



PROYECTO EDUCATIVO

IES ALTOCONQUERO

2018-2022

(Revisado en octubre de 2021)

ÍNDICE

1. Introducción.....**pág. 4.**
2. Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.....**págs. 5- 11.**
3. Líneas generales de actuación pedagógica.....**págs. 12-16.**
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.....**págs. 17-27.**
5. Los criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del centro y del horario de dedicación de las personas responsables de los mismos para la realización de sus funciones, 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.....**págs. 27-39.**
6. Plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.....**págs. 40-43.**
7. Procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación del alumnado.....**págs. 44-134.**
8. La forma de atención a la diversidad del alumnado.....**págs. 135-169.**
9. Plan de orientación y acción tutorial.....**págs. 170-177.**
10. El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias, de acuerdo con lo que se establezca por orden de la persona titular de la consejería competente en materia de educación.....**págs. 178-179.**
11. El plan de convivencia: normas y criterios generales..... **págs. 180-206**
12. Plan de formación del profesorado.....**págs. 207-209.**
13. Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.....**págs. 210-216.**
14. Criterios para la elaboración de los horarios, la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto.....**págs. 217-222.**
15. Los procedimientos de evaluación interna.....**págs. 223-227.**
16. Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.....**págs. 228-231.**

-
17. Criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas.....**págs. 232-251.**
18. Líneas de actuación para el desarrollo de las competencias clave.....**págs. 252-257.**
19. Planteamiento de un modelo de centro digitalizado y sostenible.....**págs. 258-261.**
20. Programa EDA.....**págs. 262-268**
21. Normas generales del plan de contingencia como prevención de un confinamiento ante la situación de la COVID-19.....**pág. 269**
- 22. Anexos**
- a. Normas de funcionamiento en estado de pandemia para el curso 2021-2022...**págs. 270-273.**
 - b. Plan de formación del profesorado para el curso 2021-2022. Separado del texto principal.
 - c. Plan de mejora para el curso 2021-2022. Separado del texto principal.
 - d. Plan de TDE. Separado del texto principal.
 - e. Proyecto lingüístico del Centro. Separado del texto principal.
 - f. Protocolo de centro COVID-19 del curso 2021-2022. Separado del texto principal.
 - g. Plan de Convivencia. Separado del texto principal.
 - h. Plan de prevención de enfermos crónicos.

1. INTRODUCCIÓN

El *Proyecto Educativo* que, a continuación, presentamos es el documento organizativo y de funcionamiento más importante del Plan de Centro. Su carácter es plurianual y se complementa, en su función estructural, con el *ROF* y el *Proyecto de Gestión*. No obstante, el planteamiento de este *Proyecto* introduce un conjunto de diferencias que pretenden hacerlo más útil y flexible. Su utilidad reside en una estructura de consulta más fácil y rápida. Así, el núcleo central de la estructura de funcionamiento del centro que describe el *Proyecto* es la que se encontrará a lo largo de los apartados y páginas que constituyen este documento. En este sentido, pretende asumir un carácter cuatrienal correspondiente a los años de un mandato directivo. Es por ello, el núcleo estable, casi podríamos decir *ideológico*, ya que en él encontramos el *ideario educativo* que se desprende del conjunto legislativo que organiza la enseñanza pública. Por otro lado, las actualizaciones anuales necesarias se exponen en documentos-anexos de fácil consulta para poder dar cuenta de los cambios introducidos con el propio devenir del hecho educativo.

El Proyecto educativo es un documento que pretende dar una guía clara y eficiente de las bases que hacen posible el funcionamiento de un centro. Por ello, es un documento que se dirige a toda la comunidad educativa y que, por lo tanto, debe inspirarse en las necesidades de esa comunidad. Es por eso, que pretende acoger las aportaciones de esta comunidad a la que sirve, aportaciones que han sido canalizadas por los organismos que vertebran el funcionamiento del centro y que aparecen reflejadas en las páginas que constituyen este Proyecto.

Debemos hacer notar que este documento no nace sin precedentes. Este *Proyecto Educativo* debe una buena parte de sus ideas rectoras al proyecto ya existente en este centro. Con ello, intentamos ser fieles al *Proyecto de Dirección* que presentamos en 2018 y en el que se subrayábamos el deseo de continuidad en las líneas educativas que caracterizaban a este centro y que lo habían hecho acreedor de un reconocimiento autonómico.

Finalmente, expresar nuestro agradecimiento a todos los miembros de la comunidad educativa del IES Alto Conquero que han querido hacer sus aportaciones y mejorar, de forma evidente, este Proyecto Educativo.

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

El *IES Alto Conquero* es un centro público de enseñanza secundaria concebido como un espacio de trabajo en el que variados colectivos de personas, en un ambiente de respeto, comprensión, flexibilidad, exigencia, vitalidad eficaz, rigor e inquietud intelectuales, buscan conseguir la formación integral del alumnado. Esto es, en definitiva, lo que justifica la existencia de un centro docente, y hacia allí deben ir encaminados todos los esfuerzos de la comunidad educativa, que quedarán concretados en un doble objetivo:

- Conseguir que dicha formación integral contribuya al propio enriquecimiento personal del alumnado.
- Conseguir que dicha formación integral permita a todo el alumnado insertarse en la sociedad y en el modo de vida actual con la mayor solidaridad, participación, rendimiento y utilidad posibles.

Por ello, este proyecto educativo pretende ser ante todo flexible, abierto y receptivo a la incorporación de nuevas ideas o ámbitos de actuación sobre los que incidir aunque siempre encaminado a continuar el proceso de mejora de la enseñanza, que ha de sustentarse necesariamente en el diálogo y la participación constantes. En este sentido, las opiniones recogidas contribuirán a que las decisiones que se puedan adoptar respondan, pues, a la realidad del Centro y a las demandas de la Comunidad Escolar.

A. Características del centro.

El *IES Alto Conquero* está ubicado en la Zona 3 del mapa de escolarización aprobado por la Delegación de Educación de nuestra ciudad según el *Decreto 40/2011 de 22 de febrero* y la *Orden de 24 de febrero* del mismo año. Su situación en el espacio de la ciudad lo sitúa en un extremo de la misma y, por ello, los medios de transporte público que a él llegan son escasos lo que, en principio, supone un inconveniente evidente para nuestro alumnado.

Por otro lado, en la actualidad, el edificio está finalizando una necesaria ampliación del número de aulas, espacios de trabajo y recreo para poder atender en condiciones óptimas y satisfactorias a todo su alumnado.

Las enseñanzas que actualmente se imparten con respecto a la legislación vigente son las siguientes:

- a. **Educación Secundaria Obligatoria.**
- b. **Bachillerato:**

- i. Ciencias
- ii. Humanidades y Ciencias Sociales
- c. **Formación Profesional:**
 - i. Ciclo de Grado Medio: *Guía en el Medio natural y en el Tiempo Libre.*
 - ii. Ciclo de Grado Superior: *Acondicionamiento Físico.*
 - iii. Ciclo de Grado Superior: *Enseñanza y Animación Socio-deportiva.*

Ahora bien, nuestro centro diversifica y especializa estas enseñanzas mediante el funcionamiento de dos programas bilingües, un programa bilingüe de inglés y un programa bilingüe de francés que se organizan en relación a la normativa que rige estos programas: *Instrucción 12/2021, de 15 de julio, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa, sobre la organización y funcionamiento de la enseñanza bilingüe en los centros andaluces para el curso 2021/22.* También, en los estudios de Bachillerato contamos con el programa de doble titulación *Bachiller-Baccalauréat* que organiza su currículo y titulación con respecto a *Orden ECD/1961/2015, de 24 de septiembre, por la que se modifica la Orden EDU/2157/2010, de 30 de julio, por la que se regula el currículo mixto de las enseñanzas acogidas al Acuerdo entre el Gobierno de España y el Gobierno de Francia relativo a la doble titulación de Bachiller y de Baccalauréat en centros docentes españoles, así como los requisitos para su obtención.*

En este tipo de programas contamos con la presencia de asistentes de conversación que funcionan de acuerdo a la normativa: *Instrucción 15/2021, de 7 de septiembre, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa, sobre auxiliares de conversación para el curso escolar 2021/2022.*

En el presente curso también nos hemos convertido en centro CEEDA que acoge el programa EDA para alumnado de Alto Rendimiento Deportivo en Andalucía regido por la *Orden de 8 de marzo de 2021, por la que se crea y se regula el Programa Educativo de Excelencia Deportiva en Andalucía.*

Igualmente, tenemos en funcionamiento el programa de lengua china desarrollado en las *Aulas Confucio*, regida por la normativa de *Instrucción 10/2021, de 14 de junio, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa, para el desarrollo del programa de Aulas Confucio de enseñanza de la lengua, el arte y la cultura chinas en centros docentes públicos andaluces de educación primaria y secundaria para el curso 2021/2022.*

Otra propuesta educativa es la presencia de un *Aula específica*, que acoge a alumnado con *Trastorno del Espectro Autista (TEA)*, atendido por un profesorado formado para esta tarea

y regulado por la *Orden de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la elaboración del Proyecto Curricular de los Centros Específicos de Educación Especial y de la programación de las aulas específicas de Educación Especial en los centros ordinarios.*

Esta diversidad de enseñanzas marca, desde el primer momento, la vocación de nuestro *Proyecto Educativo*: una atención diversa, inclusiva, enriquecedora y de calidad que se complementa desde hace dos cursos con un módulo PTVAl dedicado, igualmente, a este alumnado a su capacitación profesional. Este nuevo proyecto educativo se rige por *ORDEN de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula el período de formación para la transición a la vida adulta y laboral, destinado a los jóvenes con necesidades educativas especiales*, que completaba la normativa de 2002 para las aulas específicas.

El alumnado que encontramos en el *IES Alto Conquero* proviene, fundamentalmente, del Colegio García Lorca y de un conjunto de alumnos y alumnas que se integran progresivamente en nuestro centro, especialmente, a partir de 1º de Bachillerato y que provienen de centros diversos, públicos y concertados, de la ciudad, a estos últimos debemos añadir el nuevo alumnado procedente de toda Andalucía y que participa o bien de nuestros programas de Formación Profesional o bien del nuevo programa EDA.

El caso de la Formación Profesional, con su sistema de adscripción, no permite una clara descripción de un conjunto de rasgos socioculturales que nos permitan actuar de una manera colectiva sino, más bien, de forma individual en este colectivo. En el caso del alumnado EDA, progresivamente, nos iremos encontrando en una situación semejante.

Por tanto, el análisis sociocultural encuentra un núcleo suficiente para elaborar una caracterización que permita la elaboración de modelos de actuación educativa, básicamente, con el alumnado que se sienta en nuestras aulas a partir de 1º de ESO y que, como dijimos, proviene del CEIP García Lorca.

La crisis económica, comenzada en el año 2008, ha supuesto una sensible variación de las condiciones de vida que este conjunto de la población onubense presentaba hasta ese momento y que, en su impacto, no debemos dejar de valorar en nuestro proyecto educativo. La mayoría de estas familias ha soportado bien, en líneas generales, la crisis económica aunque han subido los índices de paro y han aparecido, abiertamente, los casos de exclusión social. Tradicionalmente, nuestro alumnado proviene de familias cuyos responsables trabajan

en el sector servicios y, cada vez en menor grado, en la industria.

Por otro lado, debemos hacer notar las novedades demográficas que presenta, en los últimos años, esta población:

- Progresivo envejecimiento de la pirámide demográfica.
- Reducción del número de hijos e hijas por unidad familiar.
- Disminución del número de inmigrantes.
- Cambios en la estructura familiar con la aparición de nuevos modelos familiares: familias monoparentales, ausencia de progenitores de forma definitiva...
- Aumento en las jornadas laborales que dificultan la conciliación laboral.

Estas características son acordes con el estancamiento demográfico que presenta la capital de la provincia.

Las familias, presentan en sus adultos, una formación cultural media con un importante porcentaje de padres y madres que han terminado sus estudios de enseñanza secundaria con índices que superan el 80% y, un grupo, también nutrido, con miembros que han realizado estudios universitarios con índices que rondan el 60%. (Fundación BBVA, 2008) (INE, 2014)

Estas características socioculturales nos describen un conjunto de responsables familiares que apuestan por una enseñanza pública de la que reclaman calidad y eficiencia. Son padres y madres interesados por la educación de su hijos e hijas que asisten, mayoritariamente, a las reuniones convocadas por los tutores/as y responsables educativos.

Existe, pues, una clara relación entre nuestros datos de rendimiento académico y las características socioculturales de la población que dirige a sus hijos e hijas a nuestro centro. No obstante, esta aparente bonanza educativa, no es completa y aparecen casos, como hemos hecho notar más arriba, de precariedad económica y exclusión social, todavía crecientes, que deben ser atendidos con una estrategia a la diversidad eficaz, a la que damos una reseñable relevancia en nuestro proyecto educativo.

Desde el curso 2019-2020, hemos tenido que introducir un conjunto de novedades educativas que intenta paliar los efectos de la COVID-19 sobre nuestro modelo educativo. En este sentido, frente a la semipresencialidad del curso 2020-

2021 hemos puesto en funcionamiento un Protocolo Covid y un modelo de presencialidad que se recogen en el último apartado, en forma de anexo, de este Proyecto Educativo y que se acuerdan con las *Instrucciones de 13 de julio de 2021 de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular par el curso escolar 2021-2022*.

El profesorado del centro tiene, en su mayoría, destino definitivo, no obstante, en los últimos años las novedades, en relación a la ocupación de vacantes, han configurado una plantilla más cambiante. Por otro lado, el personal no docente es fijo mayoritariamente.

