su horario regular de atención a las familias. Esta reunión estará fijada en el horario de tarde.

Reunión de Coordinación con el Departamento de Orientación: Los Tutores o Tutoras de un mismo nivel educativo de ESO tendrán una reunión conjunta semanal con el/la jefe/a del Departamento de Orientación. Esta hora será coincidente para todos ellos y estará fijada en su horario regular.

Los Tutores o Tutoras de Bachillerato tendrán una reunión conjunta mensual con el/la jefe/a de Departamento de Orientación.

8.1.7 DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA

Los Departamentos de Coordinación Didáctica agruparán al profesorado que imparta materias de una misma área.

Las funciones y tareas del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares queda delegado en el Departamento de Participación. En su defecto, se designará por parte del equipo directivo la persona u órgano que coordinará dichas actividades.

No se podrán constituir Departamentos pedagógicos unipersonales. Si hubiese especialidades con sólo un miembro estos se incorporarán al Departamento más afín que será determinado por el equipo directivo.

Los Departamentos de Coordinación Didáctica de nuestro Centro son:

1. Lengua y Literatura Castellana y Clásicas
2. Ciencias Sociales (Geografía e Historia, Filosofía, Economía y Religión)
3. Matemáticas
4. Francés
5. Inglés
6. Educación Física
7. Artístico (Música y Dibujo)
8. Tecnología e Informática
9. Física y Química
10. Biología y Geología
11. FPB

8.1.7.1 JEFATURAS DE DEPARTAMENTOS PEDAGÓGICOS

La dirección del centro, en función de la normativa vigente, propondrá a la persona titular de la Delegación Territorial a los miembros del profesorado que ostentarán la Jefatura de los distintos departamentos pedagógicos que se constituyan en el centro. Según dispone la norma, el nombramiento tendrá una

duración de dos cursos, si bien, las circunstancias de la plantilla pueden determinar una duración diferente que habrá que argumentar en la propuesta oficial que se remite a la Delegación Territorial antes del 30 de septiembre.

Se tendrán en cuenta y se valorarán los siguientes criterios para la propuesta de estos cargos de responsabilidad, no obstante, la decisión final tratará de encontrar un consenso entre los interesados y las necesidades del centro:

1. Propuesta recibida de cada departamento tras reunión del mismo.
2. Profesorado definitivo en el centro. Si no lo hubiese, el profesorado provisional de mayor antigüedad.
3. Capacidad organizativa, de gestión y de liderazgo.

8.1.8 DEPARTAMENTOS ESTRUCTURALES

El proyecto de dirección del actual responsable de la Dirección del centro, Enrique José Morales Monedero, propone básicamente y sintéticamente explicado, entre otras cuestiones, la generación de estructuras de participación y gestión del centro educativo en el que tengan cabida más órganos de coordinación. Desde esa premisa, se crearon varios departamentos denominados estructurales y que dependen directamente de cada uno de los miembros del equipo directivo.

Los departamentos estructurales creados a instancias del proyecto de dirección son los siguientes, en este grupo se ha insertado también el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación (aunque matizado con las funciones además de Desarrollo Curricular):

Departamento	Cargo directivo de referencia
Formación, Evaluación e Innovación y Desarrollo Curricular	Jefatura de Estudios
Infraestructuras y Equipamientos	Secretaría
Operatividad y Convivencia	Jefatura de Estudios Adjunta
Participación y Actividades Complementarias y extraescolares	Dirección

8.1.8.1 JEFATURAS DE DEPARTAMENTOS ESTRUCTURALES Y DEL DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN (Y DESARROLLO CURRICULAR)

La dirección del centro, en función de la normativa vigente, propondrá a la persona titular de la Delegación Territorial a los miembros del profesorado que ostentarán la Jefatura de los distintos departamentos estructurales que se constituyan en el centro. Según dispone la norma, el nombramiento tendrá una duración de dos cursos, si bien, las circunstancias de la plantilla pueden determinar una duración diferente que habrá que argumentar en la propuesta oficial que se remite a la Delegación Territorial antes del 30 de septiembre.

Se tendrán en cuenta y se valorarán los siguientes criterios para la propuesta de estos cargos de responsabilidad, no obstante, la decisión final tratará de encontrar un consenso entre los interesados y las necesidades del centro:

- Idoneidad para el cargo según referencias objetivas sobre capacidad de trabajo y nivel de compromiso con el centro, sus objetivos generales y con el equipo directivo.
- Profesorado definitivo en el centro. Si no lo hubiese, el profesorado provisional de mayor antigüedad.
- Capacidad organizativa, de gestión y de liderazgo.

8.1.9 CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN HORARIA A LOS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

La Orden de 20 de agosto de 2010, en su capítulo IV (Artículo 15) fija las horas lectivas semanales asignadas para la realización de las funciones de coordinación de las áreas de competencia y el número total de horas de reducción lectiva para distribuir entre las jefaturas de los departamentos en los institutos de educación secundaria que impartan, al menos, bachillerato y formación profesional inicial.

1. Las asignaciones horarias podrán ser de carácter lectivo y de carácter no lectivo. Si bien, se estará a lo dispuesto en la normativa en cuanto a las asignaciones horarias (especialmente las horas lectivas) para no incurrir en desavenencia con una norma de carácter superior.
2. La competencia para las asignaciones que correspondan es de la dirección del centro, oídos los miembros del equipo directivo. La asignación deberá contemplar el panorama general de necesidades horarias de cada actividad, los perfiles del profesorado afectado y, especialmente, la necesidad prioritaria de cubrir el servicio de guardia del centro (esta actividad determina el número de horas disponible por cada miembro del profesorado en función del perfil asumido).

3. Las distintas coordinaciones de las Áreas Competenciales tendrán una reducción de dos horas lectivas semanales (fijado por normativa).
4. La Jefatura del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa tendrá una reducción de dos horas lectivas semanales (fijado por normativa)
5. La Jefatura del Departamento de Orientación tendrá una reducción de tres horas lectivas semanales (fijado por normativa).
6. Con carácter general, se distribuirán las horas de reducción en número de dos horas como mínimo para cada departamento pedagógico o estructural existente, siempre y cuando, en el cómputo total, no se sobrepasen las designadas por normativa.
7. Para la asignación de horas se tendrá en cuenta la cantidad de responsabilidad que asuma cada responsable en función de los cargos designados, sus funciones y tareas. Cabe la posibilidad de que una misma persona asuma más de una función de responsabilidad distinta y por lo tanto deberá recibir una asignación horaria acorde a dicho asunción múltiple.
8. El equipo directivo se reserva la opción de insertar criterios de organización y designación de tareas concretas para las horas de reducción que dispongan las Jefaturas de departamentos y coordinaciones de planes y proyectos, con el objetivo de conseguir una mejor coordinación y eficacia de las funciones y tareas que tienen encomendadas.
9. Los miembros del equipo de Biblioteca, incluida la coordinación, regidos por el programa de Lectura y Biblioteca dispondrán, siempre que los recursos horarios del centro lo permitan, de la designación horaria que propone el propio programa (sólo horario no lectivo). Con carácter general y si la distribución de las enseñanzas lo permite, se otorgarán tiempos no lectivos (horario complementario) y, si es posible, tramos de horario de recreo. El objetivo que se persigue es el de mantener las instalaciones de la Biblioteca abiertas el máximo tiempo posible durante la jornada escolar.

10. Tanto las coordinaciones como los equipos que se formen en torno a los planes y proyectos que cada año propone la Consejería y a los que pueda adherirse el centro podrán disponer, en la medida que la normativa vigente lo permita, de los tiempos (lectivos y no lectivos) que la distribución horaria global del centro permita en su organización y, con carácter general, no superando las tres horas lectivas de reducción. Estas horas se consignarán en el horario personal del profesorado afectado (en Séneca) bajo el concepto: "Otras horas lectivas (y no lectivas) que determine el Plan de Centro".
11. Las coordinaciones de los planes estructurales, como son: Plan de Igualdad, Plan de Salud Laboral y autoprotección, Plan TIC 2.0, Plan de Convivencia y Plan de Compensación Educativa dispondrán, siempre en función de lo dispuesto en la normativa al efecto, de la asignación de horas lectivas y no lectivas que el centro, en su organización general de distribución de tiempos, pueda asignar, no obstante y con carácter general, dicha asignación será como máximo de cuatro horas de carácter lectivo (siguiendo el criterio de las pautas indicadas por norma para el Plan TIC 2.0 para un centro de nuestras características). Se podrán asignar, en su caso, también horas de carácter no lectivo para dedicación a dichas coordinaciones. Estas horas se consignarán en el horario personal del profesorado afectado (en Séneca) bajo el concepto: "Otras horas lectivas (y no lectivas) que determine el Plan de Centro".
12. Para la asignación de las horas de guardias, se estará a lo dispuesto en la Orden de 20 de agosto de 2010 y posteriores modificaciones. No obstante, entre los objetivos del centro está el de mantener un sistema del servicio de guardia amplio y con una organización muy específica que se detallará en el ROF del centro.

8.2 PLAN DE REUNIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

El Decreto 327/2010, en su capítulo IV (Artículo 48) recoge los órganos colegiados de gobierno del Instituto, son:

- El Consejo Escolar, que es el órgano de gobierno a través del que participa toda la comunidad educativa.
- El Claustro de Profesorado, que es el órgano de participación del profesorado en el gobierno del Centro.