B. Objetivos

Los **objetivos** que se pretenden alcanzar, mediante este proyecto educativo, son los siguientes:

- a Partir del conocimiento que las evaluaciones iniciales y la detección y censo del alumnado con *NEE* y *NEAE* proporcionan al profesorado, para programar y atender a dicho sector de la comunidad escolar de acuerdo a sus necesidades reales y al contexto en el que el proceso de enseñanza-aprendizaje se produce, de forma que se pueda garantizar un aprovechamiento eficaz del tiempo y los recursos del centro y encaminar a dicho alumnado a la consecución de los objetivos finales de cada etapa.
- b Disminuir el absentismo escolar impulsando un control riguroso de la asistencia del alumnado a clase, una información más frecuente con los/las tutores/as legales, el uso de programas que facilitan el rápido conocimiento de las familias con respecto a este tema y, por último, una labor tutorial en la hora semanal de los grupos con los tutores y tutoras donde se haga hincapié en la obligatoriedad e importancia de la asistencia al centro diariamente.
- c Maximizar el proceso de enseñanza-aprendizaje y potenciar el trabajo en el aula, haciendo ver al alumnado su utilidad e intentando estimular su participación e interacción para hacerlo más dinámico y eficaz.
- d Incrementar los programas de inclusión, atención a la diversidad y convivencia que la sociedad, a través del alumnado y las familias, reclama en su deseo por hacer de la enseñanza un instrumento de igualdad y justicia

- social.
- e Poner en práctica el Proyecto Lingüístico de Centro para la mejora de la competencia en comunicación lingüística de todo nuestro alumnado (no sólo del participante en los programas bilingües) en las cuatro lenguas que se imparten en nuestro centro, pues consideramos que dicha competencia es el pilar fundamental para el aprendizaje de las demás asignaturas que conforman el currículo. Estas actuaciones incluyen programas de lectura, actividades de expresión y comprensión oral, mejora de la ortografía, atención a la dislexia y el desarrollo del CIL y del PEL.
 - f Fomentar el desarrollo de las *Competencias clave* como parte del desarrollo intelectual y personal de nuestro alumnado mediante una nueva organización de las programaciones de las diferentes asignaturas.
 - g 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. Por otro lado, alcanzar una homogeneización de los procesos de evaluación llevados a cabo por los distintos departamentos didácticos dentro del modelo de una evaluación criterial tal y como viene dispuesto en la *Orden de 15 de enero de 2021*, en la que se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
 - h Implementar un programa de digitalización del centro a través de las herramientas que la propia administración facilita y de los recursos propios que el centro, junto con otras entidades, pueda aportar. Este programa se apoya en la normativa que ha transformado los centros TIC en TDE: *Instrucciones de 20 de septiembre, de la dirección general de formación del profesorado e innovación educativa, sobre medidas de transformación digital educativa en el sistema educativo no universitario de Andalucía para el curso 2021-2022*.
 - i Desarrollar una planificación de las infraestructuras y recursos que permita la elaboración de un plan de sostenibilidad energética y ambiental que dé cuenta de la adaptación a las nuevas necesidades que el futuro demanda.

- j. Propiciar la adquisición de valores fundamentales para el desarrollo integral de nuestro alumnado y, así, contribuir a hacer de ellos/as buenos ciudadanos y ciudadanas. Valores tales como el respeto, las buenas maneras, la tolerancia o la conciencia medioambiental, incidiendo especialmente en la educación para la igualdad entre hombres y mujeres.
- k. Implicar más a las familias en el proceso de educación de sus hijos/as. Su colaboración es fundamental para que la respuesta de estos últimos sea positiva respecto a su trabajo y resultados académicos.
- l. Alcanzar una convivencia armónica de la comunidad educativa mediante un liderazgo cohesivo y distribuido. Potenciar la transversalidad de los contenidos y estrategias de la **inteligencia emocional** y social que permitan una resolución de conflictos eficaz, social y pacífica.
- m. Desarrollar los diversos planes y programas en los que participa el centro para fomentar la transversalidad y el desarrollo integral del alumnado utilizando entre otras herramientas las actividades complementarias y extraescolares que doten al alumno de vivencias y experiencias singulares.
- n. Promover en el alumnado hábitos de vida saludable a través de actividades físico deportivas así como dotarles de herramientas para el desarrollo de su inteligencia emocional.

3. LINEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.

A. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.

De acuerdo con lo establecido *Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.*

No obstante, la metodología establecida en esta *Orden* mantiene las recomendaciones establecidas en el artículo 7 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, sin olvidar que estas recomendaciones se realizan en el marco del Diseño Universal de Aprendizaje (DUA)

El proceso de enseñanza-aprendizaje competencial debe caracterizarse por su transversalidad, su dinamismo y su carácter integral y, por ello, debe abordarse desde todas las materias y ámbitos de conocimiento. En el proyecto educativo del centro y en las programaciones didácticas se incluirán las estrategias que desarrollará el profesorado para alcanzar los objetivos previstos, así como la adquisición por el alumnado de las *Competencias clave*.

- a Los métodos deben partir de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del desarrollo en el alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de este y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje mediante prácticas de trabajo individual y cooperativo.
- b El centro docente fomentará la creación de condiciones y entornos de aprendizaje caracterizados por la confianza, el respeto y la convivencia como condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado.
- c Las líneas metodológicas del centro tendrán la finalidad de favorecer la implicación del alumnado en su propio aprendizaje, estimular la superación individual, el desarrollo de todas sus potencialidades, fomentar su auto-concepto y su autoconfianza, y los procesos de aprendizaje autónomo, y promover hábitos de colaboración y de trabajo en equipo.
- d Las programaciones didácticas de las distintas materias de la educación Secundaria Obligatoria incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, la práctica de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público.
- e Se estimulará la reflexión y el pensamiento crítico en el alumnado, así como los procesos de construcción individual y colectiva del conocimiento, y se favorecerá el descubrimiento, la investigación, el espíritu emprendedor y la iniciativa personal.

- f. Se desarrollarán actividades para profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, sistematización y presentación de la información y para aplicar procesos de análisis, observación y experimentación, adecuados a los contenidos de las distintas materias.
- g. Se adoptarán estrategias interactivas que permitan compartir y construir el conocimiento y dinamizarlo mediante el intercambio verbal y colectivo de ideas y diferentes formas de expresión.
- h. Se emplearán metodologías activas que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que fomenten el aprendizaje por proyectos, centros de interés, o estudios de casos, favoreciendo la participación, la experimentación y la motivación de los alumnos y alumnas al dotar de funcionalidad y transferibilidad a los aprendizajes.
- i. Se fomentará el enfoque interdisciplinar del aprendizaje por competencias con la realización por parte del alumnado de trabajos de investigación y de actividades integradas que le permitan avanzar hacia los resultados de aprendizaje de más de una competencia al mismo tiempo.
- j. Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual como herramientas integradas para el desarrollo del currículo.

B. BACHILLERATO.

La metodología recomendada en los niveles de bachillerato parte, igualmente, de la *Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado*, para remitirse a lo establecido en el artículo 7 del *Decreto 110/2016, de 14 de junio*, las recomendaciones de metodología didáctica para el Bachillerato son las siguientes:

- a. El proceso de enseñanza-aprendizaje competencial debe caracterizarse por su transversalidad, su dinamismo y su carácter integral y, por ello, debe abordarse desde todas las áreas de conocimiento. En el proyecto educativo del centro y en las programaciones didácticas se incluirán las estrategias que desarrollará el profesorado para alcanzar los objetivos previstos, así como la adquisición por el alumnado de las Competencias clave.
- b. Los métodos deben partir de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor

y facilitador del desarrollo en el alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de este y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje mediante prácticas de trabajo individual y cooperativo.

c. El centro fomentará la creación de condiciones y entornos de aprendizaje caracterizados por la confianza, el respeto y la convivencia como condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado.

d. Las líneas metodológicas para el Bachillerato tendrán la finalidad de favorecer la implicación del alumnado en su propio aprendizaje, estimular la superación individual, el desarrollo de todas sus potencialidades, fomentar su autoconcepto y su autoconfianza, y promover procesos de aprendizaje autónomo y hábitos de colaboración y de trabajo en equipo.

e. Las programaciones didácticas de las distintas materias del Bachillerato incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, la práctica de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público.

f. Se estimulará la reflexión y el pensamiento crítico en el alumnado, así como los procesos de construcción individual y colectiva del conocimiento, y se favorecerá el descubrimiento, la investigación, el espíritu emprendedor y la iniciativa personal.

g. Se desarrollarán actividades para profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, sistematización y presentación de la información y para aplicar procesos de análisis, observación y experimentación adecuados a los contenidos de las distintas materias.

h. Se adoptarán estrategias interactivas que permitan compartir y construir el conocimiento y dinamizarlo mediante el intercambio verbal y colectivo de ideas y diferentes formas de expresión.

i. Se emplearán metodologías activas que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que fomenten el aprendizaje por proyectos, centros de interés, o estudios de casos, favoreciendo la participación, la experimentación y la motivación de los alumnos y alumnas al dotar de funcionalidad y transferibilidad a los aprendizajes.

j. Se fomentará el enfoque interdisciplinar del aprendizaje por competencias con la realización por parte del alumnado de trabajos de investigación y de actividades integradas que le permitan avanzar hacia los resultados de aprendizaje de más de una competencia al mismo tiempo.

k. Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el

conocimiento se utilizarán de manera habitual como herramienta para el desarrollo del currículo.

C. FORMACIÓN PROFESIONAL

a Las orientaciones metodológicas se tomarán partiendo de los cánones constructivistas propugnados por la normativa vigente, buscando en el alumnado un aprendizaje significativo e integrador con las perspectivas profesionales y laborales que son elemento fundamental de esta modalidad educativa. En este sentido, adquieren una relevancia especial *las experiencias vividas*, que se constituyen como punto de referencia para los nuevos aprendizajes.

b La asistencia a las clases adquiere en la Formación Profesional un carácter primordial tras y como se desprende de la *ORDEN de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía*:

“La 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 formativo.” (Cap. 1, art. 2)

Por ello, se considera que la asistencia regular a clase no debería ser inferior al 20% de las sesiones, ya sean las ausencias justificadas o injustificadas. El alumnado será conocedor de esta circunstancia y el profesorado de un grupo valorará los casos especiales que se puedan producir y aplicar medidas que se ajusten a un trato adecuado del alumnado.

c Se buscará reflexión en el alumnado y su participación activa en clase como propiciadores de fines educativos esenciales de la formación requerida en este tipo de aprendizajes tal y como se señala en el *Real Decreto 1147/2011*:

- Cualificar a las personas para la actividad profesional y contribuir al desarrollo económico del país.
- Facilitar su adaptación a los cambios profesionales y sociales que puedan producirse durante su vida.
- Contribuir a su desarrollo personal, al ejercicio de una ciudadanía democrática, favoreciendo la inclusión y la cohesión social y el aprendizaje a lo largo de la vida.

d Se trabajarán los patrones o técnicas precisas de movimiento de cada deporte, pero siendo conscientes de las condiciones físicas iniciales de cada alumno.

- e Se perseguirá que el alumnado sea capaz de dirigir a un grupo por lo que se le tratará como a un futuro formador y no cómo a un jugador que mejora sus habilidades.
- f En el nivel de estrategias de enseñanza, estas se fundamentarán en los objetivos de logro, los contenidos que se impartan, las posibilidades del alumnado o grupo-clase y las circunstancias coyunturales.
- g El equipo educativo jugará un papel interactivo, ofreciendo posibilidades y recursos a todos y todas, según sus capacidades con el objetivo de conseguir que el alumnado pueda aportar el máximo de sí mismo. Se presentarán las tareas de una forma global que posibilite la rápida identificación del objetivo a conseguir por el alumnado, huyendo de patrones excesivamente analíticos.
- h La instrucción directa se empleará en aquellos contenidos en los cuales el alumno o la alumna poseen escasos conocimientos previos y que, por su carácter, exigen ser transmitidos mediante dicha técnica.
- i La indagación se usará siempre que sea posible, ya que uno de las finalidades educativas es conseguir que el alumnado pueda aprender por sí mismo.
- j En asignaturas teóricas, la metodología utilizada será deductiva en gran medida. No obstante, se perseguirá en todo momento la mayor participación del alumnado en la búsqueda de respuestas, potenciando en la medida de lo posible el enfoque práctico de los conceptos que se trabajen.
- k Todos los alumnos de los ciclos formativos tendrán una formación en centros de trabajo, con la finalidad de completar las competencias profesionales en situaciones laborales reales.

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.

La coordinación y concreción de los contenidos curriculares viene establecida a través de la siguiente normativa:

- **Ámbito estatal:**
 - o *Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre*, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato (BOE 03-01-2015).
 - o *Orden ECD/65/2015, de 21 de enero*, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la Educación Primaria, la Educación Secundaria y el Bachillerato (BOE 29-01-2015).
 - o *Orden ECD/462/2016, de 31 de marzo*, por la que se regula el procedimiento de incorporación del alumnado a un curso de Educación Secundaria Obligatoria o de Bachillerato del sistema educativo definido por la *Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre*, para la mejora de la calidad educativa, con materias no superadas del currículo anterior a su implantación (BOE 05-04-2016).
 - o *Real Decreto 2048/95 de 22 de diciembre*, BOE número 35 del 9 de febrero en el que se establecen las enseñanzas del Ciclo de Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas.
 - o *Real Decreto 402/2020, de 25 de febrero*, por el que se establece el título de Técnico en Guía en el medio natural y de tiempo libre y se fijan los aspectos básicos del currículo.
 - o *Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio*, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
 - o *Real Decreto 652/2017, de 23 de junio*, por el que se establece el título de Técnico en actividades ecuestres y se fijan los aspectos básicos del currículo.
 - o *Real Decreto 653/2017, de 23 de junio*, por el que se establece el título de Técnico Superior en enseñanza y animación socio-deportiva y se fijan los aspectos

básicos del currículo.

- **Ámbito autonómico:**
 - *Decreto 111/2016, de 14 de junio*, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 28-06-2016).
 - *Decreto 110/2016, de 14 de junio*, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 28-06-2016).
 - *Orden de 14 de julio de 2016*, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado (BOJA 28-07-2016).
 - *Orden de 14 de julio de 2016*, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado. (BOJA 29-07-2016).
 - *Orden de 16 de julio de 2018*, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Acondicionamiento Físico. (BOJA 26-07-2018).
 - *Orden de 16 de julio de 2018*, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título de Técnico Superior en Enseñanza y Animación Socio-deportiva. (BOJA 26-07-2018).
 - *Orden de 16 de julio de 2018*, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Actividades Equestres. (BOJA 26-07-2018).

- o *Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.*
- o *Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.*

Con el fin de desglosar y concretizar los contenidos que establece el currículo, los departamentos didácticos elaborarán las correspondientes programaciones didácticas que incluirán un conjunto de unidades didácticas elaboradas según los siguientes criterios:

- Adecuación al nivel de conocimientos y desarrollo cognitivo del alumnado.
 - Atención a la diversidad de aquel alumnado que se sitúe en situaciones de recuperación o profundización. Esta atención se caracteriza por su individualidad y adecuación obtenida desde los parámetros establecidos en la evaluación inicial de cada grupo y se debe adecuar a los programas de atención a la diversidad se encuentran regulados en cada una de las *Órdenes de 15 de Enero de 2021* referidas a las diferentes etapas educativas (Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato) en el Capítulo dedicado a la Atención a la Diversidad en su Sección 3ª.
- a. En primer lugar, el centro educativo, desde su autonomía, tiene la obligación de atender al alumnado que presente rasgos y características que lo hagan receptor de esta atención diversificada:

“De acuerdo con lo establecido en el artículo 16.2 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, los centros tendrán autonomía para organizar los grupos y las materias de manera flexible y para adoptar las medidas de atención a la diversidad más adecuadas a las características de su alumnado y que permitan el mejor aprovechamiento de los recursos de que dispongan. Las medidas de atención a la diversidad que adopte cada centro formarán parte de su proyecto educativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.” (*Decreto 111/2016*, art. 20.3.)

“El alumnado tiene derecho: a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.” (*Decreto 327/2010*, art. 3.a.)

b. Seguidamente, el departamento de orientación, utilizando las informaciones dadas por los equipos docentes, los informes de tránsito, las informaciones académicas, realizará las acciones pertinentes para lograr una detección eficaz de los problemas que presenta el grupo de alumnado al que irán destinadas las medidas de atención a la diversidad. Esta detección debe ser lo más precoz posible para que las medidas de atención puedan ser coordinadas por jefatura de estudios y los departamentos didácticos.

c. Las programaciones didácticas, coordinadas por la jefatura de departamento, en su apartado dedicado a la atención a la diversidad (*Decreto 327/2010*, art. 29.g.), presentarán planes de recuperación adecuados e individualizados, tanto en las materias de ESO como en las materias de Bachillerato, con el fin de atender las necesidades del alumnado con carencias de cursos anteriores reflejadas bien en una repetición del curso o bien en una repetición de la asignatura en un curso superior.

d. Las familias serán conocedoras de todas las medidas tomadas para la atención individualizada y el progreso educativo de sus hijos o hijas:

“Al comienzo del curso o cuando el alumnado se incorpore al mismo, se informará al alumnado y a sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, de las medidas y programas para la atención a la diversidad establecidos por el centro e, individualmente, de aquellos que se hayan diseñado para el alumnado que lo precise, facilitando la información necesaria para que puedan apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas.” (*Decreto 111/2016*, art. 20.4.)

- Coherencia con la lógica interna de la materia, continuidad y progresión de la misma a lo largo del año.
- Inclusión de los contenidos transversales.
- Tratamiento de los contenidos que se consideren nucleares y de los articulados en relación a este agrupamiento y jerarquización.
- **Contenidos Transversales y otras enseñanzas:**

Los contenidos transversales se caracterizan como aquellas enseñanzas que están integradas en la programación de todas las materias. Así, en todas las materias se trabajarán los siguientes contenidos, según la *Orden de 14 de julio de 2016* (Capítulo I,

Artículo 3) y Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado (Artículo 3):

- El respeto al Estado de Derecho y a los derechos y libertades fundamentales recogido en la *Constitución Española* y en el *Estatuto de Autonomía para Andalucía*.
- El desarrollo de las competencias personales y las habilidades sociales para el ejercicio de la participación, desde el conocimiento de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político y la democracia.
- La educación para la convivencia y el respeto en las relaciones interpersonales, la competencia emocional, el auto-concepto, la imagen corporal y la autoestima como elementos necesarios para el adecuado desarrollo personal, el rechazo y la prevención de situaciones de acoso escolar, discriminación o maltrato, la promoción del bienestar, de la seguridad y de la protección de todos los miembros de la comunidad educativa.
- El fomento de los valores y las actuaciones necesarias para el impulso de la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, el reconocimiento de la contribución de ambos sexos al desarrollo de nuestra sociedad y al conocimiento acumulado por la humanidad, el análisis de las causas, situaciones y posibles soluciones a las desigualdades por razón de sexo, el respeto a la orientación y a la identidad sexual, el rechazo de comportamientos, contenidos y actitudes sexistas y de los estereotipos de género, la prevención de la violencia de género y el rechazo a la explotación y abuso sexual.
- El fomento de los valores inherentes y las conductas adecuadas a los principios de igualdad de oportunidades, accesibilidad universal y no discriminación, así como la prevención de la violencia contra las personas con discapacidad.
- El fomento de la tolerancia y el reconocimiento de la diversidad y la convivencia intercultural, el conocimiento de la contribución de las diferentes sociedades,

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

- El desarrollo de las habilidades básicas para la comunicación interpersonal, la capacidad de escucha activa, la empatía, la racionalidad y el acuerdo a través del diálogo.
- La utilización crítica y el autocontrol en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y los medios audiovisuales, la prevención de las situaciones de riesgo derivadas de su utilización inadecuada, su aportación a la enseñanza, al aprendizaje y al trabajo del alumnado, y los procesos de transformación de la información en conocimiento.
- La promoción de los valores y conductas inherentes a la convivencia vial, la prudencia y la prevención de los accidentes de tráfico. Asimismo se tratarán temas relativos a la protección ante emergencias y catástrofes.
- La promoción de la actividad física para el desarrollo de la competencia motriz, de los hábitos de vida saludable, la utilización responsable del tiempo libre y del ocio y el fomento de la dieta equilibrada y de la alimentación saludable para el bienestar individual colectivo, incluyendo conceptos relativos a la educación para el consumo y la salud laboral.
- La adquisición de competencias para la actuación en el ámbito económico y para la creación y desarrollo de los diversos modelos de empresas, la aportación al crecimiento económico desde principios y modelos de desarrollo sostenible y utilidad social, la formación de una conciencia ciudadana que favorezca el cumplimiento correcto de las obligaciones tributarias y la lucha contra el fraude, como formas de contribuir al sostenimiento de los servicios públicos de acuerdo con los principios de solidaridad, justicia, igualdad y responsabilidad social, el fomento del emprendimiento, de la ética empresarial y de la igualdad de oportunidades.
- La toma de conciencia sobre temas y problemas que afectan a todas las personas en

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

Los contenidos transversales, como ya se ha señalado, deben incluirse en las programaciones didácticas del conjunto de departamentos que estructuran y coordinan la enseñanza del centro. Ahora bien, estos contenidos están presentes en la Programación del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE) y en las actividades que desarrollan los diversos Programas de Formación en los que participa nuestro profesorado y nuestro alumnado especialmente en las coordinaciones de Igualdad y Biblioteca.

Este elenco de actividades que se dirigen hacia estas partes de currículo que podemos denominar transversales están coordinadas por la Vicedirección y su organización y funcionamiento está detallado en el ROF. No obstante, debemos hacer mención de un rasgo fundamental de este funcionamiento, en coherencia con los objetivos del centro, a saber, la armonización de intereses y la toma de decisiones consensuada mediante la reunión de todas las instancias implicadas en la realización de este conjunto de actividades, fundamental para el modelo de educación integral e inclusiva, del que partimos.

• **Educar en la diversidad y la igualdad:**

La *Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía*, introducen un nuevo marco para atender a las necesidades de una educación en diversidad e igualdad:

“En materia educativa, se profundiza en los principios de una escuela coeducativa y en la corresponsabilidad, aportando herramientas para facilitar la integración de los objetivos coeducativos en el currículum escolar. Para la revisión de los libros de texto y el resto de materiales curriculares se constituye, en el seno de la Administración educativa, una comisión de personas expertas para valorar su

adecuación a estos principios.”

Por otro lado, la citada ley incide en la importancia de la implementación de los *Planes Estratégicos de Igualdad de Género*:

“El Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, con la participación de las entidades locales, formulará y aprobará, con una periodicidad que no será inferior a cuatro años, un Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Andalucía, a propuesta de la Consejería competente en materia de igualdad, en el que se incluirán las líneas de intervención y directrices que orientarán las actividades de los poderes públicos en Andalucía en materia de igualdad entre mujeres y hombres, con el objeto de promover la democracia paritaria y la plena incorporación de las mujeres, a fin de superar cualquier discriminación social, política, económica o laboral, entre otras.”

En Educación esta medida se plasma en el *II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021* que establece cuatro actuaciones básicas en un centro de enseñanza:

- Plan de Centro con Perspectiva de género.
- Sensibilización, formación e implicación de la comunidad educativa.
- Contribución a la erradicación de la violencia de género.
- Adopción de medidas estructurales del propio sistema educativo En nuestro centro estas líneas se materializan en:
 - ✓ Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derecho y oportunidades entre ellos.
 - ✓ Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres.
 - ✓ Fortalecer las capacidades afectivas del alumnado en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia y los prejuicios de cualquier tipo: la homofobia, los comportamientos sexistas, favoreciendo la resolución pacífica de los conflictos.
 - ✓ Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad.

A través del programa de actuaciones que el centro viene desarrollando desde

el año 2008 en todos los ámbitos educativos, y de acuerdo al citado *Plan estratégico 2016-21*, fomentaremos en nuestro alumnado los valores mencionados tomando como referencia directriz: el *Plan de Igualdad del IES Alto Conquero*.

A continuación, exponemos sus objetivos:

OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD DEL CENTRO.

- Hacer presente dicho plan a toda la comunidad escolar (alumnado, profesorado, PAS, familias, etc.) indicando su importancia y relevancia para la generación de una sociedad más justa e igualitaria.
- Concienciar a la comunidad escolar, y en especial al alumnado, de la necesidad de una igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- Conseguir una implicación personal y comprometida de toda la comunidad educativa, informando y ofreciendo material a quien le interese.
- Contribuir a la erradicación de la *Violencia de Género*. Hacer visibles y corregir los casos de discriminación de género, conductas sexistas y las injusticias derivadas que se puedan dar en el centro.
- Estimular procesos de reflexión en el centro educativo encaminados a desvelar las desigualdades existentes entre hombres y mujeres.
- Establecer prácticas educativas correctoras de estereotipos.
- Fomentar el cambio de las relaciones de género formando al alumnado en la autonomía personal.
- Favorecer las relaciones amistosas de cooperación entre iguales evitando exclusiones, competitividad o rivalidad.
- Fomentar la autoestima y orientar en la formación de un proyecto de vida sin estereotipos.
- Aprender a valorar el trabajo desarrollado por mujeres de nuestro tiempo o anteriores al mismo, así como el de nuestras madres.

Cada curso escolar nuestro centro realiza, entre otras actividades, talleres de educación afectivo-sexual desde la perspectiva de género, conducido por psicólogos y psicólogas expertos/as en la materia y que requiere la implicación de las familias, profesorado, etc. con resultados muy satisfactorios.

Con la colaboración del Departamento de Orientación se realizan diversas actividades a través de la acción tutorial en relación con la educación no sexista y

con la valoración del auto-concepto y la autoestima del alumnado.

Además, el/la Coordinador/a de Igualdad del centro, en trabajo conjunto con el DACE, el Departamento de FEIE y la Coordinación de Biblioteca pone en marcha un conjunto de actividades implicadas en eliminar la desigualdad de género y potenciación de la igualdad. Estas actividades se recogen anualmente en las programaciones de las instancias educativas que acabamos de mencionar.

El centro está desarrollando el proyecto de creación de una *Biblioteca de Coeducación* que reúne títulos y documentos que no solo están a disposición del alumnado en el espacio de la biblioteca sino que, igualmente, forman parte del Plan de Lectura de nuestro centro. En este sentido, en el curso 2020-2021 apareció el espacio dedicado al *Rincón Violeta* que ha generado un conjunto amplio de expectativas en nuestra comunidad escolar y que esperamos que siga adquiriendo peso no sólo en el espacio de la biblioteca sino en el *Plan de lectura* vigente en el centro.

Finalmente, las programaciones de los departamentos didácticos recogen, obligatoriamente, en sus documentos de trabajo las estrategias que van a implementar para dar cuenta de estos contenidos curriculares.

DISTRIBUCIÓN DE LAS ASIGNATURAS EN EL PROFESORADO DE MATERIAS AFINES.

En principio, la distribución y asignación de las asignaturas tanto en las enseñanzas secundarias obligatorias como no obligatorias viene marcada por el *Real Decreto 665/2015, de 17 de julio, por el que se desarrollan determinadas disposiciones relativas al ejercicio de la docencia en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato, la Formación Profesional y las enseñanzas de régimen especial, a la formación inicial del profesorado y a las especialidades de los cuerpos docentes de Enseñanza Secundaria*. En el caso inevitable en que los departamentos incluidos en el área correspondiente, por necesidades ineludibles de la plantilla de centro, tengan que dar materias afines se resuelve establecer un procedimiento que se interese por respetar la mayor calidad educativa en el profesorado encargado de las materias impartidas por cada departamento. En este sentido, se introduce un orden de adjudicación que privilegia las asignaturas de menor rango si las hubiese: refuerzos, niveles inferiores,... al profesorado afín que se haya incorporado al departamento en

razón de las necesidades anuales y de la justificación de la solicitud del cupo.

Por otro lado, solo se aplicará la afinidad estricta en el caso de posible traslado del profesorado del centro por falta de horario, tal y como prescribe el artículo 39 de la *Ley 9/1996* que determina cuáles son las **materias afines** de cada docente. Se denominan **materias afines** aquellas en las que el docente está facultado para impartir por titulación, y puede verse obligado a impartirlas para no perder parte de sus retribuciones.

HORAS DE REDUCCIÓN DE MAYORES DE 55 AÑOS.

En relación a la *Orden de 16 de abril de 2008* que regula la jornada laboral de los/las docentes andaluces/zas debemos señalar lo que sigue:

“El personal funcionario docente de los centros docentes públicos del ámbito de gestión de la Consejería de Educación que cuente con cincuenta y cinco o más años de edad a 31 de agosto de cada anualidad tendrá una reducción en su jornada lectiva semanal, a partir de dicha fecha, de dos horas. Dicha reducción semanal se llevará a cabo en el horario de docencia directa con el alumnado, sin que ello implique reducción del horario semanal de dedicación directa al centro, establecido en 30 horas.”

Por ello, la Jefatura de Estudios del centro dedicará labores adecuados a este personal funcionario para la cumplimentación de su horario laboral, tales como funciones de apoyo en diversas labores del centro u, otras, que se dictaminasen con respecto a la y según las necesidades académicas del centro en cada curso.

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

A. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE:

- **Los criterios pedagógicos que se deben adoptar son los siguientes:**
 - o Permitir la facilidad de coordinación.
 - o Mantener la idiosincrasia de cada materia impartida en el currículo.
 - o Potenciar un mayor trabajo en equipo, influyendo éste en la mejora del proceso de enseñanza y del proceso de aprendizaje, la elaboración de adaptaciones...
 - o Permitir la globalización de contenidos y facilitar el trabajo de las áreas de competencias, así como la elaboración de las programaciones teniendo en cuenta éstas últimas.
 - o Posibilitar y facilitar la realización de una secuenciación de contenidos coherente a lo largo de las diferentes etapas.
 - o Que esté de acuerdo a las enseñanzas impartidas en el centro.
 - o Permitir dotar de espacios y de tiempos a los diferentes proyectos del centro.
 - o Facilitar la realización de proyectos hacia la mejora de los rendimientos.
 - o La necesidad de establecer como pilar estructural en el proceso de enseñanza y aprendizaje la convivencia.
 - o Se tendrán en cuenta las actividades complementarias y extraescolares como medio para desarrollar la competencia social y ciudadana.

Establecidos los criterios pedagógicos que rigen el funcionamiento de los órganos de coordinación docente y que determinan su estructura, esta estructura se concretiza mediante las instrucciones establecidas por las instancias competentes de la

administración y que aquí seguimos sin desvirtuar los criterios pedagógicos aprobados por el Claustro del profesorado anteriormente.

B. ESTRUCTURA DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y DEPARTAMENTAL DEL CENTRO.

1. Fundamentos legales:

- *Decreto 327/2010*, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

- *Instrucción 13/2019*, de 27 de junio, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que imparten educación secundaria obligatoria para el curso 2019/2020.