8.2.1 CONSEJO ESCOLAR

- Se convocará en horario en el que todos sus miembros tengan posibilidad de asistir.
- En todas las reuniones de Consejo Escolar se dará información sobre el estado de la convivencia en el Centro
- Se celebrarán, como mínimo, las siguientes reuniones ordinarias, que tendrán, entre otros, como puntos determinantes, del orden del día, los que se indican en el punto siguiente.
- Las convocatorias extraordinarias se avendrán a lo establecido en la normativa vigente.

Estructura de las reuniones del consejo escolar

Son convocatorias básicas del órgano a modo de ejemplo, los contenidos pueden variar en función de las circunstancias y necesidades.

1ª SESIÓN DEL CURSO

- Presentación y cierre resultados académicos del curso anterior.
- Presentación del nuevo curso.
- Datos generales:
 - Aprobación participación Planes y Proyectos
 - Planes solicitados y activos

- Programa sobre Prevención Violencia de Género
- Otras informaciones
- Planes estructurales: Plan de Igualdad y Plan de Autoprotección
- Aprobación de los responsables de Planes Estructurales
- Certificación responsable Plan Igualdad curso anterior. Valoración positiva del Consejo.
- Situación del personal de administración y servicios. Actualidad y repercusiones futuras.
- Presentación cierre de cuentas ejercicio económico del curso anterior.
- Aprobación anteproyecto de presupuesto del nuevo curso.
- Revisión Documentos Básicos (Presentación / Revisión / Ajustes / Aprobación).
- Memoria de Auto-evaluación: presentación fase final de las propuestas de mejora.
- Plan de Centro: presentación del proceso de modificaciones.
- Situación de la convivencia:
- Información hacia la Comisión de Convivencia: compromisos y actuaciones disciplinarias.
- Actuaciones específicas:
- El teléfono móvil y dispositivos electrónicos
- Retrasos
- Proyecto de Formación Profesional: estado de la cuestión.

2ª SESIÓN DEL CURSO (MES DE ENERO)

- Novedades/Revisión/Ajustes sobre Planificación y Dirección.
- Información/novedades de la Administración educativa.
- Otras informaciones.
- Novedades/Revisión/Ajustes de actuaciones de Jefatura de Estudios y sector de Desarrollo Curricular.
- Balance 1ª evaluación: resultados, programaciones, conclusiones y propuestas de intervención.
- Otras informaciones.

- Novedades/Revisión/Ajustes de actuaciones de Secretaría y sector de Infraestructuras y Equipamientos.
- Reajuste y aprobación del Presupuesto Anual
- Evaluación de la situación del centro. Proyectos.
- Novedades/Revisión/Ajustes de actuaciones de Jefatura de Estudios Adjunta y sector de Convivencia, Operatividad y Funcionamiento.
- Situación de la convivencia
- Informaciones sobre operatividad y funcionamiento.
- Información sobre actividades del DACE.
- Información sobre coordinaciones de Planes estructurales (Autoprotección y Coeducación) y las demás coordinaciones activas en el Centro.
- Revisión Documentos Básicos (Novedades / Revisión / Ajustes / Aprobación).
- Memoria de Autoevaluación.
- Revisión/Ajustes del Plan de Centro.
- Intervención de las Comisiones del Consejo (si procede).

3ª SESIÓN DEL CURSO (MES DE ABRIL)

- Novedades/Revisión/Ajustes sobre Planificación y Dirección.
- Información/novedades de la Administración educativa.
- Información sobre autorización de enseñanzas y unidades para el curso siguiente.
- Otras informaciones.
- Novedades/Revisión/Ajustes de actuaciones de Jefatura de Estudios y sector de Desarrollo Curricular.
- Balance 2ª evaluación: resultados, programaciones, conclusiones y propuestas de intervención.
- Otras informaciones.
- Novedades/Revisión/Ajustes de actuaciones de Secretaría y sector de Infraestructuras y Equipamientos.



SALIDA	29701261 - Fuente Luna
	2023/29701261/M000000000161
	Fecha: 14/11/2023

- Novedades/Revisión/Ajustes de actuaciones de Jefatura de Estudios Adjunta y sector de Convivencia, Operatividad y Funcionamiento.
- Situación de la convivencia
- Informaciones sobre operatividad y funcionamiento.
- Información sobre actividades del DACE.
- Información sobre proyecto de intercambios internacionales.
- Información sobre coordinaciones de Planes estructurales (Autoprotección y Coeducación) y las demás coordinaciones activas en el Centro.
- Revisión Documentos Básicos (Novedades / Revisión / Ajustes / Aprobación).
- Memoria de Autoevaluación.
- Proceso de recogida de información desde los diversos sectores de la Comunidad Educativa.
- Revisión/Ajustes del Plan de Centro.
- Intervención de las Comisiones del Consejo.
- Presentación/aprobación (si procede) del Proyecto de Formación Profesional.

4ª SESIÓN DEL CURSO (MES DE JUNIO)

- Balance general de actuaciones del curso que finaliza.
- Revisión Documentos Básicos (Presentación / Revisión / Ajustes / Aprobación).
- Memoria de Auto-evaluación (Departamento FEI)
- Plan de Centro.
- Seguro Escolar
- Proyecto oferta educativa FP (situación)
- Valoración del funcionamiento del órgano.

8.2.2 CLAUSTRO

- En cuanto a su funcionamiento se estará a lo dictado por la normativa vigente.
- Se convocará, preferentemente, en horario de tarde.
- Se celebrarán, como mínimo, las siguientes reuniones ordinarias, que tendrán como puntos determinantes los que se expresan:
- Se convocará de forma extraordinaria siempre que se estime necesario, por decisión del director del Centro o si lo solicita un tercio de sus miembros.

1ª SESIÓN DEL CURSO (MES DE SEPTIEMBRE)

- Constitución del órgano.
- Información curricular sobre plan de estudios y perfiles del alumnado.
- Información/formación general sobre organización y funcionamiento.
- Información sobre distribución de las enseñanzas.

2ª SESIÓN DEL CURSO (MES DE SEPTIEMBRE)

- Organización del primer día
- Aclaración de dudas.

3ª SESIÓN DEL CURSO (MES DE OCTUBRE)

- Intervención de Dirección.
- Novedades/Revisión/Ajustes sobre Planificación y Dirección.
- Recordatorio de los procedimientos básicos de atención al alumnado y sobre la responsabilidad compartida de todos los miembros del profesorado.



SALIDA	29701261 - Fuente Luna
	2023/29701261/M000000000161
	Fecha: 14/11/2023

- Ratificación Calendario general del curso sobre los hitos fundamentales (reuniones de órganos colegiados y procesos relacionados con la evaluación).
- Información sobre la situación del PAS
- Recordatorio sobre procesos de comunicación interna y externa.
- Información sobre el procedimiento de ausencias al puesto de trabajo.
- Información/novedades de la Administración educativa.
- Información sobre la intervención de la inspección educativa.
- Información sobre Programas Educativos.
- Información sobre asuntos relacionados con FSE
- Novedades/Revisión/Ajustes de actuaciones de Jefatura de Estudios y sector de Desarrollo Curricular.
- Presentación análisis cierre curso anterior.
- Información/análisis sobre inicio de curso
- Horarios del profesorado (aclaración de dudas)
- Plan de estudio y aplicación práctica
- Presentación de la planificación de reuniones de órganos de coordinación docente
- Balance evaluación inicial: incidencia en modificación de programaciones didácticas. y ajustes en el diseño curricular del alumnado.
- Información sobre la 1ª visita tutorial con las familias.
- Programaciones Didácticas: finalización del proceso de revisión y aprobación, si procede.
- Novedades/Revisión/Ajustes de actuaciones de Secretaría y sector de Infraestructuras y Equipamientos.
- Recordatorio/información sobre uso de las TIC (dudas y aclaraciones)
- Otras informaciones.
- Novedades/Revisión/Ajustes de actuaciones de Jefatura de Estudios Adjunta y sector de Convivencia, Operatividad y Funcionamiento.
- Información sobre la situación de aplicación de los procesos.



SALIDA	29701261 - Fuente Luna
	2023/29701261/M000000000161
	Fecha: 14/11/2023

- Recordatorio sobre acceso a información sobre procesos operativos y de convivencia.
- Funcionamiento del personal asignado a la Coordinación de Guardias
- Funcionamiento del personal asignado al PAC
- Funcionamiento del personal asignado a Aula-Biblioteca
- Asunto de los teléfonos móviles: debate y acuerdos de aplicación.
- Asunto de Cafetería (“intercambios de clase” y retrasos).
- Recepción de dudas, aclaraciones, sugerencias y propuestas.
- Novedades/Revisión/Ajustes de actuaciones del Departamento de Formación, Innovación y Evaluación.
- Información sobre actividades de formación activas.
- Información sobre Planes y Proyectos solicitados y activos (relación de coordinaciones solicitadas).
- Novedades/Revisión/Ajustes de actuaciones de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- Información sobre el procedimiento y presentación de calendario general.
- Información sobre los proyectos de intercambios escolares y viajes de estudio.
- Ventana de intervención para la Coordinación de Lectura y Biblioteca, Coordinaciones de Planes estructurales (Autoprotección y Coeducación) y las demás coordinaciones activas en el Centro.
- Recordatorio de procedimientos relacionados con el Plan de Salud Laboral (Autoprotección).
- Intervención de coordinadores
- Revisión Documentos Básicos (Novedades / Revisión / Ajustes / Aprobación).
- Memoria de Autoevaluación. Información sobre Plan de Mejora.
- Revisión/Ajustes del Plan de Centro.
- Procedimiento de aprobación de los aspectos del Plan de Mejora y modificación del Plan de Centro en los que sea competencia del Claustro.

- Sesión formativa.