- *Orden* de 20 de agosto de 2010 por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

- *Aclaraciones* en torno al reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria, aprobado por el decreto 327/2010, de 13 de julio, y a la orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

2. Condicionantes:

- a. El número de departamentos didácticos no puede superar el número de quince. Los quince departamentos proceden de la suma de los departamentos didácticos más el DACE.
- b. Los ciclos formativos forman una familia profesional y su departamento no cuenta entre los quince básicos.
- c. El Departamento de FEIE y de Orientación y Educación Especial, no forman parte de los quince anteriores.
- d. Los jefes/as de los departamentos didácticos pueden tener una reducción horaria para desarrollar las tareas de jefatura de departamento.
- e. Los coordinadores y las coordinadoras de área tienen una reducción de dos horas para desarrollar su labor.

3. Denominación de los quince departamentos:

- 1. Departamento de Matemáticas.**
- 2. Departamento de Griego y Latín.**

3. Departamento de Geografía e Historia.
 4. Departamento de Biología y Geología.
 5. Departamento de Lengua y Literatura Españolas.
 6. Departamento de Francés.
 7. Departamento de Inglés.
 8. Departamento de Física y Química.
 9. Departamento de Plástica
 10. Departamento de Música
 11. Departamento de Filosofía.
 12. Departamento de Economía y FOL
 13. Departamento de Tecnología e Informática.
 14. Departamento de Educación Física.
 15. Departamento de DACE.
4. Familia Profesional:
- Actividades físicas y deportivas.
5. Otros departamentos con consideración horaria:
- Departamento de Orientación y Educación Especial.
 - Departamento de FEIE.
6. Repartición de reducciones horarias:

A. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS- *Instrucción 13/2019*, de 27 de junio.

En principio, consideramos que el número de profesores y profesoras que conforman un departamento es un índice adecuado para calcular las horas de reducción que les pertenece. Por otro lado, podemos aplicar un **índice de equidad** que nos daría el tiempo que a cada profesor o profesora de un departamento didáctico correspondería una vez eliminados los elementos no pertinentes (profesorado de la familia profesional, departamento de orientación) esta cifra se podría completar, en último lugar, con el número de grupos y alumnos y alumnas que el departamento atiende.

El número de horas del que disponen los departamentos didácticos es de 34, puesto que debemos sustraer las horas de reducción de las coordinaciones de área, del departamento de orientación, DACE y FEIE, en total 17 horas de las 51 establecidas por la ley para nuestro centro. El profesorado dependiente de los departamentos tras eliminar la familia profesional y el departamento de orientación es de 50. Por ello cada profesor/a tendría un tiempo hipotético de participación de la reducción del departamento de 0,68 horas.

Esto conllevaría un primer cálculo aproximativo anual:

NÚMERO DE MIEMBROS	NÚMERO DE HORAS REDONDEADO
1 MIEMBRO	0,68-1 HORA
2 MIEMBROS	1,36-1 HORA
3 MIEMBROS	2,04-2 HORAS
4 MIEMBROS	2,72-3 HORAS
5 MIEMBROS	3,40-3 HORAS
6 MIEMBROS	4,08-4 HORAS
7 MIEMBROS	4,76-5 HORAS

Por tanto, podemos comprobar que los departamentos más pequeños salen beneficiados con respecto a los departamentos más grandes. Además, debemos tener en cuenta, que esta ventaja se acrecienta por el hecho de que la rotación de la jefatura de departamento es más larga en un departamento más numeroso que un departamento menos numeroso.

Finalmente, en el caso de departamentos con profesorado variable anualmente en número, se fijará un sistema de rotación que permita la equidad a largo plazo y que permita el ajuste horario.

DEPARTAMENTOS CON UN MIEMBRO	HORAS
Griego y Latín	1
Plástica	1 (Alternante)
Música	1 (Alternante)
TOTAL	4

DEPARTAMENTOS CON DOS MIEMBROS		HORAS
Filosofía	2	
Economía y FOL	2	
Educación Física	2	
TOTAL	6	

DEPARTAMENTOS CON TRES MIEMBROS O MÁS

HORAS	
Francés	3
Tecnología	3
Matemáticas	3
Geografía e Historia	3
Lengua y Literatura Españolas	3
Inglés	3
Biología y Geología	3
Física y Química	3
TOTAL	24

TOTAL DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS: 4+6+24= 34

B. DEPARTAMENTOS NO DIDÁCTICOS.

Estos departamentos, especialmente, los departamentos de DACE y FEIE, se caracterizan por su configuración interdepartamental. Por ello, no cabe un cálculo semejante al establecido anteriormente, ya que su trabajo y al profesorado que atienden es, en principio, el que está integrado en toda la plantilla del centro.

DEPARTAMENTOS	HORAS
Orientación	3
DACE	3
FEIE	3
TOTAL	9

TOTAL DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS Y NO DIDÁCTICOS: 34+9= 43

C. COORDINACIONES DE ÁREA:

1. Área Científico Técnica: 2 horas.
 - a. D. Matemáticas.
 - b. D. Física y Química.
 - c. D. Biología y Geología.
 - d. D. Tecnología.

- e. D. Educación Física.
- 2. Área Socio-lingüística: 2 horas.
 - a. D. Lengua y Literatura Españolas.
 - b. D. Inglés.
 - c. D. Francés.
 - d. D. Griego y Latín.
 - e. Economía y Fol.
 - f. D. Geografía e Historia.
 - g. D. Filosofía.
- 3. Área Artística: 2 horas.
 - a. D. Música.
 - b. D. Plástica.
- 4. Área de Formación Profesional: 2 horas.
 - a. Familia profesional.

TOTAL: 8 horas.

Finalmente, en relación a los/las coordinadores de área satisfarán una de las horas de su reducción por su participación en el Departamento de FEIE. De esa manera, su autonombramiento establece una situación más ecuaníme que no incide en una mayor sobrecarga para otro profesorado que ya asume tareas importantes en la organización y funcionamiento del centro como son los tutores/as y los jefes/as de de los departamentos didácticos:

Artículo 87(Decreto 327/2010). Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

1. El departamento de formación, evaluación e innovación educativa estará compuesto por:

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

TOTAL APARTADOS: 34+9+8= 51 horas.

7. Coordinaciones (Orden de 20 de agosto de 2010):

Ante la posibilidad que da la ley de crear departamentos nuevos (incluidos en el número de quince) existe otra opción que reside en crear coordinaciones que no llevarían aparejada una reducción lectiva. Todo lo más un tratamiento personalizado de guardias y tutorías. En principio, según los criterios vigentes las reducciones horarias no lectivas consistirían en una liberación máxima de 3 horas de guardia más la posible reducción de la tutoría.

En el punto en el que estamos y para un funcionamiento adecuado del centro proponemos las siguientes coordinaciones y sus funciones:

a. Coordinación de Coeducación e Igualdad. *Acuerdo de 16 de febrero de 2016, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021.*

- Promover un diagnóstico en el centro para conocer su realidad con respecto a la igualdad entre hombres y mujeres, identificando discriminaciones y estereotipos sexistas.
- Proponer al Claustro y al Consejo Escolar medidas educativas que corrijan las situaciones de desigualdad por razón de sexo que hayan sido identificadas. Estas medidas y su desarrollo deberán reflejarse en el Plan Anual de Centro.
- Colaborar con la persona experta en materia de género que se integre en el Consejo Escolar y, en su caso, con el profesor o la profesora que imparta la asignatura optativa "Cambios Sociales y Nuevas Relaciones de Género".
- Realizar un informe sobre la evolución y grado de desarrollo global en su centro de las medidas contempladas en el I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación, donde aparezcan reflejadas las propuestas de mejora para el curso siguiente. Dicho informe será incluido en la Memoria Final de curso del centro.
- Colaborar con el departamento de Orientación o, en su caso, con la Jefatura de Estudios, en la programación del Plan de Acción Tutorial del centro, con la inclusión de sesiones de tutoría coeducativas, entre las que se incluirán aquellas dirigidas a la prevención de la violencia de género y a una orientación académica y profesional sin sesgos de género.
- Cooperar con el Equipo Directivo del centro en la mediación y resolución de conflictos desde el respeto a la igualdad entre ambos sexos.
- Asistir y participar en aquellas acciones formativas a las que se les convoque, relacionadas con las prácticas coeducativas y el desarrollo del Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación.

b. Coordinación de Relaciones Internacionales.

- Organizar el proyecto de actividades relacionadas con la movilidad internacional en el centro: Erasmus +, FP Dual con prácticas en el extranjero, intercambios escolares...
- Coordinar a los departamentos, personas responsables y alumnado en estas actividades.
- Coordinar sus acciones con Vicedirección y el DACE del centro.
- Evaluar el resultado de los proyectos y actividades.

c. Coordinación de Convivencia. (*ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, publicada en el BOJA Nº 132 de 7 de julio de 2011.*)

- Coordinar, en colaboración con el/la Jefe/a de Estudios, el desarrollo del Plan de Convivencia del centro detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, así como participar en su seguimiento y evaluación con el objetivo de mejorar el clima escolar.
- Participar en la elaboración y aplicación del Plan de Acción Tutorial, en coordinación con el Departamento de Orientación, en lo referido al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el/la Jefe/a de Estudios y el/la tutor/a, y según lo que se especifique en el Proyecto Educativo y el Plan de Convivencia del centro.
- Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido en el centro, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del centro.
- Coordinar al alumnado que pudiera desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia del Centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

d. Coordinación de Sostenibilidad y del Plan de autoprotección del centro-BOJA 05/08/2008.

- Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.
- Anotar, en la aplicación informática Séneca, las fechas de las revisiones de las diferentes

instalaciones del centro. Comprobar y actualizar los datos relativos a las mismas para el control y mantenimiento preventivo. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.

- Coordinar la planificación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia y cuantas medidas se desarrollen en el centro en materia de seguridad.
- Facilitar, a la Administración educativa, la información relativa a los accidentes e incidentes que afecten al profesorado, al alumnado y al personal de administración y servicio.
- Comunicar, a la Administración educativa, la presencia en el centro de factores, agentes o situaciones que puedan suponer riesgo relevante para la seguridad y la salud en el trabajo.
- Colaborar con el personal técnico en la evaluación de los riesgos laborales del centro, haciendo el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.
- Colaborar con los delegados y delegadas de prevención y con el Comité de Seguridad y Salud de la Delegación Provincial de Educación, en aquellos aspectos relativos al propio centro.
- Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.
- Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia. Programar los simulacros de emergencia del centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.
- Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.
- Coordinar las actividades relativas a la seguridad, la promoción de la salud en el lugar de trabajo y la implantación de las medidas correspondientes y cuantas actuaciones se desarrollen en el centro en estas materias transversales. En este sentido, solicitará la formación necesaria a su Centro de Profesorado correspondiente.
- Hacer un seguimiento de las actuaciones realizadas y su incidencia en la mejora de las condiciones de seguridad y salud del profesorado, mediante la cumplimentación de los cuestionarios proporcionados por la Consejería de Educación. Dichos cuestionarios estarán disponibles en la aplicación informática Séneca, durante el mes de junio de cada curso escolar.
- Cuantas otras funciones se deriven de la aplicación del actual Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos

dependientes de la Consejería de Educación.

➤ Además en relación a la sostenibilidad ecológica del centro:

- Potenciar estilos de vida sostenible, adoptando comportamientos pro- ambientales en los distintos contextos educativos y vitales, mediante un uso racional y solidario de los recursos.
- Reforzar los mecanismos de coordinación de todos los agentes de la Comunidad Educativa.
- Crear los mecanismos de toma de decisiones que afecten a la calidad ambiental del centro.
- Habituar al alumnado en una cultura de la participación, la cooperación y la implicación en los asuntos que afectan a la calidad ambiental el centro.
- Hacer conocer y comprender la trascendencia social, ambiental y cultural de nuestras decisiones y acciones puntuales en cuanto al uso sostenible de la energía y del agua.
- Analizar la propia realidad ambiental del centro y del entorno para la puesta en marcha de adecuaciones que lo conviertan en un espacio mejor gestionado ambientalmente.
- Identificar, analizar y proponer alternativas sobre cuestiones ambientales y sociales del centro.
- Fomentar en los alumnos y alumnas el uso enriquecedor del tiempo libre, y el aprovechamiento de las posibilidades de su entorno habitual.
- Impulsar la toma de conciencia crítica sobre las problemáticas ambientales tanto del entorno próximo como de las del conjunto del planeta.
- Fomentar la participación de la comunidad educativa en la prevención de los problemas ambientales, facilitando el compromiso y la acción individual y colectiva.
- Apoyar el desarrollo de proyectos pedagógicos y de actividades didácticas que fomente la educación para la sostenibilidad en nuestro centro.

e. Coordinación de biblioteca (*Instrucciones de 24 de julio de 2013, de la dirección general de innovación educativa y formación del profesorado, sobre la organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares de los centros docentes públicos que imparten educación infantil, educación primaria y educación secundaria. Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la viceconsejería de educación y deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22*):

- **Función técnico organizativa:**

- i. Registrar, catalogar y clasificar todos los fondos que lleguen a la biblioteca.

- ii. Mantener los catálogos de autores, títulos y materias en perfecto estado de utilización, o en su caso, el catálogo informatizado actualizado.
 - iii. Mantener los fondos debidamente ordenados en las estanterías.
 - iv. Mantener actualizado el fichero de préstamos, que permita, cuando se estime conveniente, estudiar el tipo de lecturas de un determinado grupo de alumnos, su frecuencia,...
 - v. Establecer un horario de utilización de la biblioteca mediante el que puedan acceder a su uso, acompañados de su profesor, todos los grupos de alumnos el máximo número de ocasiones posible, desarrollándose tanto tareas de consulta y estudio como de animación a la lectura y préstamo.
 - vi. Confeccionar y aplicar un horario de consulta en sala, dirigido tanto a alumnos individualmente como en grupos, con presencia y disposición del bibliotecario.
 - vii. Establecer mecanismos ágiles de préstamo individual a los alumnos y al resto de los usuarios.
 - viii. Posibilitar el préstamo de lotes a las diferentes aulas.
 - ix. Mantener al día el "Tablero de novedades" y otras fórmulas que permitan dar a conocer a profesores y alumnos las últimas adquisiciones o bloques de libros previamente seleccionados.
- **Tareas pedagógicas:**
 - i. Conseguir que la biblioteca forme parte de la vida del centro, estimulando que los profesores decidan utilizarla como una herramienta fundamental en su trabajo y desarrollando con ellos actividades concretas sobre distintos aspectos del currículo.
 - ii. Elaborar y dar a conocer al claustro de profesores el plan de trabajo que hay que desarrollar desde la biblioteca, incluyéndolo además en el Plan Anual.
 - iii. Informar a los profesores del sistema de organización de los fondos, para hacer posible que posteriormente cada profesor pueda trabajar con sus alumnos sin la necesidad de la presencia del profesor bibliotecario.
 - iv. Elaborar una "Guía de uso" de la biblioteca, dirigida a todos los posibles usuarios.
 - v. Desarrollar, junto al resto del profesorado, un Plan de Formación de Usuarios.
 - vi. Mantenerse al día en el conocimiento de las novedades que se vayan publicando sobre libros y otros documentos utilizables desde la biblioteca escolar, por medio de revistas monográficas y profesionales, publicaciones y catálogos de las editoriales.
 - vii. Elaborar el plan de nuevas adquisiciones, teniendo en cuenta las posibles carencias de la

biblioteca y las necesidades manifestadas por profesores y alumnos.