4ª SESIÓN DEL CURSO (MES DE ENERO)

- Novedades/Revisión/Ajustes sobre Planificación y Dirección.
- Recordatorio de los procedimientos básicos de atención al alumnado y sobre la responsabilidad compartida de todos los miembros del profesorado.
- Información/novedades de la Administración educativa.
- Novedades/Revisión/Ajustes desde la Jefatura de Estudios:
- Balance 1ª evaluación: resultados, seguimiento de las programaciones, conclusiones y propuestas de intervención.
- Introducción de Jefatura de Estudios
- Intervención de los departamentos pedagógicos.
- Presentación de los datos de la AGAEVE sobre pruebas de 4º ESO
- Novedades/Revisión/Ajustes de actuaciones de Jefatura de Estudios Adjunta y sector de Convivencia, Operatividad y Funcionamiento.
- Balance trimestral
- Recordatorio de procedimientos
- Novedades/Revisión/Ajustes de actuaciones de Secretaría y sector de Infraestructuras y Equipamientos.
- Intervención de coordinaciones de Planes estructurales (Autoprotección y Coeducación), DACE y las demás coordinaciones activas en el Centro.
- Revisión Documentos Básicos (Novedades / Revisión / Ajustes / Aprobación).
- Memoria de Autoevaluación.
- Revisión/Ajustes del Plan de Centro.
- Intervención (si procede) de los representantes del profesorado en el Consejo Escolar.

5ª SESIÓN DEL CURSO (MES DE ABRIL)

- Novedades/Revisión/Ajustes sobre Planificación y Dirección.
- Recordatorio de los procedimientos básicos de atención al alumnado y sobre la responsabilidad compartida de todos los miembros del profesorado.
- Información/novedades de la Administración educativa.
- Novedades/Revisión/Ajustes desde la Jefatura de Estudios:
- Balance 2ª evaluación: resultados, seguimiento de las programaciones, conclusiones y propuestas de intervención.
- Introducción de Jefatura de Estudios
- Intervención de los departamentos pedagógicos.
- Novedades/Revisión/Ajustes de actuaciones de Jefatura de Estudios Adjunta y sector de Convivencia, Operatividad y Funcionamiento:
- Balance trimestral
- Recordatorio de procedimientos
- Novedades/Revisión/Ajustes de actuaciones de Secretaría y sector de Infraestructuras y Equipamientos.
- Intervención de coordinaciones de Planes estructurales (Autoprotección y Coeducación), DACE y las demás coordinaciones activas en el Centro.
- Revisión Documentos Básicos (Novedades / Revisión / Ajustes / Aprobación).
- Memoria de Autoevaluación.
- Revisión/Ajustes del Plan de Centro.
- Intervención (si procede) de los representantes del profesorado en el Consejo Escolar.

6ª SESIÓN DEL CURSO (MES DE JUNIO)

- Balance general de actuaciones del curso que finaliza.

- Planes y proyectos: Lectura y Biblioteca, Comunica, Forma Joven, Aula de Jaque.
- Plan de Igualdad (resumen de las actuaciones) y aprobación por el Consejo del reconocimiento de las actuaciones presentadas por el coordinador.
- Plan de Compensatoria.
- Plan Director.
- Actividades Complementarias y Extraescolares. Información sobre ceremonias de graduación. Información sobre el proyecto de intercambios con centros europeos.
- Departamento de Participación.
- Intervención Jefatura de Estudios
- Confirmación de la aprobación del Plan de estudios del siguiente curso.
- Información de Jefatura de Estudios: resultados académicos Información sobre las Pruebas de Evaluación para el Acceso a la Universidad.
- Intervención jefatura de estudios adjunta y departamento de convivencia y operatividad.
- Intervención de secretaría y departamento de infraestructuras y equipamientos.
- Revisión Documentos Básicos (Presentación / Revisión / Ajustes / Aprobación).
- Memoria de Auto-evaluación (Departamento FEI) y plan de mejoras
- Plan de Centro.
- Profesorado: situación

8.3 HORARIO GENERAL DEL CENTRO

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

Horario general del Instituto

MAÑANAS	Lunes a Viernes lectivos.	8:00-15:00
	Días laborables no lectivos.	9:00-14:00
	De atención al público (administración).	11:30-13:30
TARDES	Cerrado con carácter general por ausencia de ordenanza.	-----

A la hora de elaborar el horario general del centro, tanto para el alumnado como para el profesorado, el equipo directivo, de acuerdo con los recursos humanos y materiales disponibles, aplicará los siguientes criterios:

- Lo dispuesto en la normativa vigente al respecto.
- El plan de estudios aprobado y vigente.
- La priorización de medidas de atención a la diversidad frente a la oferta de optatividades en general (especialmente las que no cubran la ratio mínima necesaria).
- La distribución de las enseñanzas que correspondan a cada departamento en sus diferentes especialidades, incluidas las especialidades afines.
- Los diferentes perfiles adjudicados al profesorado (tutorías, jefaturas, coordinaciones, etc.).
- Las recomendaciones específicas y justificadas, en la medida de lo posible, de los departamentos en cuanto a generación de bloques, tramos específicos o uso de determinados espacios.
- Las aportaciones recibidas a través del proceso de Memoria de Autoevaluación del centro.

- Racionalización de todas las circunstancias para que en su aplicación al programa generador de horarios no se obstaculice el resultado final de todos los horarios correctos.

Los módulos horarios para cada jornada lectiva son:

1ª hora	8:15 – 9:15
2ª hora	9:15 – 10:15
3ª hora	10:15 – 11:15
Recreo	11:15 – 11:45
4ª hora	11:45 – 12:45
5ª hora	12:45 – 13:45
6ª hora	13:45 – 14:45
1ª hora tarde	16:00 – 17:00
2ª hora tarde	17:00 – 18:00

8.4 HORARIO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

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

- Horario del personal de administración y servicios

Administrativo/a:	Lunes a viernes de 8:00 h a 15:00 h
Ordenanza	Lunes a viernes de 8:00 h a 15:00 h

- Apertura y cierre de accesos
- Al comienzo de la jornada el alumnado se incorporará al instituto manteniéndose los accesos abiertos hasta 10 minutos después de transcurrida la hora de comienzo de las clases.
- Las incorporaciones fuera del horario de entrada se registrarán por lo dispuesto en el ROF del Plan de Centro.

8.5 CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DEL PROFESORADO

La normativa vigente indica que es la Jefatura de Estudios con la colaboración del equipo directivo quien tiene la labor de la elaboración de los horarios del centro (respecto al profesorado y al alumnado).

Partiendo del Plan de Estudios que se aprueba al finalizar el curso anterior (salvo modificaciones normativas posteriores), el procedimiento se inicia con la presentación de dicho Plan de Estudios al nuevo profesorado en septiembre en sesión de claustro. Posteriormente, los departamentos se reúnen en sesión formal para determinar la distribución de las enseñanzas que les corresponden. Si no hubiese consenso, la jefatura del departamento debe dirigirse a la Dirección para informar de la situación. La dirección del centro con la colaboración del resto del equipo directivo determinará los pasos a seguir en cada caso.

Finalizado ese proceso de asignación las jefaturas de departamento hacen entrega del documento de distribución de las enseñanzas a la Dirección.

Recibidos todos los documentos de todos los departamentos se procede a insertar los datos en el programa informático que el centro dispone para esta cuestión.

8.5.1 CRITERIOS RELACIONADOS CON LA ELABORACIÓN DE HORARIOS

1. Se comprueba que la distribución realizada por los departamentos cumple con todos los requisitos necesarios y legales, como por ejemplo la obligatoriedad de tener 18 horas lectivas como mínimo cada miembro del departamento. Cuando por alguna circunstancia algún miembro del profesorado queda a menos de las 18 horas, desde Jefatura de Estudios se le asigna alguna actividad lectiva relacionada sobre todo con los programas de atención a la diversidad.
2. Se comprueba que se han respetado las asignaciones horarias de reducciones por cargo o por derecho.
3. Se comprueba que se han adjudicado las tutorías correctamente con la carga lectiva del grupo correspondiente también asignada.
4. Se introducen los datos en el programa de horarios por grupos/aula, de tal manera que se puede ir comprobando que cada grupo va completando toda su estructura horaria semanal.
5. Los datos de optatividades, desdobles, cruces de asignaturas y demás complejidades, son introducidas prácticamente al final, ya que concuerdan con los cursos más altos.
6. Las reducciones de mayor de 55 años se pueden dedicar (según los casos y los cursos) a:
 - Apoyo/reserva para el servicio de guardia.
 - Servicio de biblioteca
 - Tutoría personalizada
 - Mantenimiento de laboratorio/taller

7. Horas complementarias (estos criterios siempre se adoptan con carácter general y en función de las circunstancias de cada curso):
- Las horas de tutoría administrativa se establecen a la misma hora para todas las tutorías de dos en dos cursos (por ejemplo 1º y 3º), a la vez está presente en ese grupo la Jefatura de Estudios Adjunta y el responsable del Departamento de Convivencia para asesorar e informar a las tutorías.
 - La hora de tutoría individualizada es el profesor/a quien la coloca en su horario.
 - Las horas de reducción por Jefatura de Departamento quedan a disposición del profesorado que corresponda.
 - Se dispone una hora complementaria o de reducción por jefatura para hacer coincidir a todas las jefaturas de departamento y así poder realizar reuniones varias semanales (ETCP -con los miembros que dispone la normativa-, comisiones de trabajo, reuniones de coordinaciones de área con los departamentos afines, etc.).
 - Se dispone de un tramo horario de 30 minutos en periodo de recreo para facilitar el encuentro de los miembros de los departamentos (se les ha hecho coincidir en esos momentos). La labor de coordinación, además, se complementa con el uso del Foro del Departamento en la plataforma intranet.
 - El departamento de Orientación tiene dispuesta una hora semanal para reunión con las tutorías, como mínimo.
 - La hora tutorial de atención a las familias está dispuesta en horario de tarde. No hay un día designado, aunque hay ciertas limitaciones, no deben ser los jueves ya que son los días dedicados a las reuniones de órganos colegiados. El profesorado puede designar el día y registrarlo en Séneca.
 - Horario de servicio de guardia: no existe limitación mínima ni máxima al respecto, va a depender de las necesidades del servicio (para cumplir con la estructura establecida) y con el perfil del profesorado (siempre sin sobrepasar las 25 horas de permanencia y respetando el mínimo de 18 lectivas). Las horas de guardia son

designadas por el programa (no son a elección del profesorado) con el objetivo de cubrir todos los tramos horarios equitativamente. En el ROF aparece un apartado con la explicación pormenorizada del servicio de guardia en este centro.