- viii. Elaborar guías de lectura con variedad y amplitud de criterios: curriculares, géneros literarios, autores, ilustradores, temas interdisciplinarios.
- ix. Organizar desde la biblioteca la conmemoración de fechas o acontecimientos que merezca la pena destacar, mediante la exposición de libros y otros documentos relacionados con el tema, elaboración de guías de lectura, celebración de algún acto especial,...
- x. Participar en grupos de trabajo, jornadas..., que le permitan profundizar en sus tareas y mantenerse en contacto con los profesores encargados de otras bibliotecas.
- xi. Establecer canales de comunicación con la biblioteca pública más cercana.

Finalmente, debemos terminar este apartado señalado que las distribuciones horarias establecidas en este documento son aproximativas y que pueden cambiar en cada revisión anual del Proyecto Educativo.

6. PLAN DE REUNIONES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Según el artículo 82 del *Decreto 327/2010*, los órganos de coordinación docente que deben funcionar en los institutos de educación secundaria son:

- a) Equipos docentes.
- b) Áreas de competencias.
- c) Departamento de orientación.
- d) Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
- e) Equipo técnico de coordinación pedagógica.
- f) Tutoría.
- g) Departamentos de coordinación didáctica que se determinen y, en su caso, departamento de actividades complementarias y extraescolares.

Para el presente curso 2021-2022 y los cursos sucesivos en los que se considere necesario, se aplicará una revisión del calendario de reuniones presente en *Instrucción 10/2020, de 15 de junio, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de régimen general* que, en líneas generales volverá a los calendarios de la situación anterior.

“2. Así, los equipos directivos, los órganos colegiados de gobierno y los de coordinación docente deberán unificar su actuación y trabajar en una misma dirección para la atención personal, educativa y emocional del alumnado.

3. La jefatura de estudios establecerá un calendario de reuniones de los diferentes órganos de coordinación docente que se iniciará en los primeros días de septiembre. Se recomienda para ello:

- a) El punto de partida para la planificación serán las conclusiones y valoraciones relativas a los procesos de autoevaluación y mejora del curso 2020/2021.
- b) El equipo técnico de coordinación pedagógica (ETCP), el departamento de FEIE y las áreas de competencias, en Educación Secundaria, se reunirán mensualmente con la finalidad de coordinar actuaciones para que las programaciones didácticas proporcionen una visión integrada y multidisciplinar de sus contenidos, favoreciendo de esta forma el trabajo en equipo del profesorado.
- c) Los equipos de ciclo y departamentos de coordinación didáctica llevarán a cabo reuniones

semanalmente, para establecer tanto los mecanismos de coordinación necesarios en lo relativo a las programaciones didácticas y seguimiento de las mismas, como para determinar las pautas necesarias para el desarrollo y seguimiento de tareas, proyectos y propuestas de refuerzos educativos.

d) Los equipos docentes de los diferentes grupos se reunirán siempre que se considere su necesidad o se proponga, por una parte suficiente del equipo, la urgencia de la reunión. Reuniones obligatorias y necesarias se consideran todos los procesos de evaluación del alumnado.

Se primará el uso de reuniones con herramientas telemáticas que usarán las plataformas educativas consideradas más idóneas por el centro.

Una vez pasada esta situación provocada por la COVID-19, el Proyecto Educativo continuará el calendario de reuniones conocido por la inspección desde el curso 2019-2020 con las actualizaciones que se consideren necesarias anualmente:

1. Equipos docentes:

- Una, considerada ordinaria correspondiente a la evaluación.
 - Evaluación Inicial: primera quincena del mes de octubre.
 - 1ª evaluación: segunda quincena del mes de diciembre.
 - 2ª evaluación: se podrá organizar dependiendo de su extensión y disponer evaluaciones específicas para segundo bachillerato antes de acabe el trimestre. Una evaluación para la ESO y 1º de Bachillerato al final de este trimestre.
 - 3ª evaluación: Habrá una evaluación en la última semana de mayo para el nivel de 2º de Bachillerato y la tercera evaluación de FP. A finales de junio se realizará la evaluación ordinaria, que incluye la tercera, de ESO y 1º de Bachillerato y la evaluación final de FP.
 - Las evaluaciones conllevarán un análisis detallado de la situación del grupo que se reflejará por medio de la compleción de un acta cuyo modelo será entregado por jefatura estudios tras las recomendaciones de la inspección educativa.
- Todas las extraordinarias que jefatura de estudios o el/la tutor/a crean convenientes para el buen funcionamiento del grupo.
- Los temas sobre los que versarán las reuniones ordinarias son aquellos que vienen expresados en el art. 83 del *Decreto 327/2010*. Las reuniones extraordinarias tendrán un

orden del día propio dependiendo del problema que deba ser abordado.

2. Áreas de competencias:

- Una reunión ordinaria mensual en relación con las reuniones del ETCP. La fecha escogida son los lunes primeros de cada mes en horario de 16:00-18:00.
- Todas las reuniones extraordinarias que se estimen necesarias por la Jefatura de Estudios y los/las coordinadores/as de área.
- Las temáticas de las reuniones ordinarias y extraordinarias vendrán marcadas por las temáticas abordadas en las correspondientes ETCP y por los ámbitos de trabajo marcados por el art. 84 del *Decreto 327/2010*.

3. Departamento de orientación:

- Una reunión semanal todos los miércoles a sexta hora.
- Las temáticas de las reuniones vienen dadas por los problemas que devienen de la articulación de la orientación y atención a la diversidad en el centro y aquellas que como competencia propia vienen expresadas en el art. 85 del *Decreto*.

4. Departamento de FEIE:

- Una reunión mensual en relación con las de la coordinación de áreas y el ETCP. La fecha escogida es los primeros lunes de cada mes en el horario ya marcado anteriormente.
- Se celebrarán todas las reuniones extraordinarias que se consideren pertinentes dependiendo de los requerimientos de la propia dinámica del curso.
- Las temáticas que se trabajarán cada año vendrán dadas por los puntos correspondientes del Plan de Mejora del presente curso académico y por los puntos expresados en el art. 87 del *Decreto*.

5. ETCP:

- Se establece una reunión mensual en relación con las coordinaciones de área y el Departamento de FEIE. Estas reuniones tendrán lugar los lunes primeros de cada mes.
- De manera extraordinaria se convocarán todas las reuniones que se consideren necesarias para el cumplimiento de las tareas establecidas en las sesiones o los problemas nuevos que se produzcan a lo largo del año.
- Las temáticas trabajadas vienen dadas por el Plan de Mejora anual, el Plan de Formación y las propias encomendadas por el artículo 89 del *Decreto*.

6. Tutoría:

- En el curso académico, además de la reunión inicial del tutor/a con las familias, se mantendrán tres tipos de reuniones ordinarias:
 - a. Las establecidas por el art. 12 con las familias y que están inscritas en el horario del tutor o tutora.
 - b. Las mantenidas con el equipo de tutores/as y la orientadora del centro, igualmente, de frecuencia semanal,
 - c. Las mantenidas, también, con carácter semanal en los grupos de ESO con el grupo alumnos y alumnas.
- En principio, las temáticas tratadas en estas reuniones se ajustarán a lo establecido en el artículo 91 del *Decreto* en relación a los intereses de las familias, del grupo y del desarrollo del Plan de Acción Tutorial.

7. Departamentos de coordinación didáctica:

- Estos departamentos mantendrán una reunión ordinaria semanal establecida en el horario del profesorado. De manera extraordinaria se convocarán todas las reuniones que satisfagan las necesidades que surjan en el centro y que tengan que ser solucionadas en el ámbito departamental.
- Las temáticas que se tratarán en estas reuniones a lo largo del año académico vienen establecidas por el artículo 92 del *Decreto*.

8. DACE:

- El Departamento de actividades complementarias y extraescolares mantiene una reunión ordinaria semanal con vicedirección. Igualmente, puede mantener todas las reuniones extraordinarias para llevar a buen término su labor en la materia que le corresponde.
- Las temáticas tratadas en estas reuniones vienen dadas por el conjunto de actividades recogidas en la programación del departamento y su implementación.

7. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN.

En relación a los procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación, dado su carácter regulador y normativo, nos remitimos directamente a la Orden de 15 de enero tanto para enseñanza secundaria como para bachillerato y son asumidos como los propios del centro en este PE:

A. EDUCACIÓN SECUNDARIA

Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas. (CAPÍTULO IV):

“Sección 1.ª La evaluación en Educación Secundaria Obligatoria

Artículo 37. Carácter de la evaluación.

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, formativa, diferenciada y objetiva según las distintas materias del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.
2. La evaluación será continua por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en el que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo VI del Decreto 111/2016, de 14 de junio, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias, que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.
3. El carácter formativo de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza y aprendizaje. La evaluación formativa proporcionará la información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.
4. La evaluación será integradora por tener en consideración la totalidad de los elementos que constituyen el currículo y la aportación de cada una de las materias a la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y al desarrollo de las competencias clave.
5. El carácter integrador de la evaluación no impedirá al profesorado realizar la evaluación de cada

materia de manera diferenciada, en función de los criterios de evaluación y su concreción en estándares de aprendizaje evaluables como orientadores de evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.

6. El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva, y a conocer los resultados de sus aprendizajes para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.

7. Asimismo, en la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado se considerarán sus características propias y el contexto sociocultural del centro.

Artículo 38. Referentes de la evaluación.

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

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

3. Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las distintas materias son los criterios de evaluación y su concreción en los estándares de aprendizaje evaluables a los que se refiere el artículo 2.

Artículo 39. Procedimientos e instrumentos de evaluación.

1. 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 en relación con los objetivos de Educación Secundaria Obligatoria y las competencias clave.

2. A tal efecto, se utilizarán diferentes instrumentos, tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado.

Artículo 40. Información al alumnado y a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal.

1. Los proyectos educativos de los centros docentes establecerán el sistema de participación del alumnado y de los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, en el desarrollo del proceso de evaluación.

Asimismo, los centros docentes establecerán en su proyecto educativo el procedimiento por el cual los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán solicitar las aclaraciones concernientes al proceso de aprendizaje del mismo a través del tutor o tutora y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones.

2. Los centros docentes establecerán en sus proyectos educativos los procedimientos mediante los cuales se harán públicos los criterios de evaluación, promoción y titulación, que se ajustarán a la normativa vigente, así como los instrumentos que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes de cada materia.

3. 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, 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. A tales efectos, los tutores y tutoras requerirán, en su caso, la colaboración de los restantes miembros del equipo docente.

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

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

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

Sección 2.ª Desarrollo de los procesos de evaluación

Artículo 41. Sesiones de evaluación.

1. Las sesiones de evaluación son 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 rendimiento académico 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 las sesiones de evaluación, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación.

En algún momento de las sesiones de evaluación podrán estar presentes los alumnos y alumnas representantes del grupo para comentar cuestiones generales que afecten al mismo, en los términos que se establezcan en el proyecto educativo del centro.

2. El profesor o profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma. El tutor/a de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones de evaluación, en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad aplicadas a cada alumno o alumna. La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.

3. A lo largo de cada uno de los cursos, dentro del período lectivo ordinario, se realizarán para cada grupo de alumnos y alumnas al menos tres sesiones de evaluación, además de la sesión de evaluación inicial a la que se refiere el artículo 42, y sin perjuicio de lo que a estos efectos el centro docente pueda recoger en su proyecto educativo.

4. En las sesiones de evaluación se acordará la información que se transmitirá a cada alumno o alumna y a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, de acuerdo con lo recogido en el Decreto 111/2016, de 14 de junio, en la presente orden y en el proyecto educativo del centro. 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.

Artículo 42. Evaluación inicial.

1. Con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre la etapa de Educación Primaria y la de Educación Secundaria Obligatoria, así como de facilitar la continuidad de su proceso educativo, los centros docentes que imparten Educación Secundaria Obligatoria recogerán en su proyecto educativo las actuaciones a realizar en el proceso de la evaluación inicial del alumnado y establecerán mecanismos de coordinación con los centros docentes de procedencia del alumnado que se incorpora a la etapa, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo

V.

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

3. Antes del 15 de octubre de cada curso escolar, el profesorado realizará una evaluación inicial de su alumnado 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 y el dominio de los contenidos de las materias de la etapa que en cada caso corresponda. Los resultados de esta evaluación no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.

4. En este mismo periodo, con el fin de conocer la evolución educativa de cada alumno o alumna y, en su caso, las medidas educativas adoptadas, el tutor o la tutora de cada grupo de primer curso de Educación Secundaria Obligatoria analizará el informe final de etapa del alumnado procedente de Educación Primaria para obtener información que facilite su integración en la nueva etapa. En los cursos segundo, tercero y cuarto, analizará el consejo orientador emitido el curso anterior. La información contenida en estos documentos será tomada en consideración en el proceso de evaluación inicial.

5. 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, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo VI del Decreto 111/2016, de 14 de junio, en la presente orden y en la normativa que resulte de aplicación. Dichas medidas deberán quedar contempladas en las programaciones didácticas y en el proyecto educativo del centro.

Artículo 43. Evaluación a la finalización de cada curso.

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

2. En las sesiones ordinaria y extraordinaria de evaluación se formularán las calificaciones finales de las distintas materias del curso, expresadas para cada alumno o alumna en los términos descritos en este artículo. Dichas calificaciones se extenderán en las correspondientes actas de

evaluación y se reflejarán en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

3. Para el alumnado que curse el primer ciclo 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 informe sobre los objetivos, criterios de evaluación y aprendizajes no adquiridos y la propuesta de actividades en cada caso. El alumnado con evaluación negativa podrá presentarse a la evaluación extraordinaria de las materias no superadas que los centros docentes organizarán durante los primeros cinco días hábiles del mes de septiembre. El proceso de evaluación extraordinaria será diseñado por el departamento de coordinación didáctica que corresponda en cada caso. 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.

4. Siguiendo lo establecido en el artículo 7 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, el alumnado de cuarto curso que obtenga evaluación negativa en alguna materia o no haya adquirido evaluación positiva en materias de cursos anteriores a la finalización del proceso ordinario, seguirá con su proceso de aprendizaje y evaluación hasta la finalización del periodo lectivo. Los resultados obtenidos por el alumnado se extenderán en las correspondientes actas de evaluación ordinaria y extraordinaria, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

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

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

Artículo 44. Mención Honorífica por materia y Matrícula de Honor.