- i) Actualmente existe también un servicio de atención a la biblioteca en horario de recreo.
- j) Horario de servicio de guardia de recreo: todo el profesorado tiene alguna actividad en un tramo de recreo a la semana. Las actuaciones van desde servicio de vigilancia en el patio (cuatro profesores/as), servicio de control de acceso al edificio y uso de cuartos de aseo (un profesor/a), servicio de control del vestíbulo y aula PAC de recreos (un profesor/a), servicio de atención a la Biblioteca (un profesor/a) y vigilancia de pasillos del edificio (un profesor/a). En el ROF hay una detallada referencia también de este servicio. Este servicio ocupa un tramo de 30 minutos para cada miembro del profesorado.
- k) Finalizado el proceso de elaboración del horario, se emite un horario provisional (durante una semana) para comprobar que los ajustes, cruces, desdobles, etc., son correctos. En ese período se atienden todas las incidencias que puedan surgir. Tras ese período se emite el horario definitivo.
- l) Antes del 30 de septiembre, los horarios deben estar grabados en Séneca. El profesorado debe grabar sus datos personalmente, al menos, 72 horas antes de esa fecha, para dar tiempo al equipo directivo a la revisión y subsanación de errores u omisiones. El horario debe tener registrado el horario regular (25 horas) más el horario no regular (5 horas).
- m) El centro tiene autorizado que se graben actividades en los tramos de recreo, siempre y cuando no se trate de actividad de docencia directa obviamente. También se pueden grabar tiempos fraccionados en actividades no de docencia directa, en cualquier tramo.
- n) Tras la grabación definitiva, se emiten los horarios y se envían al profesorado para su notificación bajo su firma digital.

- o) Como última fase está la revisión, si procede, por parte del Servicio de Inspección y la subsanación de errores u omisiones, en su caso.

8.5.2 CRITERIOS SOBRE LA SELECCIÓN DE LAS “PREFERENCIAS HORARIAS” Y LA APLICACIÓN DE LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR.

Las llamadas “preferencias horarias” no constituyen una obligación por parte del equipo directivo para ser aplicadas en los horarios personales del profesorado.

No obstante, dada las características del horario del profesorado en enseñanza secundaria, con horarios de 25 horas de permanencia semanales, pueden permitir que, con las restricciones obligadas, el horario pueda ser moldeado, en cierta medida, a petición del interesado.

Por ello, y siempre que todos los criterios pedagógicos y organizativos necesarios hayan podido ser atendidos en la medida de lo posible y lo razonable y por supuesto, siendo fiel a la normativa vigente, el profesorado podrá solicitar que en su horario personal se trate de respetar la no permanencia en el centro en dos tramos horarios a su elección.

Además, el profesorado que lo haya solicitado oficialmente y en el plazo establecido y le corresponda, en lo relacionado con la atención a la conciliación de la vida laboral y familiar, podrá solicitar que en su horario se trate de respetar la no permanencia en el centro en otros dos tramos horarios a su elección.

Ambas peticiones deben realizarse y comunicarse en los momentos establecidos y siempre antes de la generación definitiva de los horarios, de no hacerse así no se garantiza que puedan ser atendidas las peticiones.

La atención al alumnado y la obligación de atender todas las posibilidades que la oferta educativa determine cada curso en función de los recursos dispuestos por la administración es prioritaria. Por lo tanto, el equipo directivo se

reserva la opción de desatender parcial o totalmente las peticiones referidas en los párrafos anteriores (preferencias y conciliación) realizadas por el profesorado. En su caso, se realizarían las oportunas revisiones individuales en aquellos casos que sean argumentados y justificados de manera fehaciente, sin poder garantizar nada en ningún caso.

8.6 CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE ENSEÑANZAS

De acuerdo con el horario, la asignación de tutorías y las directrices establecidas por el equipo directivo, los Departamentos de Coordinación Didáctica propondrán a la dirección del centro la distribución entre el profesorado de las materias, módulos, ámbitos, cursos, grupos y, en su caso, turnos que tengan encomendados. En caso de desacuerdo, la jefatura del departamento informará a la Dirección del centro quien establecerá los pasos a seguir oído el departamento y con la colaboración del resto del equipo directivo.

La jefatura del departamento recibirá del equipo directivo la carga horaria correspondiente, emanada del Plan de Estudios del centro (y de lo que determine la normativa vigente al respecto). Esto debe tener lugar antes del 8 de septiembre de cada curso (según lo establecido en normativa).

El departamento se reunirá en sesión formal con registro de lo acontecido en dicha sesión en el acta correspondiente y anexando copia del documento de distribución de las enseñanzas. Los presentes deberán hacer constar su acuerdo o por el contrario su desacuerdo, siendo necesario en esto último que sea argumentado. Los desacuerdos puntuales (particulares) no paralizan todo el procedimiento, pero en su caso deben ser informados al equipo directivo por parte de la jefatura del departamento.

Para esta tarea de selección de las enseñanzas deben estar presentes todos los miembros del departamento. De no ser así, la jefatura del departamento, antes de iniciar la reunión, deberá hacerlo constar al equipo



SALIDA	29701261 - Fuente Luna
	2023/29701261/M000000000161
	Fecha: 14/11/2023

directivo, quien conjuntamente con dicha jefatura comprobará la causa de esa circunstancia y tomarán una determinación al respecto.

En la elaboración de la propuesta se estará a la priorización de criterios de carácter pedagógico y la búsqueda de un equilibrio en la distribución de las enseñanzas, basado en un consenso de entre todos los miembros del departamento.

Los departamentos podrán, sin menoscabo de la normativa vigente al respecto, establecer unos criterios propios de distribución de las enseñanzas en el seno de sus propias normas de funcionamiento. Si bien, antes de iniciar el procedimiento, la jefatura del departamento deberá exponer y clarificar dichos criterios a todos los miembros, para su conocimiento.

Cabe entender que la experiencia y la antigüedad en el centro puedan y deban ser un rasgo diferenciador a la hora de dilucidar posibles desavenencias. No obstante, las jefaturas de departamento deben tratar de conciliar todas las dificultades que puedan originarse y procurar el acuerdo entre las partes antes que la imposición de razones mayores.

Tras el acuerdo tomado en reunión de departamento sobre la distribución de las enseñanzas, emitido el documento correspondiente y entregado al equipo directivo, no cabe reclamación alguna por parte del profesorado, en sentido alguno.

El equipo directivo se reserva el derecho a modificar la distribución horaria entregada en primera instancia si las circunstancias así lo demandan, así como a rechazar la distribución que se entregue si se considera que existe algún menoscabo en derechos hacia algún miembro del profesorado u otra circunstancia análoga.

8.7 CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO

A la hora de organizar los grupos, se tendrá en cuenta que éstos sean heterogéneos y no discriminatorios en cuanto a rendimiento académico, motivación, sexo, raza o religión, así como una distribución equitativa del alumnado repetidor, del que promociona por imperativo legal y del alumnado disruptivo. Los criterios de agrupamiento para la Educación Secundaria Obligatoria que se aplicarán con carácter general en la formación de los grupos son los siguientes:

- a. Materia optativa elegida y opción religiosa. En la medida de lo posible se tratará de garantizar la oferta de refuerzos, los agrupamientos según la optatividad de las materias y la opción religiosa.
- b. Los/as alumnos/as con necesidades educativas especiales, si los hubiera, serán distribuidos en la medida de lo posible de forma equitativa entre los grupos existentes en ese nivel, a la vez que favoreciendo su posterior agrupamiento para salir al aula de PT.
- c. Se ubicarán en grupos diferentes a los/as alumnos/as que generen problemas de convivencia motivados por su interacción dentro del grupo.
- d. Se procurará que el número de alumnado por grupo sea equilibrado.
- e. Como fuente de información a la hora de realizar los agrupamientos se utilizarán:
 - Reuniones de Equipos Docentes.
 - Reuniones de Equipos de Evaluación.
 - Informes de tránsito.
 - Información facilitada por los Centros de Educación Primaria.
 - Informe de Convivencia de Jefatura de Estudios.
 - Documentos de matriculación.
- f. El alumnado de PMAR/DIVER será ubicado como mínimo en dos unidades diferentes, lo que obliga a la configuración de esos grupos matrices con criterios diferentes al indicado inicialmente.
- g. En 4º ESO el alumnado será agrupado atendiendo al itinerario elegido. En función de esa elección pueden generarse ratios excesivas, lo que lleva a la necesidad de generar grupos mixtos que

compartan materias troncales pero que se dividan en las materias optativas.