1. La nota media de la etapa será la media aritmética de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias, redondeada a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior, y se reflejará en el expediente y en el historial académico del alumnado.
2. Cuando un alumno o alumna recupere una materia correspondiente a un curso anterior, la calificación que se tendrá en cuenta para la obtención de la nota media será la que corresponde a la calificación extraordinaria. 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 evaluación ordinaria, en cuyo caso se tendrá en cuenta dicha calificación.
3. En el caso del alumnado que haya permanecido más de una vez en un mismo curso a lo largo de la etapa, para el cálculo de la nota media se tomarán como referencia las últimas calificaciones obtenidas.
4. De acuerdo con el apartado 2 de la disposición adicional sexta del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, se podrá otorgar Mención Honorífica o Matrícula de Honor al alumnado que al finalizar la Educación Secundaria Obligatoria haya demostrado un rendimiento académico excelente.
5. A tales efectos, con objeto de reconocer positivamente el rendimiento académico y valorar el esfuerzo y el mérito del alumnado que se haya distinguido en sus estudios al finalizar la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, 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. Esta mención se consignará en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna junto a la calificación numérica obtenida.
6. Asimismo, aquellos alumnos o alumnas que a la finalización de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria hayan obtenido una media igual o superior a 9 podrán obtener la distinción de Matrícula de Honor. La nota media será la media aritmética de las calificaciones de todas las materias de los cuatro cursos de Educación Secundaria Obligatoria, redondeada a la centésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior. No se tendrán en cuenta en dicho cálculo las calificaciones de «exento» o convalidado. La obtención de la Matrícula de Honor se consignará en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.
7. En todo caso, las distinciones a las que se refiere este artículo se adoptarán conforme a los criterios previamente establecidos en el proyecto educativo del centro.

Sección 3.ª Evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo

Artículo 45. Principios y medidas para la evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

1. La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse las enseñanzas correspondientes a Educación Secundaria Obligatoria se regirá por el principio de inclusión y asegurará su no discriminación, así como la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo, para lo cual se tomarán las medidas de atención a la diversidad contempladas en esta Orden y en el resto de la normativa que resulte de aplicación.
2. En función de lo establecido en el artículo 14.7 del *Decreto 111/2016*, de 14 de junio, se establecerán las medidas más adecuadas, tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de realización de las evaluaciones, para que las mismas se apliquen al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, conforme a lo recogido en su correspondiente informe de evaluación psicopedagógica. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.
3. La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo será competencia del equipo docente, asesorado por el departamento de orientación y teniendo en cuenta la tutoría compartida a la que se refiere la normativa reguladora de la organización y el funcionamiento de los centros docentes que resulte de aplicación.
4. La evaluación del alumnado con adaptaciones curriculares significativas en alguna materia se realizará tomando como referente los objetivos y criterios de evaluación establecidos en dichas adaptaciones. En estos casos, en los documentos oficiales de evaluación, se especificará que la calificación en las materias adaptadas hace referencia a los criterios de evaluación recogidos en dicha adaptación y no a los específicos del curso en el que esté escolarizado el alumno o alumna.
5. En la evaluación del alumnado que se incorpore tardíamente al sistema educativo y que, por presentar graves carencias en la lengua española, reciba una atención específica en este ámbito, se tendrán en cuenta los informes que, a tales efectos, elabore el profesorado responsable de dicha atención.
6. El alumnado escolarizado en el curso inmediatamente inferior al que le correspondería por edad, al que se refiere el artículo 22.3 del *Decreto 111/2016*, de 14 de junio, se podrá incorporar al grupo correspondiente a su edad, cuando a juicio de la persona que ejerza la tutoría, oído el equipo docente y asesorado por el departamento de orientación, haya superado el desfase curricular que presentaba.

Sección 4.ª Promoción del alumnado

Artículo 46. Promoción del alumnado.

1. Al finalizar cada uno de los cursos de la etapa y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente, de manera colegiada, adoptará las decisiones sobre la promoción del alumnado al curso siguiente, con el asesoramiento del departamento de orientación, atendiendo a la consecución de los objetivos y al grado de adquisición de las competencias correspondientes.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 15 del *Decreto 111/2016*, de 14 de junio, el alumnado promocionará al curso siguiente cuando haya superado todas las materias cursadas o tenga evaluación negativa en dos materias, como máximo, y repetirá curso cuando tenga evaluación negativa en tres o más materias o en dos materias que sean Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas de forma simultánea.

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

- a) Que dos de las materias con evaluación negativa no sean simultáneamente Lengua Castellana y Literatura, y Matemáticas;
- b) Que el equipo docente considere que la naturaleza de las materias con evaluación negativa no impide al alumno o alumna seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica;
- c) que se apliquen al alumno o alumna las medidas de atención educativa propuestas en el consejo orientador al que se refiere el artículo 15.6 del *Decreto 111/2016*, de 14 de junio.

El equipo docente podrá también autorizar de forma excepcional la promoción de un alumno o alumna con evaluación negativa en dos materias que sean Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas de forma simultánea cuando considere que el alumno o alumna puede seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica, y siempre que se apliquen al alumno o alumna las medidas de atención educativa propuestas en el documento consejo orientador entregado a la finalización del curso escolar.

A estos efectos, solo se computarán las materias que como mínimo el alumno o alumna debe cursar en cada uno de los bloques de asignaturas troncales, específicas y de libre configuración autonómica. Las materias con la misma denominación en diferentes cursos de la Educación Secundaria Obligatoria se considerarán como materias distintas.

3. Los centros docentes desarrollarán programas de refuerzo del aprendizaje que contengan actividades de recuperación y evaluación de las materias pendientes para el alumnado que promoció de curso sin haber superado todas las materias. A tales efectos, los departamentos de coordinación didáctica programarán estas actividades para cada alumno o alumna que lo requiera.

4. La aplicación y evaluación de dicho programa para aquellas materias no superadas que tengan continuidad serán realizadas por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia.

5. La aplicación y evaluación de dicho programa para aquellas materias que no tengan continuidad serán realizadas, preferentemente, por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia. En caso necesario podrá llevarlas a cabo un miembro del departamento correspondiente bajo la coordinación de la jefatura del mismo.

6. El alumnado con materias pendientes del curso anterior deberá matricularse de dichas materias, realizar las actividades de recuperación a las que se refiere el apartado 3 y superar la evaluación correspondiente. Una vez superada dicha evaluación, los resultados obtenidos se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna. El alumnado que no supere la evaluación de las materias pendientes podrá incorporarse a los procesos de evaluación extraordinaria a los que se refieren los artículos 43.3 y 43.4.

7. De acuerdo con lo establecido en el artículo 15.5 del *Decreto 111/2016*, de 14 de junio, el alumno o alumna que no promoció deberá permanecer un año más en el mismo curso. Esta medida podrá aplicársele en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo dentro de la etapa, según lo dispuesto en el artículo 28.5 de la *Ley Orgánica 2/2006*, de 3 de mayo, de Educación. Cuando esta segunda repetición deba producirse en tercer o cuarto curso, el alumno o la alumna tendrá derecho a permanecer en régimen ordinario cursando Educación Secundaria Obligatoria hasta los diecinueve años de edad, cumplidos en el año en el que finalice el curso. Excepcionalmente, podrá repetir una segunda vez en cuarto curso si no ha repetido en los cursos anteriores de la etapa.

La repetición 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.

8. De acuerdo con lo recogido en el artículo 22.2 del *Decreto 111/2016*, de 14 de junio, el equipo

docente, asesorado por el departamento de orientación, oídos el padre, la madre o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, podrá adoptar la decisión de que la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales con adaptación curricular significativa pueda prolongarse un año más de lo establecido con carácter general, siempre que ello favorezca el desarrollo de las competencias clave.

Asimismo, tal y como establece el artículo 22.4 del *Decreto 111/2016*, de 14 de junio, la escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se flexibilizará de conformidad con la normativa vigente, de forma que pueda anticiparse su incorporación a la etapa o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para su desarrollo personal y social.

9. En función de lo establecido en el artículo 14.7 del *Decreto 111/2016*, de 14 de junio, se establecerán las medidas más adecuadas, tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de realización de las evaluaciones, para que las mismas se apliquen al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, conforme a lo recogido en su correspondiente informe de evaluación psicopedagógica. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

10. Asimismo, los centros docentes especificarán en sus proyectos educativos los criterios y procedimientos generales de evaluación, promoción y titulación a los que se refiere el artículo 38.2.

Sección 5.ª Titulación y certificación de los estudios cursados

Artículo 47. Titulación.

La obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 18 del *Decreto 111/2016*, de 14 de junio.

Artículo 48. Certificación de los estudios cursados.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 18.bis.1 del *Decreto 111/2016*, de 14 de junio, los alumnos y alumnas que cursen la Educación Secundaria Obligatoria y no obtengan el título al que se refiere el artículo 47 recibirán una certificación con carácter oficial y validez en toda España.

2. Tras cursar el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria, así como una vez cursado segundo curso cuando el alumno o alumna se vaya a incorporar de forma excepcional a un ciclo de Formación Profesional Básica, se le entregará un certificado de estudios cursados y un informe sobre el grado de logro de los objetivos de la etapa y de adquisición de las competencias

correspondientes.

3. La certificación de estudios cursados será emitida por el centro docente en el que el alumno o la alumna estuviera matriculado y se ajustará al modelo que se incluye como Anexo VI.

Sección 6.ª Documentos oficiales de evaluación

Artículo 49. Documentos oficiales de evaluación.

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

2. El historial académico y, en su caso, el informe personal por traslado se consideran documentos básicos para garantizar la movilidad del alumnado por todo el territorio nacional.

3. En los documentos oficiales de evaluación y en lo referente a la obtención, tratamiento, seguridad y confidencialidad de los datos personales del alumnado y a la cesión de los mismos de unos centros docentes a otros, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal y, en todo caso, a lo establecido en la disposición adicional vigesimotercera de la *Ley Orgánica 2/2006*, de 3 de mayo.

4. La custodia y archivo de los documentos oficiales de evaluación corresponde a la secretaría del centro docente. Los documentos oficiales de evaluación serán visados por el director o la directora del centro y en ellos se consignarán las firmas de las personas que correspondan en cada caso, junto a las que constará el nombre y los apellidos de la persona firmante, así como el cargo o atribución docente, todo ello teniendo en cuenta lo dispuesto sobre gestión documental en el *Decreto 622/2019*, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía.

Artículo 50. Expediente académico.

El expediente académico del alumnado se ajustará al modelo que se incluye como Anexo V.a e incluirá los datos de identificación del centro docente y del alumno o alumna, la información relativa a su proceso de evaluación y los resultados del mismo con expresión de las calificaciones obtenidas, las decisiones adoptadas sobre promoción y titulación, las medidas de atención a la diversidad que se hayan aplicado y las fechas en que se hayan producido los diferentes hitos. Además, se incluirá la información detallada en los consejos orientadores correspondientes a los cursos de la etapa.

Artículo 51. Actas de evaluación.

1. Las actas de evaluación se ajustarán a los modelos que se incluyen como Anexo V.b, se extenderán para cada uno de los cursos y se cerrarán al término de las convocatorias ordinaria y extraordinaria.
2. Las actas de evaluación comprenderán la relación nominal del alumnado que compone cada grupo junto con los resultados de la evaluación de las materias del curso, expresados en los términos establecidos en el artículo 43, y las decisiones adoptadas sobre promoción, permanencia y titulación.
3. En las actas de evaluación correspondientes a los cursos segundo, tercero y cuarto figurará el alumnado de cada grupo con materias no superadas de los cursos anteriores, tanto en la convocatoria ordinaria como en la extraordinaria.
4. Las actas de evaluación serán firmadas por todo el profesorado que componga el equipo docente del grupo al que se refieren, con el visto bueno del director o la directora, y serán archivadas y custodiadas en la secretaría del centro.

Artículo 52. Informe personal por traslado.

1. El informe personal por traslado se ajustará al modelo que se incluye como Anexo V.c y es el documento oficial que recogerá la información que resulte necesaria para la continuidad del proceso de aprendizaje del alumnado cuando se traslade a otro centro docente sin haber concluido el curso.
2. El informe personal por traslado será cumplimentado por el profesor o profesora que desempeñe la tutoría del alumno o alumna en el centro de origen, a partir de la información facilitada por el equipo docente y en él se consignarán los resultados de las evaluaciones parciales que se hubieran realizado y, en su caso, las medidas de atención a la diversidad aplicadas y todas aquellas observaciones que se consideren oportunas acerca del progreso general del alumnado.
3. El centro docente de origen remitirá al de destino, a petición de este último y en el plazo de diez días hábiles, copia del historial académico y del informe personal por traslado, acreditando mediante la firma de la persona que ejerce la dirección del centro que los datos que contiene concuerdan con el expediente que custodia el centro. Una vez recibidos, debidamente cumplimentados dichos documentos, la matriculación del alumno o la alumna en el centro

docente de destino adquirirá carácter definitivo y se procederá a abrir el correspondiente expediente académico.

Artículo 53. Consejo orientador.

1. El documento del consejo orientador será redactado por el tutor o tutora del grupo, según el modelo que se incluye como Anexo V.d y se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal o, en su caso, al alumno o alumna, al finalizar cada uno de los cursos de la etapa.

2. El equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, acordará la información a incluir en el consejo orientador para cada alumno o alumna sobre el proceso educativo seguido, la propuesta, en su caso, de las medidas de atención a la diversidad y la recomendación del itinerario más adecuado a seguir en función de los acuerdos adoptados en las sesiones de evaluación, atendiendo a sus intereses y expectativas. En el consejo orientador se incluirá la identificación, mediante informe motivado, del grado del logro de los objetivos de la etapa y de adquisición de las competencias correspondientes que justifica la propuesta.

3. El consejo orientador correspondiente al primer curso incluirá las recomendaciones del equipo docente para la continuidad del proceso educativo del alumno o alumna.

4. En el consejo orientador correspondiente al segundo curso de la etapa se incluirá una propuesta a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal o, en su caso, al alumno o alumna, sobre la elección como materia de opción en el bloque de asignaturas troncales de las Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Aplicadas o de las Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Académicas, para la incorporación del alumnado al tercer curso de la etapa.

5. En el consejo orientador correspondiente al tercer curso de la etapa se incluirá una propuesta a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal o, en su caso, al alumno o alumna, sobre cursar el cuarto curso de la Educación Secundaria Obligatoria por la opción de enseñanzas académicas para la iniciación a Bachillerato o por la opción de enseñanzas aplicadas para la iniciación a Formación Profesional.

6. El consejo orientador se incorporará en el expediente académico del alumnado e incluirá, si se considera necesario a la finalización de los cursos que corresponda, la recomendación a los

padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal o, en su caso, al alumno o alumna sobre la incorporación a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento o a un ciclo de Formación Profesional Básica.