- h. En Bachillerato, atendiendo a las unidades autorizadas y al proceso de matriculación, el alumnado será agrupado en la modalidad elegida. En función de esa elección pueden generarse ratios excesivas, lo que lleva a la necesidad de generar grupos mixtos que compartan materias troncales pero que se dividan en las materias optativas.
- i. Una vez cerrada la confección de las listas de cada grupo no se admitirá ningún cambio de grupo o área, a no ser que exista una solicitud suficientemente motivada del alumno/a o su familia. Las solicitudes de estos cambios se presentarán durante la primera semana del curso, utilizando la ventanilla electrónica del centro. La estimación o desestimación de las solicitudes se decidirá en una reunión donde podrán estar presentes el Departamento de Orientación y Equipo Directivo. No se estima como motivo de cambio un “error de matrícula” salvo que el error se haya cometido por parte del centro. Una vez iniciado el curso escolar y cuando sea necesario, el Equipo Educativo, con el asesoramiento del Departamento de Orientación, podrá proponer el cambio de grupo de aquellos/as alumnos/as que tengan conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del grupo, problemas de relación con alumnos/as del grupo y/o necesidades educativas especiales, siempre y cuando el cambio suponga un claro beneficio en su rendimiento escolar y mejora del clima de convivencia. Será en las sesiones de evaluación inicial donde deberán proponerse esos cambios motivados y recogidos en acta.

Igualmente, una vez finalizado el curso escolar se dejará constancia en la memoria de tutoría aspectos relevantes a tener en cuenta para el agrupamiento del siguiente curso.

8.8 CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

Según la normativa vigente, es la Jefatura de Estudios quien propone a la Dirección del centro el nombramiento de las tutorías. La asignación de las tutorías, con carácter general, viene determinada por la dotación de recursos humanos que se autorice al centro y, sobre todo, del perfil del profesorado asignado.

Dada la importancia de esta labor, antes de tomar decisiones se evalúan muchas cuestiones, como se verá a continuación, y se consensuan los datos con algunos de los profesionales del centro además del equipo directivo como, por ejemplo, la Jefatura de Orientación Educativa.

La Dirección y la Jefatura de Estudios, una vez conocidos los datos de asignación de profesorado y de los perfiles profesionales del mismo, proceden a una primera estimación de posibles candidatos a las tutorías. Con carácter general, se aplican los siguientes criterios:

1. Como punto básico y prioritario está el hecho de que, en la carga horaria de cada Departamento emanada del plan de estudios del centro, se prima la inversión máxima de horas para la atención educativa del alumnado. En según qué departamentos, esta priorización puede determinar que no queden tiempos para designar tutores en ese departamento o que su número sea menor que en otros. En esos casos, estos departamentos suelen asumir tutorías bien de Bachillerato o bien de CFGB/FPB por la nula o menor inversión de horas lectivas que estas enseñanzas tienen respecto a la labor tutorial.
2. Al finalizar el curso anterior, al profesorado estable se le consulta su preferencia (razonada) con respecto al curso siguiente. Siempre que es posible, se atiende esa preferencia. El objetivo fundamental de este criterio es el de obtener la continuidad de un año con el siguiente en la tutorización de los grupos, sobre todo del primer ciclo de la etapa, así como favorecer esa elección personal que puede

ser un buen condicionante, a priori, para un correcto desarrollo de la labor tutorial.

3. El perfil del profesorado también es un criterio que debemos tener en cuenta ya que pueden concentrarse determinados condicionantes ocasionalmente en algún departamento en concreto. Valga como ejemplo, la incidencia de las reducciones horarias que puedan devengarse cada año: mayores de 55 años, lactancia, horas sindicales, reducción de horario, jefaturas de departamentos, coordinaciones, etc. Es por ello que hay que realizar un planteamiento global del profesorado desde sus departamentos y desde sus perfiles, a la hora de designar adecuadamente las tutorías.
4. En principio, podría ser deseable que las tutorías las ejerciesen quienes más horas tienen con el grupo en cuestión, aunque no siempre es posible ya que algunos miembros del profesorado imparten materias optativas y, por lo tanto, no conocen a todo el alumnado del grupo, pero circunstancialmente pueden disponer de horas y por lo tanto tienen que asumir tutorías.
5. Se tiene en cuenta también el conocimiento de la labor desarrollada por el profesorado en cursos anteriores, los aciertos obtenidos y las dificultades que se hayan detectado, con el fin de encontrar la mejor asignación también desde el punto de vista de esta evaluación de su recorrido en el centro hasta ese momento. O bien, evitar situaciones de conflicto o incompatibilidades que se hayan podido generar en el curso anterior, respecto al alumnado o a las familias (entendiéndose casos concretos).
6. Con los datos expuestos tenidos en cuenta, desde el equipo directivo se asignan las tutorías que correspondan a cada departamento. Esto significa que, con carácter general, no son designaciones personalizadas (en ocasiones sí se designan personalmente porque exista un condicionante muy relevante, pero no por regla general). Es por ello, que se deja cierta libertad de elección a los miembros de los departamentos candidatos a ser tutores/as, y aunque los perfiles del profesorado suelen tener un

componente direccionador, es el profesorado quien decide en último extremo a qué grupo tutorizar. Creemos que es útil y positiva esta responsabilización y compromiso añadido que adquiere el profesorado al elegir su tutoría, dentro, evidentemente del consenso que debe darse dentro del departamento.

7. En caso de que se produjesen desavenencias o desacuerdos en el seno de un departamento con respecto a la asunción de las tutorías, la Jefatura del Departamento en cuestión lo pondrá en conocimiento de la Dirección del Centro, quien conjuntamente con la Jefatura de Estudios y la propia Jefatura del Departamento evaluarán la situación y determinarán los pasos a seguir. En último extremo se asignarían las tutorías de forma expresa y personalizada por parte de la Jefatura de Estudios.
8. Queda por tanto la asignación de las tutorías diseñada según todos los puntos indicados, a los recursos humanos autorizados por la administración y a la labor de liderazgo que debe ejercer el equipo directivo conjugando todos los factores definidos anteriormente y, finalmente a otras casuísticas no previstas que pueden darse por añadidura.
9. Con carácter general en aquellos casos que se consideren excepcionales, el equipo directivo se reserva la opción de aplicar única y exclusivamente lo dispuesto en la normativa vigente, que en este caso indica que es potestad de la Jefatura de Estudios la designación de las tutorías para que la Dirección proceda a su nombramiento, sin más condicionantes salvo los de los criterios de idoneidad que la Jefatura de Estudios haya considerado conveniente y de los que dará cuenta razonada a la Dirección.

8.9 CRITERIOS PARA LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS

Como es prescriptivo, la oferta de materias optativas tanto en la etapa de la ESO como en la de Bachillerato, en todo su amplio espectro, será la que indica la normativa.

A través de la labor tutorial, del Departamento de Orientación y del proceso del Consejo Orientador y de los datos recogidos en los Informes finales de la etapa de Primaria (para el alumnado de nueva incorporación de 1º ESO), se informará a las familias de las recomendaciones que los profesionales que atienden a los estudiantes emitan hacia sus expectativas de futuro con respecto a su desarrollo curricular.

A través del proceso de matriculación, las familias emitirán su decisión a este respecto y conforme a sus expectativas.

El resultado de la matriculación también puede ser determinante para la impartición o no de alguna opción (hay que tener en cuenta que está regulado que no haya obligación de impartir una opción con menos de quince alumnos/as o aquella/as que supongan un incremento de la plantilla del centro).

Ante recursos humanos limitados, el centro, cada curso y según las circunstancias que se den, establecerá priorizaciones en cuanto a la distribución de dichos recursos. La principal de esas priorizaciones es la atención a la diversidad, sobre todo al alumnado de nuevo ingreso (1º ESO) en toda la amplia gama de programas para atender esas necesidades. Esta inversión prioritaria puede ir en detrimento de otras opciones en cursos superiores.

La disponibilidad de los recursos en cuanto al profesorado asignado al centro determinará, en parte, las posibilidades de impartición de determinadas opciones, si bien el objetivo último siempre es el de dar la máxima respuesta a las opciones requeridas por las familias y a las necesidades del alumnado, lo que conlleva un gran trabajo de organización y ajuste generoso de los recursos.

8.10 CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS BLOQUES DE MATERIAS EN CADA UNA DE LAS MODALIDADES IMPARTIDAS EN BACHILLERATO

Desde el proceso de determinación (análisis/revisión/modificación) del Plan de Estudios del Centro, se establecen los bloques de materias para las modalidades impartidas en el centro.

Es la Jefatura de Estudios, conjuntamente con el Departamento FEIE y de Desarrollo Curricular, quienes coordinan este procedimiento, al amparo y colaboración del ETCP.

Prioritariamente está definida la opción de tratar de mantener todas las modalidades que tenemos autorizadas, aunque en algún caso el número escaso de matriculaciones podría propiciar su desatención y, por lo tanto, la no impartición de la misma.

El objetivo último es siempre facilitar, en la medida de lo posible, al alumnado la continuidad hacia estudios superiores con asignaturas afines a sus posteriores estudios (incluso con ratios significativamente escasas, como viene ocurriendo en las optativas de futuras carreras técnicas).

Es el Equipo Directivo quien, dado el caso, podrá determinar la continuidad o no de determinadas opciones en función de la atención prioritaria a las necesidades del alumnado que se determinen.

8.11 CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO DE CADA UNO DE LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO Y FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA QUE SE IMPARTEN.

Entorno empresarial: El IES Fuente Luna se encuentra ubicado en el municipio de Pizarra, situado en un enclave agrícola, una zona deprimida socialmente que conlleva un alto riesgo de exclusión social y laboral para muchos de los jóvenes de la localidad. Contamos con numeroso alumnado con dificultades en el aprendizaje que llegan en transporte escolar de diversas pedanías (Zalea, Cerralba, Gibralmora) y localidades (Carratraca, Gibralgalia)

adscritas a este centro.

El Profesional Básico en Agrojardinería y Composiciones Florales, realiza trabajos auxiliares en la elaboración de composiciones con flores y plantas en empresas dedicadas a la ornamentación floral y/o decoración de espacios y eventos. También desarrolla su actividad profesional en el área de producción y/o en el área de medioambiente en grandes, medianas y pequeñas empresas, tanto públicas, como privadas, dedicadas al cultivo agrícola, a la producción de plantas y a la instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes. Este profesional está capacitado para realizar tratamientos plaguicidas de nivel básico, según la actividad regulada por la normativa correspondiente, por lo que las empresas del sector se han convertido en demandante de nuestra oferta educativa en los últimos años, y destino a veces, de la Formación en Centros de Trabajo de nuestro alumnado. El tejido empresarial de la zona lo conforman, un su mayor porcentaje pequeñas empresas familiares del sector servicios; además trabajan pequeñas y medianas empresas del sector agrario. Otras empresas que colaboran están ubicadas en Cerralba y Zalea, así como poblaciones cercanas como Álora, Carratraca, Cártama, y Málaga.

La familia profesional de Agraria tiene un sector productivo que se caracteriza por:

- Escasa representación de actividad industrial
- Centros de trabajo geográficamente dispersos
- Pequeñas empresas, constituidas mayoritariamente con menos de 5 personas
- Actividad estacional, con alta concentración de la producción en pocos meses.
- Actividad principalmente enfocada al mantenimiento de parques y jardines.
- Horario laboral partido

1. Criterios de selección de los centros de trabajo colaboradores:

- Que las empresas captadas se ajusten a los objetivos generales definidos en el Plan de Formación en Centros de Trabajo.

- Que haya posibilidad de rotación interna en los departamentos o funciones de las empresas.
- Que haya una perspectiva de continuidad del alumnado en las empresas, una vez terminada la fase de formación, mediante algún tipo de contrato laboral, o entrando en alguna bolsa de trabajo.
- Que el horario de la empresa sea compatible con el alumnado y el profesorado.
- Que, en la medida de lo posible, se encuentren cerca del centro educativo.
- Que se produzca una actitud positiva por parte de la empresa para continuar colaborando en el futuro con el plan de formación en centros de trabajo.
- Que las empresas hayan cumplido con los compromisos de formación que suscribieron al colaborar en el programa en cursos anteriores.
- Que se encuentren al corriente de las obligaciones fiscales y laborales.
- Que cumpla con la normativa vigente en seguridad e higiene en el trabajo.
- Todo aquello que establezca la normativa educativa y laboral vigente.

2. Propuesta de planificación del módulo de formación en centros de trabajo.

- Criterios de distribución del alumnado entre los centros de trabajo:
 - Idoneidad del alumnado respecto a las características o perfiles personales y profesionales que la empresa demanda o considera más importante.
 - Expediente del alumnado.
 - Cercanía de su domicilio al centro de trabajo.
 - Siempre que se pueda preferencias personales del alumnado.
 - Actitudes y aptitudes del alumnado para las diferentes actividades a realizar en cada centro de trabajo.

- Con el fin de garantizar los derechos del alumnado con discapacidad integrado en enseñanzas de Formación Profesional Básica, estos alumnos podrán disponer de medidas de prelación establecidas desde el departamento, en la selección de empresas que colaboran en la FCT, en relación con lo dispuesto en la normativa vigente de accesibilidad universal y diseño para todos
- Otras: disponibilidad de vehículo propio, conocimiento de la empresa, etc.
- Criterios para la distribución de los centros de trabajo y del alumnado entre el profesorado responsable del seguimiento de FCT:
 - Será preferentemente equitativo.
 - Se tendrá en cuenta el porcentaje de horas de docencia que impartía cada profesor o profesora y que ahora están disponibles para el seguimiento de FCT (una vez deducido el 50% del horario para las actividades de refuerzo y mejora de competencias.
 - El departamento valorará las características de los centros (dispersión geográfica, horario laboral, número de alumnado en el mismo centro de trabajo, etc.) para adjudicar el número de alumnos o alumnas al profesorado que hará el seguimiento.
 - Preferencias del profesorado por haber contactado con las personas responsables en el centro de trabajo.
 - En los casos de tener alumnado con necesidad específica de apoyo educativo se establecerán, a nivel de Departamento, una serie de medidas y estrategias que faciliten el seguimiento de este alumnado dadas las necesidades de atención más individualizada y personalizada que precisan.
 - En caso de no haber acuerdo entre el profesorado implicado será la jefatura de estudios y la jefatura de departamento quien realice la distribución.

- Criterios a emplear en la determinación de las horas necesarias para realizar el plan de seguimiento del módulo de FCT:
 - El calendario de visitas para el plan de seguimiento deberá contemplar un mínimo de tres visitas, distribuidas a lo largo del periodo en el que el alumnado cursa el módulo de FCT.
 - Al elaborar el horario del profesorado implicado se concentrarán preferentemente, las horas de dedicación al módulo de FCT en el menor número de días posible para facilitarles el desplazamiento a los centros de trabajo.
 - En la programación del módulo de FCT se fijará un plan de seguimiento, que determinará el número máximo de visitas a cada centro de trabajo y su respectivo calendario.
 - Para el seguimiento realizado en el primer y segundo trimestre del curso escolar, el titular de la dirección del centro designará al profesorado necesario para realizar el seguimiento del módulo de FCT. La designación recaerá en el profesorado que tenga atribución docente en el módulo de FCT.
 - Para el seguimiento del módulo de FCT, que se realicen en los períodos distintos al tercer trimestre, el equipo directivo, en la medida de lo posible, en la designación de horas asignadas a cada departamento, añadirá un bloque de dos o tres horas de horario regular, en función del número de alumnos/as que se matriculen. Si el número de alumnos/as es superior a cinco personas se incorporará otro bloque horario al departamento en cuestión.
 - Para el periodo establecido en el tercer trimestre del curso escolar, el titular de la jefatura de estudios en colaboración con el jefe del departamento de FPB, elaborará el nuevo horario del equipo docente del alumnado que realiza el módulo de FCT.
- Dedicación horaria total al seguimiento del módulo de FCT en el tercer trimestre:

- El número de horas destinadas al seguimiento de la FCT no podrá ser superior al 50% del horario regular de la parte lectiva de los módulos evaluados del grupo de 2º que realizan la FCT.
- Si las actividades necesarias para el seguimiento de la FCT requieren más horas de las contempladas en el horario lectivo del profesorado, la parte no lectiva del horario regular se dedicará al seguimiento de la formación en centros de trabajo, según lo establecido en el artículo 13.4 de la Orden de la Consejería de Educación 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.
- Dedicación horaria de todo el profesorado que imparte clases en el ciclo formativo de Formación profesional Básica durante la fase de formación en centros de trabajo del alumnado.
 - Para el periodo comprendido entre la sesión de evaluación previa a la realización del módulo de formación en centros de trabajo y la evaluación final, la jefatura de estudios elaborará el nuevo horario del equipo docente de ese grupo de alumnos y alumnas.
 - Durante este periodo, la parte lectiva del horario regular del profesorado se destinará preferentemente al seguimiento del módulo de formación en centro de trabajo, y a la docencia directa y evaluación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias, que permitan al alumnado la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva o, en su caso, la mejora de la competencia obtenida en los mismos (según normativa vigente).
 - La parte lectiva del horario regular no destinada a las actividades de seguimiento de FCT y actividades de recuperación o mejora de las competencias serán organizadas por el departamento, dedicándose a:
 - Desdobles de módulos profesionales.
 - Elaboración de nuevos materiales curriculares.

- Actividades relativas al mantenimiento, preparación y organización de los elementos del taller y el jardín.
- Participación en operaciones programadas por el departamento de familia profesional destinadas a la mejora y compra de los medios materiales que permiten impartir el ciclo formativo.
- Actuaciones encaminadas a la mejora de la información y orientación profesional mediante la creación de los dispositivos oportunos.
- Cualesquiera otras relacionadas con la docencia en formación profesional que la dirección del centro docente encomiende.
- El profesorado sin competencias en el seguimiento de la FCT, dedicará su parte de horario lectivo a las tareas de refuerzo o mejora de competencias y a las recogidas en el apartado anterior.
- En cualquier caso, el número de horas en horario regular del profesorado será el establecido con carácter general.

4. Programación del módulo de FCT:

- El departamento de familia profesional elaborará la programación del módulo de formación en centros de trabajo, que contendrá los siguientes elementos:
 - Competencias propias que se completen o desarrollen en este módulo.
 - Relación de centros de trabajo donde se realizará este módulo profesional.
 - Resultados de aprendizaje del módulo susceptibles de lograrse en cada centro de trabajo y la temporalización de los mismos.
 - Actividades formativas que permiten alcanzar los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación, identificando aquellas que por su naturaleza y las características del centro de trabajo donde se cursa el módulo, puedan entrañar un riesgo especial para el alumnado, las instalaciones o el resto de personal y, por lo tanto, sea aconsejable realizarlas bajo supervisión del tutor laboral.

- Criterios en virtud de los cuales se concederá exención total o parcial por correspondencia con la experiencia laboral relacionada con los estudios profesionales respectivos (según 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 evaluación. Boja 202).
- Duración, calendario general y horario en el cual se realizará el módulo de FCT por parte del alumnado.
- El departamento establecerá la información general necesaria que se ha de transmitir al alumnado sobre la formación en centros de trabajo (ayudas de desplazamiento, normas de comportamiento, etc.)