7. El consejo orientador correspondiente al cuarto curso de la etapa incluirá una propuesta para la incorporación a los estudios postobligatorios, así como la información relevante para el tránsito.

8. Las propuestas y recomendaciones incluidas en el consejo orientador no serán prescriptivas y se emitirán únicamente a título orientativo.

Artículo 54. Historial académico.

1. El historial académico del alumnado se ajustará al modelo que se incluye como Anexo V.e, y es el documento oficial que refleja los resultados de la evaluación y las decisiones relativas al progreso académico del alumno o alumna en la etapa.

2. El historial académico recogerá los datos identificativos del alumno o alumna, las opciones curriculares elegidas y las materias cursadas en cada uno de los años de escolarización en la etapa junto con los resultados de la evaluación obtenidos para cada una de ellas y la expresión de la convocatoria ordinaria o extraordinaria, las decisiones adoptadas sobre promoción y permanencia, así como las relativas a la titulación, las propuestas y recomendaciones de los consejos orientadores, la nota media de la etapa, la información relativa a los cambios de centro, las medidas de atención a la diversidad aplicadas, y las fechas en las que se han producido los diferentes hitos.

3. El historial académico se extenderá en impreso oficial, será firmado por el secretario o la secretaria, llevará el visto bueno del director o la directora del centro docente y tendrá valor acreditativo de los estudios realizados.

4. El historial académico se entregará al alumno o alumna al término de la etapa y, en cualquier caso, al finalizar su escolarización en la enseñanza en régimen ordinario. Esta circunstancia se hará constar en el expediente académico.

Artículo 55. Cumplimentación y validación de los documentos oficiales de evaluación.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13.1 del *Decreto 285/2010*, de 11 de mayo, por el que se regula el Sistema de Información Séneca y se establece su utilización para la gestión del sistema educativo andaluz, los centros docentes sostenidos con fondos públicos cumplimentarán electrónicamente los documentos oficiales de evaluación recogidos en la presente Orden, a través de los módulos correspondientes incorporados en dicho Sistema de Información.

2. Los procedimientos de validación de estos documentos garantizarán su autenticidad, integridad y conservación, así como el cumplimiento de las garantías en materia de protección de datos de carácter personal y las previsiones establecidas en el artículo 49.3, todo ello teniendo en cuenta lo dispuesto en el *Decreto 622/2019*, de 27 de diciembre.

Sección 7.ª Procedimientos de revisión y reclamación

Artículo 56. Procedimiento de revisión en el centro docente.

1. En el caso de que, a la finalización de cada curso, una vez recibidas las aclaraciones a las que se refiere el artículo 40, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción y titulación adoptada, el alumno o la alumna o, en su caso, los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal podrán solicitar la revisión de dicha calificación o decisión, de acuerdo con el procedimiento que se establece en este artículo.

2. La solicitud de revisión deberá formularse por escrito y presentarse en el centro docente en **el plazo de dos días hábiles a partir de la fecha de publicación de la calificación final** o de la decisión de promoción o titulación que el centro determine y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con dicha calificación o con la decisión adoptada.

3. Cuando la solicitud de revisión sea por desacuerdo en la calificación final obtenida en una materia, esta será tramitada a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará a la persona que ostente la jefatura del departamento de coordinación didáctica responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al tutor o tutora.

El primer día hábil siguiente a aquel en el que finalice el período de solicitud de revisión, el profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación

aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica y en el proyecto educativo del centro. Tras este estudio, el departamento de coordinación didáctica elaborará el informe correspondiente, que recogerá la descripción de los hechos y actuaciones 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.

El jefe o jefa del departamento de coordinación didáctica correspondiente trasladará el informe elaborado al jefe o jefa de estudios, quien informará al tutor o tutora haciéndole entrega de una copia de dicho informe para considerar conjuntamente la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno o alumna.

En este caso, el tutor o la tutora recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión razonada, conforme a los criterios para la promoción o titulación del alumnado establecidos con carácter general por el centro docente en el proyecto educativo.

4. Cuando el objeto de la solicitud de revisión sea la decisión de promoción o titulación, el jefe o jefa de estudios la trasladará al tutor o tutora del alumno o alumna, como responsable de la coordinación de la sesión de evaluación en la que se adoptó la decisión, quien en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión convocará una reunión extraordinaria del equipo docente correspondiente. En dicha reunión se revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.

El tutor o la tutora recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar, siguiendo el procedimiento especificado en el apartado anterior.

5. El jefe o jefa de estudios trasladará por escrito los acuerdos relativos a la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción o titulación al alumno o alumna o, en su caso, a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, e informará de la misma al tutor o tutora, en un plazo máximo de cuatro días hábiles a contar desde la recepción de la solicitud de revisión, lo cual pondrá término al proceso de revisión.

6. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción o titulación adoptada para el alumno o alumna, el secretario o secretaria del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente y en el historial académico de Educación Secundaria Obligatoria del alumno o la alumna la oportuna diligencia, que será visada por el director o directora del centro.

Artículo 57. Procedimiento de reclamación.

1. En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro docente al que se refiere el artículo 56, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia, o con la decisión de promoción o titulación, el alumno o alumna o, en su caso, los padres o madres o personas que ejerzan su tutela legal podrán presentar reclamación, la cual se tramitará de acuerdo con el procedimiento que se establece en este artículo.

La reclamación deberá formularse por escrito y presentarse al director o directora del centro docente en **el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro a la que se refiere el artículo 56.5, para que la eleve a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación. El director o directora del centro docente, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial**, 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.

2. En cada Delegación Territorial se constituirán, para cada curso escolar, Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones formadas, cada una de ellas, por un inspector o inspectora de educación, que ejercerá la presidencia de las mismas y por el profesorado especialista necesario en un número no inferior a dos ni superior a cinco.

Los miembros de las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones, así como las personas que ejerzan su suplencia, serán designados por la persona titular de la correspondiente Delegación Territorial. En los casos de vacante, ausencia o enfermedad, los miembros de las comisiones serán sustituidos por las personas suplentes que, al tiempo de su nombramiento, se hayan designado.

A fin de garantizar la representación equilibrada de mujeres y hombres en la composición de las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones se actuará de acuerdo con lo previsto en el artículo 11.2 de la *Ley 12/2007*, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

En el plazo de dos días desde la constitución de las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones y, en cualquier caso, antes de que estas inicien sus actuaciones, se publicará la composición de las mismas en los tabloneros de anuncios de las Delegaciones Territoriales. Para mejorar la difusión de este acto, deberá recogerse la publicación en los términos del artículo 41.2.a) del *Decreto 622/2019*, de 27 de diciembre.

Para lo no previsto en la presente orden, el régimen de funcionamiento de las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones será el establecido en las normas básicas del Capítulo II del Título Preliminar de la *Ley 40/2015*, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en el Capítulo II del Título IV de la *Ley 9/2007*, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

3. La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo, contenida en el proyecto educativo del centro docente, y emitirá un informe en función de los siguientes criterios:

- a) Adecuación de los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables aplicados, así como de los instrumentos de evaluación utilizados, a los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
- b) Adecuación de los criterios y procedimientos de evaluación aplicados incluidos en el proyecto educativo del centro.
- c) Correcta aplicación de los procedimientos y criterios de calificación, evaluación, promoción y titulación establecidos en la programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.
- d) Cumplimiento por parte del centro docente de lo establecido en la normativa vigente para la evaluación de la etapa.

Asimismo, en relación al carácter de la evaluación al que se refiere el artículo 37 y a los procedimientos e instrumentos de evaluación, se valorará si existe discordancia entre los resultados de la calificación final obtenida en una materia o la decisión de promoción o titulación adoptada y los obtenidos en el proceso de evaluación continua.

La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones podrá solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.

4. En el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud de reclamación, la persona titular de la Delegación Territorial adoptará la resolución pertinente, previa propuesta de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones, y se comunicará en un plazo máximo de dos días al director o directora del centro docente para su aplicación, cuando proceda, y traslado al interesado o interesada. La resolución de la Delegación Territorial pondrá fin a la vía administrativa.

5. En el caso de que la reclamación sea estimada se procederá a la correspondiente corrección de los documentos oficiales de evaluación. A estos efectos, el secretario o secretaria del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente y en el historial académico de Educación Secundaria Obligatoria del alumno o la alumna la oportuna diligencia, que será visada por el director o directora del centro.

B. BACHILLERATO

Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

Sección 1.ª La evaluación en Bachillerato

Artículo 30. Carácter de la evaluación.

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, formativa, diferenciada y objetiva según las distintas materias del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.

2. La evaluación será continua por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, de acuerdo con lo dispuesto en el

Capítulo VI del *Decreto 110/2016*, de 14 de junio, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias, que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.

3. El carácter formativo de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza y aprendizaje. La evaluación formativa proporcionará la información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.

4. La evaluación será integradora por tener en consideración la totalidad de los elementos que constituyen el currículo y la aportación de cada una de las materias a la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y al desarrollo de las competencias clave.

5. El carácter integrador de la evaluación no impedirá al profesorado realizar la evaluación de cada materia de manera diferenciada, en función de los criterios de evaluación y su concreción en estándares de aprendizaje evaluables, como orientadores de evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.

6. El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva, y a conocer los resultados de sus aprendizajes para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.

7. Asimismo, en la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado se considerarán sus características propias y el contexto sociocultural del centro.

Artículo 31. Referentes de la evaluación.

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

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

3. Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las distintas materias son los criterios de evaluación y su concreción en los estándares de aprendizaje evaluables a los que se refiere el artículo 2.

Artículo 32. Procedimientos e instrumentos de evaluación.

1. 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 en relación con los objetivos de Bachillerato y las competencias clave.

2. A tal efecto, se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado.

Artículo 33. Información al alumnado y a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal.

1. Los proyectos educativos de los centros docentes establecerán el sistema de participación del alumnado y de los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, en el desarrollo del proceso de evaluación.

Asimismo, los centros docentes establecerán en su proyecto educativo el procedimiento por el cual los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán solicitar las aclaraciones concernientes al proceso de aprendizaje del mismo a través del tutor o tutora y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones.

2. Los centros docentes establecerán en sus proyectos educativos los procedimientos mediante los cuales se harán públicos los criterios de evaluación, promoción y titulación, que se ajustarán a la normativa vigente, así como los instrumentos que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes de cada materia.

3. 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 a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, al menos tres veces a lo largo del 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. A tales efectos, los tutores y tutoras requerirán, en su caso, la colaboración de los restantes miembros del equipo docente.

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

4. Los alumnos y alumnas podrán solicitar al profesorado responsable de las distintas materias aclaraciones acerca de la información que reciban sobre su proceso de aprendizaje y las

evaluaciones que se realicen, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

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

Sección 2.ª Desarrollo de los procesos de evaluación

Artículo 34. Sesiones de evaluación.

1. Las sesiones de evaluación son reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría, y en ausencia de esta, la persona que designe la dirección del centro, con la finalidad de intercambiar información sobre el rendimiento académico 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 las sesiones de evaluación, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación.

En algún momento de las sesiones de evaluación podrán estar presentes los alumnos y alumnas representantes del grupo para comentar cuestiones generales que afecten al mismo, en los términos que se establezcan en el proyecto educativo del centro.

2. El profesor o profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma. El tutor o la tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones de evaluación, en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad aplicadas a cada alumno o alumna. La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.

3. A lo largo de cada uno de los cursos, dentro del periodo lectivo ordinario, se realizarán para cada grupo de alumnos y alumnas al menos tres sesiones de evaluación, además de la sesión de evaluación inicial a la que se refiere el artículo 35, y sin perjuicio de lo que a estos efectos el centro docente pueda recoger en su proyecto educativo.

4. En las sesiones de evaluación se acordará la información que se transmitirá a cada alumno o alumna y, en su caso, a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, de acuerdo con lo recogido en el *Decreto 110/2016*, de 14 de junio, en la presente orden y en el proyecto educativo del centro. 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.

Artículo 35. Evaluación inicial.

1. Con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre la etapa de Educación Secundaria Obligatoria y la etapa de Bachillerato, así como de facilitar la continuidad de su proceso educativo, los centros docentes que imparten Bachillerato recogerán en su proyecto educativo las actuaciones a realizar en el proceso de evaluación inicial del alumnado y establecerán, en su caso, mecanismos de coordinación con los centros docentes de procedencia del alumnado que se incorpora a la etapa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.

2. Antes del 15 de octubre de cada curso escolar, el profesorado realizará una evaluación inicial de su alumnado, 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 y el dominio de los contenidos de las materias de la etapa que en cada caso corresponda. Los resultados de esta evaluación no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.

3. En este mismo periodo, con el fin de conocer la evolución educativa de cada alumno o alumna y, en su caso, las medidas educativas adoptadas, el tutor o la tutora de cada grupo de primer curso de Bachillerato analizará el consejo orientador correspondiente a cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria de los alumnos y alumnas de su grupo. En segundo curso de Bachillerato, se analizarán los resultados obtenidos por el alumnado en el curso anterior. La información contenida en estos documentos será tomada en consideración en el proceso de evaluación inicial.

4. 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, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo VI del *Decreto 110/2016*, de 14 de junio, en la presente orden y en la normativa que resulte de aplicación. Dichas medidas deberán quedar contempladas en las programaciones didácticas y en el proyecto educativo del centro.

Artículo 36. Evaluación a la finalización de cada curso.

1. Al término de cada curso de la etapa, en el proceso de evaluación continua llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes materias.
2. En la última sesión de evaluación se formularán las calificaciones finales de las distintas materias del curso, expresadas para cada alumno o alumna en los términos descritos en el presente artículo. Dichas calificaciones se extenderán en la correspondiente acta de evaluación y se reflejarán en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.
3. En la evaluación de segundo curso, al formular la calificación final, el profesorado deberá considerar, junto con la valoración de los aprendizajes específicos de las distintas materias, la apreciación sobre la madurez académica alcanzada por el alumnado en relación con los objetivos de Bachillerato. Igualmente, el equipo docente deberá considerar las posibilidades de los alumnos y alumnas para proseguir estudios superiores, de acuerdo con lo establecido en los criterios de evaluación determinados para la etapa y lo recogido en el proyecto educativo del centro docente.
4. 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 informe sobre los objetivos, criterios de evaluación y aprendizajes no adquiridos y la propuesta de actividades en cada caso. El alumnado con evaluación negativa podrá presentarse a la evaluación extraordinaria de las materias no superadas que los centros docentes organizarán durante los primeros cinco días hábiles del mes de septiembre. El proceso de evaluación extraordinaria será diseñado por el departamento de coordinación didáctica que corresponda en cada caso. 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.
5. El alumnado de segundo curso que obtenga evaluación negativa en alguna materia del curso o no haya adquirido evaluación positiva en materias del curso anterior a la finalización del proceso ordinario, seguirá con su proceso de aprendizaje hasta la finalización del periodo lectivo. Los resultados obtenidos por el alumnado se extenderán en las correspondientes actas de evaluación ordinaria y extraordinaria, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.
6. Los resultados de la evaluación de cada materia se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna, y se expresarán mediante una calificación numérica, en una escala de uno a diez, sin emplear decimales, que irá acompañada de los siguientes términos: Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), Sobresaliente (SB), aplicándose las siguientes correspondencias: Insuficiente: 1, 2, 3 o 4. Suficiente: 5.