5. Programa formativo del módulo de formación en centros de trabajo

- El módulo de formación en centros de trabajo exigirá la elaboración de un programa formativo individualizado, que deberá consensuarse con la persona tutora del alumno o alumna en el centro de trabajo.
- El programa formativo deberá recoger los siguientes elementos:
 - Actividades formativo-productivas relacionadas con los resultados de aprendizaje del módulo de formación en centros de trabajo y con la competencia general del título. Dichas actividades deberán cumplir las características siguientes:
 - Ser reales y poder realizarse, adaptándolas a las características del puesto de trabajo.
 - Permitir el uso de medios, instalaciones y documentación técnica propios de los procesos productivos de la empresa con las limitaciones que procedan.
 - Favorecer la rotación del alumnado por los distintos puestos de trabajo de la empresa, acordes con el perfil profesional.
 - Evitar tareas repetitivas que no sean relevantes para la adquisición de las destrezas.

- Calendario y horario en el que se desarrollará el módulo de formación en centros de trabajo.
- Los criterios de evaluación que permitan al alumnado demostrar la consecución de cada resultado de aprendizaje.

8.12 CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO SEMANAL DEL ALUMNADO

Siempre que sea posible, se tendrán en cuenta los siguientes criterios en la elaboración del horario del alumnado:

- Distribución equilibrada de las horas de cada materia a lo largo de la semana.
- Alternancia en la distribución de horas de una misma materia, para evitar que siempre se impartan en un mismo tramo horario. Esta medida podrá verse modificada por petición expresa del responsable de una materia.
- Simultaneidad de las diferentes materias optativas y refuerzos de instrumentales, para garantizar la gestión eficiente de espacios y recursos del centro.
- Se podrán atender criterios específicos de conveniencia a petición de los departamentos con un elevado componente instrumental.

8.13 CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

8.13.1 ACTIVIDADES QUE CONLLEVAN SALIDAS DEL CENTRO EDUCATIVO

1. PARTICIPACIÓN.

- **ALUMNADO:** Deberá participar al menos entre el 60 y el 70% del alumnado al que va dirigida la actividad. De no cumplirse esa premisa, será el profesorado encargado de la misma, en coordinación con la vicedirección del centro, quienes decidan sobre la realización, o no, de la actividad.
- **PROFESORADO:** La participación del profesorado será preferentemente del siguiente modo:
 - Coordinador/a de la actividad.
 - Profesorado que da clase al grupo.
 - Profesorado del mismo departamento que el/la/ coordinador/a de la actividad.
 - Profesorado cuya ausencia no afecte considerablemente al horario lectivo.

2. PREPARACIÓN DE LA ACTIVIDAD.

Al menos un mes antes de la realización de la actividad, el coordinador/a informará a la vicedirección del centro mediante la entrega del ANEXO I de ACE (Actividades Complementarias y Extraescolares), por vía telemática.

La vicedirección del centro publicará con dos semanas de antelación en el tablón de ACE, el cuadrante de sustituciones para la misma.

El/la Coordinador/a de la actividad:

- a. Hará la recogida del dinero que se estipule necesario y de las autorizaciones (estas ya se pueden enviar a través de IPASEN a las familias). Se establecerá una fecha límite para la entrega de los mismos y no se recogerán a partir de la fecha establecida.
- b. Enviará, en tiempo y forma, el listado del alumnado participante a la vicedirección, que lo expondrá en el tablón de ACE.
- c. Realizará la reserva y contratación del transporte.

El profesorado participante:

- a. El número de profesorado participante en la actividad, como norma general, se decidirá por la vicedirección junto con el coordinador/a de la actividad, en función del alumnado que participe en la misma y del lugar que se vaya a visitar.
- b. Este profesorado deberá:
 - Estar puntualmente presente a la hora de la pre-salida.
 - Revisar el listado del alumnado participante en sus aulas.
 - Revisar las autorizaciones.
 - Acompañará al alumnado a lo largo de toda la actividad.

Profesorado LIBERADO por la actividad:

- a. Deberá encargarse de los grupos que le sean asignados en el cuadrante al efecto.
- b. Se coordinará para atender a las necesidades de los grupos.
- c. El **profesorado de guardia queda exento** de atender a los grupos resultantes de la actividad y mantendrá su rutina habitual (excepto que fuese necesaria su intervención)

El alumnado PARTICIPANTE:

- a. Permanecerá en clase hasta que el profesorado participante en la actividad se persone en el aula para comprobar el listado.
- b. Será conducido al autobús por el profesorado en cuestión.
- c. No se admitirán incorporaciones de última hora.
- d. Cumplirá en todo momento las normas del lugar que se visite, así como las indicaciones del profesorado.

Alumnado NO PARTICIPANTE, cuyos grupos están en una actividad:

- a. Deberá asistir a clase puntualmente.
- b. Mantendrá su horario normalizado siempre que sea posible, si es un número reducido, podrán agruparse.
- c. Será atendido por el profesorado liberado según el cuadrante determinado por la vicedirección.
- d. Deberá realizar las actividades propuestas en sustitución de la actividad.

Alumnado AFECTADO por la participación de profesorado en la actividad:

- a. Deberá asistir a clase puntualmente.
- b. Mantendrá su horario normalizado.
- c. Será atendido por el profesorado liberado según el cuadrante determinado por la vicedirección.
- d. Deberá realizar las actividades propuestas para ese día por el profesorado.

3. FINALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD.

El/la coordinador/a de la actividad evaluará la misma mediante la entrega en vicedirección del ANEXO II de ACE, preferentemente de forma telemática.

8.13.2 ACTIVIDADES REALIZADAS DENTRO DEL CENTRO EDUCATIVO

1. PARTICIPACIÓN.

- **ALUMNADO:** Estas actividades podrán ser propuestas para:
 - a. Todo el alumnado del centro: en el caso de actividades de Planes y Proyectos, efemérides o semana cultural.
 - b. Alumnado específico: en el caso de alumnado de PT (Pedagogía Terapéutica), atención a la diversidad, mediación, etc.

- **PROFESORADO:** La participación del profesorado será preferentemente del siguiente modo:
 - Coordinador/a de la actividad.
 - Profesorado perteneciente al plan o proyecto anterior.
 - Profesorado cuya ausencia no afecte considerablemente al horario lectivo.

2. PREPARACIÓN DE LA ACTIVIDAD:

Al menos un mes antes de la realización de la actividad, el coordinador/a informará a la vicedirección del centro mediante la entrega del ANEXO I de ACE (Actividades Complementarias y Extraescolares), por vía telemática, de en qué va a consistir la actividad y del profesorado con el que se ha acordado la participación en la misma.

La vicedirección del centro publicará con **dos semanas de antelación** en el tablón de ACE, el cuadrante de sustituciones para la misma.

El profesorado participante:

- a. Deberá ser puntual.
- b. Revisará el listado de alumnado participante en sus aulas, si fuese preciso.
- c. Dirigirá al alumnado al inicio de la actividad.
- d. Acompañará al alumnado durante la actividad en todo momento.

El alumnado participante:

- a. Permanecerá en clase hasta que el profesorado participante en la actividad pase lista, si fuese necesario.
- b. No podrá abandonar la actividad sin permiso del profesorado encargado.

- c. Cumplirá en todo momento las indicaciones del profesorado encargado.

3. FINALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD.

Los departamentos organizadores de las diferentes actividades, tendrán que evaluarlas entregando el ANEXO II de ACE a vicedirección.

NOTA IMPORTANTE: durante el tercer trimestre se reducirán las actividades complementarias y extraescolares en general, y a los cursos de 4º de eso y 2º de bachillerato en particular.

8.13.3 ACTIVIDADES DE LARGA DURACIÓN

8.13.3.1 1. INTERCAMBIOS ESCOLARES / PROYECTOS ERASMUS +

1. Objetivos

- Ayudar al desarrollo de la personalidad de los estudiantes, de manera que la experiencia les sirva para crecer en su autonomía e independencia, aumentando la confianza y la seguridad en sí mismos.
- Desarrollar la competencia lingüística en inglés y francés, ayudándonos del fuerte componente motivador que tiene esta actividad.
- Establecer comparaciones con la cultura de los países implicados, de forma que ésta ayude a la construcción de una identidad europea basada en nuestras semejanzas y al desarrollo de una personalidad tolerante indispensable en la vida social de la Europa de este siglo.
- Consolidar una red de lazos estable y duradera de hermanamiento entre los centros de los diferentes países, que en el futuro sea vínculo de colaboración para otros proyectos y actividades, que incluso podría ampliarse a las localidades implicadas.

- Es una experiencia que supone para el alumnado, sus familias, el centro e incluso para Pizarra, abrir unos horizontes de gran importancia.

2. Normas de comportamiento:

- El criterio general es mantener en todo momento la seguridad del grupo y el respeto a los demás.
- La puntualidad es una manifestación del respeto a los demás, por lo tanto, debemos mantenerla en todo momento.
- El comportamiento en el autobús/avión, será en todo momento correcto y acorde a las normas establecidas por el servicio de transporte.
- En caso de que haya que hacer noche en algún hotel, se repartirán las habitaciones según la disponibilidad del hotel antes de salir. Debemos ser conscientes de que el hotel lo ocupan otras personas que desean descansar y nosotros debemos madrugar al día siguiente y recorrer una buena distancia. Tenemos de que descansar y permitir el descanso de los demás.
- En general, la hora límite fuera de casa serán las 8:00 de la tarde, salvo que se esté acompañado de la familia del corresponsal, o se esté realizando alguna actividad programada del mismo o de su familia.
- No se puede consumir alcohol, tabaco, ni otras sustancias, bajo ninguna circunstancia.
- No se puede montar en moto, como conductor, ni como acompañante.
- El comportamiento en las clases, pasillos y comedor del centro que nos acoge, así como en casa de las familias debe ser correcto en todo momento y de acuerdo a las normas y costumbres.
- Cualquier otra norma recogida en el decreto 327/2010 de 13 de julio.
- En caso de incumplimiento grave de estas normas, el centro podrá expulsar al alumno o alumna del intercambio, haciéndose los padres cargo de los costes del regreso de su hijo/a antes de la fecha establecida.

3. Alumnado participante:

Podrá participar en este tipo de proyectos cualquier alumno/a que curse estudios en los cursos a los que estén destinados los proyectos, en el IES Fuente Luna.

El número de participantes vendrá definido por el lugar donde estén los centros educativos con los que se colabore y de la forma en que sea el viaje, avión o autobús.

En caso de gran demanda, se establecerán unos criterios de baremación para la selección del alumnado.

4. Criterios de baremación del alumnado:

Se establece una puntuación máxima de 10 puntos, que se podrá obtener a través de los siguientes apartados:

a. Expediente académico:

Nota media del expediente:

- Mayor de 9: 2 puntos.
- Entre 8 y 9: 1,5 puntos.
- Entre 7 y 8: 1 punto.

b. Nivel de idiomas:

El nivel de idioma extranjero tendrá la siguiente puntuación en el proceso de selección (será necesario certificado que lo acredite).

Nivel	A1	A2	B1	B2	C1
Puntuación	0,25	0,5	0,75	1,25	2

c. Carta de motivación:

Se valorará con una puntuación de 2 puntos como máximo, la redacción, la motivación personal, capacidad de adaptación y posibilidades de aprovechamiento académico de la estancia en el extranjero.

d. Participación en actividades extraescolares organizadas por el centro educativo:

Se valorará con hasta 2 puntos el compromiso, participación, dedicación e implicación en proyectos y actividades organizadas por el centro fuera del horario lectivo.

e. Informe del equipo educativo:

Se valorará con hasta 2 puntos el informe emitido por el equipo educativo para tal fin.

Para poder participar en el proyecto, como norma general, el/la candidato/a deberá tener como mínimo 7,5 puntos.

5. Profesorado participante:

2. La participación del profesorado es fundamental y voluntaria.
3. Es necesaria la creación de grupos de profesorado que coordinen los diferentes proyectos.
4. Debe quedar claro que el desplazamiento puede resultar muy lúdico, pero conlleva la responsabilidad de acompañar al alumnado, lo que en realidad lleva un gran trabajo es el ser anfitriones, ya que requiere, entre otras cosas, coordinación, organización y acompañamiento a las distintas actividades, atender al profesorado que nos visite algunas noches y tener que dedicar horas algún fin de semana.

En el desplazamiento de intercambio participarán tres profesores/as, distribuidos de la siguiente manera:

5. Coordinador/a del intercambio.
6. Profesor/a designado por el Equipo Directivo.
7. Profesor/a seleccionado mediante baremación y con el visto bueno de la dirección del centro.

En el **desplazamiento de los Erasmus**, el número de profesorado participante vendrá definido por los diferentes proyectos, y serán elegidos, si es necesario, siguiendo la distribución anterior.

6. Criterios de baremación del profesorado:

Se establece una puntuación máxima de 10 puntos, que se obtendrá a través de los siguientes apartados:

- a) Antigüedad en el centro educativo: se obtendrán 0,25 puntos por cada año de antigüedad en el centro educativo (hasta 3 puntos).
- b) Participación en actividades complementarias y extraescolares: se obtendrán 0,25 puntos por cada actividad en la que se haya participado (hasta 3 puntos).
- c) Nivel de idiomas: El nivel de idioma extranjero tendrá la siguiente puntuación en el proceso de selección (será necesario certificado que lo acredite). (Hasta 4 puntos y dos idiomas como máximo).

Nivel	A1	A2	B1	B2	C1
Puntuación	0,25	0,5	1	1,5	2

7. Previsión de reuniones:

- a) Se celebrarán cuatro reuniones informativas con las familias:
 - Reunión informativa del proyecto.
 - Reunión previa a la salida al extranjero.
 - Reunión previa a la visita de los centros foráneos.
 - Reunión de evaluación.

- b) Con el alumnado se mantendrán reuniones informativas en las que se les explicarán las tareas que deben realizar durante el intercambio o las exposiciones que tienen que preparar para el mismo, así como las normas que se aplicarán a lo largo de todo el proyecto.
- c) Con el profesorado participante, se llevarán a cabo las reuniones de coordinación que se consideren necesarias a lo largo del proyecto.

8. Actividades a realizar:

En los meses previos a los desplazamientos se realizarán diversas actividades como intercambio de correspondencia, intercambio de productos típicos, reuniones por videoconferencia, elaboración de vídeos, etc.

Tanto en el desplazamiento como en la recepción, el alumnado podrá realizar diversas actividades tales como: actividades deportivas, visitas turísticas a localidades cercanas, toma de contacto con los miembros de la comunidad educativa, asistencia a clase con sus correspondientes, etc., además de aquellas actividades que organicen a familias en los días libres.

Todas estas actividades irán siendo concretadas por los distintos coordinadores con sus equipos de trabajo y los centros extranjeros.

En los proyectos Erasmus +, se llevarán además a cabo, aquellas actividades propias del proyecto y que estarán definidas en el mismo.

9. Evaluación:

Al volver de cada desplazamiento, se mantendrá una reunión con el alumnado, en la que se valorarán aspectos positivos y negativos.

Del mismo modo, se mantendrá una reunión con las familias para el mismo fin, también se les pasará una encuesta de valoración.

Finalizada la actividad se entregará el anexo II de memoria de la actividad.

8.13.3.2 VIAJES DE ESTUDIOS

Este tipo de viajes serán organizados, si están interesados en que tengan lugar, por las familias de 4º de ESO y 2º Bachillerato respectivamente.

Se realizarán en Semana Blanca, Semana Santa, o una vez finalizado el período lectivo, para que no afecten al desarrollo de las clases del alumnado.

9. PROGRAMAS Y PLANES

Son aquellos que así han sido determinados por la administración y que tienen un carácter estructural y permanente, por lo tanto, no están sujetos a convocatorias temporales.

Los programas estratégicos que se desarrollan en nuestro centro son:

- Transformación Digital Educativa.
- Plan de Formación del Profesorado.
- Programa de tránsito educativo.
- Plan de Compensación Educativa.
- Plan de Igualdad entre hombres y mujeres.
- Programa de hábitos de vida saludable y Programa de prevención de riesgos laborales.
- Escuela Espacio de Paz.
- Plan de Biblioteca Escolar.
- Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT).

Todos estos planes y programas se encuentran contextualizados y desarrollados en los anexos de este Proyecto educativo.

10. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

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

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

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

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

Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.

Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

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

El Instituto debe considerarse como la unidad funcional de planificación, acción, evaluación y cambio educativo. El Equipo Directivo, como dinamizador de la vida del Instituto, debe impulsar una reflexión permanente y compartida

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

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

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

10.1 EVALUACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

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

Para que la evaluación sea consistente se deben:

- a) Recoger datos de forma precisa y prolongada.
- b) Utilizar métodos adecuados.
 - × Usar diversidad de métodos de exploración.

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

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

La valoración al inicio y al final de la vigencia de los documentos programáticos del de nuestro Instituto.

La valoración al inicio y al final del funcionamiento de los órganos de gobierno, de los órganos de coordinación, del asesoramiento y apoyo de los servicios externos y la Inspección educativa.

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

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

En conclusión, el procedimiento de evaluación interna estará a lo establecido en el proceso de la Memoria de Autoevaluación y la elaboración anual del Plan de Mejoras. En esos documentos se establecen los apartados que se priorizan cada curso para su evaluación, así como el diseño de los indicadores de calidad.

El Departamento de Formación, Evaluación e Innovación es quien rige todo este procedimiento bajo los auspicios del equipo directivo. Los procedimientos que se deriven serán y sus resultados serán puestos a disposición en los órganos



SALIDA	29701261 - Fuente Luna
	2023/29701261/M000000000161
	Fecha: 14/11/2023

de gobierno, personales y colegiados que correspondan en función de sus competencias al respecto.

Aquellas aportaciones que supongan cambios en el Plan de centro serán incorporadas al mismo antes del 15 de noviembre y estará acompañado de una resolución específica emitida por la dirección del centro que certifique dichos cambios y su entrada en vigor al día siguiente de su publicación (con registro de salida en tabloneros de anuncios del centro –analógicos y virtuales).

11. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Se encuentran disponibles en:

<https://www.iesfuenteluna.es/web/index.php/centro/documentacion/programaciones>

12. ANEXOS

12.1 ANEXO I. TRANSFORMACIÓN DIGITAL ACTIVA

12.2 ANEXO II. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

12.3 ANEXO III. PROGRAMA DE TRÁNSITO EDUCATIVO

12.4 ANEXO IV. PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

12.5 ANEXO V. ESCUELA ESPACIO DE PAZ

12.6 ANEXO VI. PLAN DE BIBLIOTECA ESCOLAR

12.7 ANEXO VII. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

12.8 ANEXO VIII. EFEMÉRIDES



SALIDA	29701261 - Fuente Luna
	2023/29701261/M000000000161
	Fecha: 14/11/2023

12.9 ANEXO IX. PROYECTO RECREO INCLUSIVO