Bien: 6. Notable: 7 u 8. Sobresaliente: 9 o 10. Se considerarán calificación negativa los resultados inferiores a 5. Cuando un alumno o alumna no se presente a la evaluación extraordinaria de alguna materia, en el acta de evaluación se consignará No Presentado (NP). La situación No Presentado (NP) equivaldrá a la calificación numérica mínima establecida para cada etapa, salvo que exista una calificación numérica obtenida para la misma materia en prueba ordinaria, en cuyo caso se tendrá en cuenta dicha calificación.

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

Artículo 37. Mención Honorífica por materia y Matrícula de Honor.

1. La nota media de la etapa será la media aritmética de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias, redondeada a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior, y se reflejará en el expediente y en el historial académico del alumnado.

2. Cuando un alumno o alumna recupere una materia correspondiente a un curso anterior, la calificación que se tendrá en cuenta para la obtención de la nota media será la que corresponde a la calificación extraordinaria. 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 evaluación ordinaria, en cuyo caso se tendrá en cuenta dicha calificación.

3. En el caso del alumnado que haya permanecido más de una vez en un mismo curso a lo largo de la etapa, para el cálculo de la nota media se tomarán como referencia las últimas calificaciones obtenidas.

4. De acuerdo con el apartado 2 de la disposición adicional sexta del *Real Decreto 1105/2014*, de 26 de diciembre, se podrá otorgar Mención Honorífica o Matrícula de Honor al alumnado que al finalizar Bachillerato haya demostrado un rendimiento académico excelente.

5. A tales efectos, con objeto de reconocer positivamente el rendimiento académico y valorar el esfuerzo y el mérito del alumnado que se haya distinguido en sus estudios al finalizar la etapa 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. Esta mención se consignará en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna junto a la calificación numérica obtenida.

6. Asimismo, aquellos alumnos o alumnas que, a la finalización del segundo curso de Bachillerato, hayan obtenido una media igual o superior a 9 podrán obtener la distinción de Matrícula de Honor.

La nota media será la media aritmética de las calificaciones de todas las materias del segundo curso de Bachillerato, redondeada a la centésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior. No se tendrán en cuenta en dicho cálculo las calificaciones de «exento» o convalidado.

La obtención de la Matrícula de Honor se consignará en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

Se concederá Matrícula de Honor a un número de alumnos o alumnas no superior al 5% del total del alumnado de ese curso en el centro docente.

En caso de empate se considerarán también las calificaciones del primer curso de la etapa y, si subsiste el empate, se considerará en primer lugar la nota media de cuarto, tercero, segundo y primero de Educación Secundaria Obligatoria, sucesivamente; y si es necesario la nota media en las materias generales del bloque de asignaturas troncales en segundo de Bachillerato, primero de Bachillerato, cuarto, tercero, segundo y primero de Educación Secundaria Obligatoria, sucesivamente.

7. En todo caso, las distinciones a las que se refiere este artículo se adoptarán conforme a los criterios previamente establecidos en el proyecto educativo del centro.

Sección 3.ª Evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo

Artículo 38. Principios y medidas para la evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

1. La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse las enseñanzas correspondientes a Bachillerato se regirá por el principio de inclusión y asegurará su no discriminación, así como la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo, para lo cual se tomarán las medidas de atención a la diversidad contempladas en esta orden y en el resto de la normativa que resulte de aplicación.

2. En función de lo establecido en el artículo 16.4 del *Decreto 110/2016*, de 14 de junio, se establecerán las medidas más adecuadas, tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de realización de las evaluaciones, para que las mismas se apliquen al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, conforme a lo recogido en su correspondiente informe de evaluación psicopedagógica. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

Sección 4.ª Promoción del alumnado

Artículo 39. Promoción del alumnado.

1. Al finalizar el primer curso y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente, de manera colegiada, con el asesoramiento del departamento de orientación, adoptará las decisiones que correspondan 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.
2. De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del *Decreto 110/2016*, de 14 de junio, los alumnos y alumnas promocionarán de primero a segundo cuando hayan superado las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias, como máximo. A estos efectos, solo se computarán las materias que como mínimo el alumno o alumna debe cursar en cada uno de los bloques de asignaturas troncales, específicas y de libre configuración autonómica.
3. Los centros docentes desarrollarán programas de refuerzo del aprendizaje que contengan actividades de recuperación y evaluación de las materias pendientes para el alumnado que promocione a segundo curso sin haber superado todas las materias de primero. A tales efectos, los departamentos de coordinación didáctica programarán estas actividades para cada alumno o alumna que lo requiera.
4. La aplicación y evaluación de dicho programa para aquellas materias no superadas que tengan continuidad serán realizadas por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia.
5. La aplicación y evaluación de dicho programa para aquellas materias que no tengan continuidad serán realizadas, preferentemente, por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia. En caso necesario podrá llevarlas a cabo un miembro del departamento correspondiente bajo la coordinación de la jefatura del mismo.
6. El alumnado con materias pendientes de primer curso deberá matricularse de dichas materias, realizar las actividades de recuperación a las que se refiere el apartado 3 y superar la evaluación correspondiente. Una vez superada dicha evaluación, los resultados obtenidos se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna. El alumnado que no supere la evaluación de las materias pendientes podrá incorporarse a los procesos de evaluación extraordinaria a los que se refieren los artículos 36.4 y 36.5.
7. Sin superar el periodo máximo de permanencia para cursar Bachillerato en régimen ordinario en el artículo 11.2 del *Decreto 110/2016*, de 14 de junio, los alumnos y alumnas podrán repetir

cada uno de los cursos una sola vez como máximo, si bien excepcionalmente podrán repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente.

8. Los alumnos y alumnas que al término del segundo curso tuvieran evaluación negativa en algunas materias, podrán matricularse de ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas u optar por repetir el curso completo.

9. Tal y como establece el artículo 24.2 del *Decreto 110/2016*, de 14 de junio, la escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se flexibilizará de conformidad con la normativa vigente, de forma que pueda anticiparse su incorporación a la etapa o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para su desarrollo personal y social.

10. En función de lo establecido en el artículo 16.4 del *Decreto 110/2016*, de 14 de junio, se establecerán las medidas más adecuadas, tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de realización de las evaluaciones, para que las mismas se apliquen al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, conforme a lo recogido en su correspondiente informe de evaluación psicopedagógica. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

11. Asimismo, los centros docentes especificarán en sus proyectos educativos los criterios y procedimientos generales de evaluación, promoción y titulación a los que se refiere el artículo 31.2.

Sección 5.ª Titulación y certificación de los estudios cursados

Artículo 40. Título de Bachiller.

1. Para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato. La calificación final de la etapa será la media aritmética de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en Bachillerato, expresada en una escala de 0 a 10 con dos decimales, redondeada a la centésima.

Asimismo, conforme a lo dispuesto en los artículos 44.4 y 50.2 de la *Ley Orgánica 2/2006*, de 3 de mayo, de Educación, el alumnado que se encuentre en posesión de un título de Técnico o de Técnico Superior de Formación Profesional, o de Técnico de las Enseñanzas Profesionales de Música o de Danza, podrá obtener el título de Bachiller cursando y superando las materias generales del bloque de asignaturas troncales de la modalidad de Bachillerato que el alumno o alumna elija.

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

2. El título de Bachiller facultará para acceder a las distintas enseñanzas que constituyen la educación superior, relacionadas en el artículo 3.5 de la *Ley Orgánica 2/2006*, de 3 de mayo.

3. En el título de Bachiller constará, al menos, la siguiente información:

a) Modalidad cursada.

b) Calificación final de Bachillerato.

Artículo 41. Certificación de los estudios cursados.

1. Los alumnos y alumnas que hayan superado todas las materias de Bachillerato tendrán derecho a recibir un certificado que surtirá los efectos laborales y los académicos previstos en los artículos 41.2.b), 41.3.a) y 64.2.d) de la *Ley Orgánica 2/2006*, de 3 de mayo.

2. Asimismo, los centros docentes que imparten Bachillerato podrán emitir, a petición de las personas interesadas, una certificación de los estudios realizados en la que se especifiquen las materias cursadas y las calificaciones obtenidas.

3. Dichas certificaciones serán emitidas por el centro docente en el que el alumno o alumna estuviera matriculado en el último curso escolar, y se ajustará al modelo que se incluye como Anexo VI.

Sección 6.ª Documentos oficiales de evaluación

Artículo 42. Documentos oficiales de evaluación.

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

2. El historial académico y, en su caso, el informe personal por traslado se consideran documentos básicos para garantizar la movilidad del alumnado por todo el territorio nacional.

3. En los documentos oficiales de evaluación y en lo referente a la obtención, tratamiento, seguridad y confidencialidad de los datos personales del alumnado y a la cesión de los mismos de unos centros docentes a otros, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal y, en todo caso, a lo establecido en la disposición adicional vigesimotercera de la *Ley Orgánica 2/2006*, de 3 de mayo.

4. La custodia y archivo de los documentos oficiales de evaluación corresponde a la secretaría del centro docente. Los documentos oficiales de evaluación serán visados por el director o la directora del centro y en ellos se consignarán las firmas de las personas que correspondan en cada caso, junto a las que constará el nombre y los apellidos de la persona firmante, así como el cargo o atribución docente, todo ello teniendo en cuenta lo dispuesto sobre gestión documental en el *Decreto 622/2019*, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía.

Artículo 43. Expediente académico.

El expediente académico del alumnado se ajustará al modelo que se incluye como Anexo V.a e incluirá los datos de identificación del centro docente y del alumno o alumna, la información relativa a su proceso de evaluación y los resultados del mismo con expresión de las calificaciones obtenidas, las decisiones adoptadas sobre promoción y titulación, las medidas de atención a la diversidad que se hayan aplicado y las fechas en que se hayan producido los diferentes hitos.

Artículo 44. Actas de evaluación.

1. Las actas de evaluación se ajustarán a los modelos que se incluyen como Anexo V.b, se extenderán para cada uno de los cursos y se cerrarán al término de las convocatorias ordinaria y extraordinaria.
2. Las actas de evaluación comprenderán la relación nominal del alumnado que compone cada grupo junto con los resultados de la evaluación de las materias del curso, expresados en los términos establecidos en el artículo 36.6, y las decisiones adoptadas sobre promoción, permanencia y titulación.
3. En las actas de segundo curso de Bachillerato figurarán, para el alumnado de cada grupo, las materias no superadas del curso anterior, tanto en la convocatoria ordinaria como en la convocatoria extraordinaria.
4. Las actas de evaluación serán firmadas por todo el profesorado que componga el equipo docente del grupo al que se refieren, con el visto bueno del director o la directora, y serán archivadas y custodiadas en la secretaría del centro.

Artículo 45. Informe personal por traslado.

1. El informe personal por traslado se ajustará al modelo que se incluye como Anexo V.c y es el documento oficial que recogerá la información que resulte necesaria para garantizar la continuidad del proceso de aprendizaje del alumnado cuando se traslade a otro centro docente sin haber concluido el curso.
2. El informe personal por traslado será cumplimentado por el profesor o profesora que desempeñe la tutoría del alumno o alumna en el centro de origen, a partir de la información facilitada por el equipo docente y en él se consignarán los resultados de las evaluaciones parciales que se hubieran realizado y, en su caso, las medidas de atención a la diversidad aplicadas y todas aquellas observaciones que se consideren oportunas acerca del progreso general del alumnado.
3. El centro docente de origen remitirá al de destino, a petición de este último y en el plazo de diez días hábiles, copia del historial académico y del informe personal por traslado, acreditando mediante la firma de la persona que ejerce la dirección del centro, que los datos que contiene

concuerdan con el expediente que custodia el centro. Una vez recibidos, debidamente cumplimentados dichos documentos, la matriculación del alumno o alumna en el centro docente de destino adquirirá carácter definitivo y se procederá a abrir el correspondiente expediente académico.

Artículo 46. Historial académico.

1. El historial académico del alumnado se ajustará al modelo que se incluye como Anexo V.d, y es el documento oficial que refleja los resultados de la evaluación y las decisiones relativas al progreso académico del alumno o alumna en la etapa.
2. El historial académico recogerá los datos identificativos del alumno o alumna, la modalidad y las materias cursadas en cada uno de los años de escolarización en la etapa junto con los resultados de la evaluación obtenidos para cada una de ellas y la expresión de la convocatoria ordinaria o extraordinaria, las decisiones adoptadas sobre promoción y permanencia, así como las relativas a la titulación, la nota media de la etapa, la información relativa a los cambios de centro, las medidas de atención a la diversidad aplicadas, y las fechas en las que se han producido los diferentes hitos.
3. El historial académico se extenderá en impreso oficial, será firmado por el secretario o la secretaria, llevará el visto bueno del director o la directora del centro docente y tendrá valor acreditativo de los estudios realizados.
4. El historial académico se entregará al alumno o alumna al término de la etapa y, en cualquier caso, al finalizar su escolarización en la enseñanza en régimen ordinario. Esta circunstancia se hará constar en el expediente académico.

Artículo 47. Cumplimentación y validación de los documentos oficiales de evaluación.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13.1 del *Decreto 285/2010*, de 11 de mayo, por el que se regula el Sistema de Información Séneca y se establece su utilización para la gestión del sistema educativo andaluz, los centros sostenidos con fondos públicos cumplimentarán electrónicamente los documentos oficiales de evaluación recogidos en la presente orden, a través de los módulos correspondientes incorporados en dicho Sistema de Información.
2. Los procedimientos de validación de estos documentos garantizarán su autenticidad, integridad y conservación, así como el cumplimiento de las garantías en materia de protección de datos de carácter personal y las previsiones establecidas en el artículo 42.3, todo ello teniendo en cuenta lo dispuesto en el *Decreto 622/2019*, de 27 de diciembre.

Sección 7.ª Procedimientos de revisión y reclamación

Artículo 48. Procedimiento de revisión en el centro docente.

1. En el caso de que, a la finalización de cada curso, una vez recibidas las aclaraciones a las que se refiere el artículo 34.4, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción y titulación adoptada, el alumno o la alumna o, en su caso, los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal podrán solicitar la revisión de dicha calificación o decisión, de acuerdo con el procedimiento que se establece en este artículo.

2. La solicitud de revisión deberá formularse por escrito y presentarse en el centro docente en el plazo de **dos días hábiles a partir de la fecha de publicación de la calificación final** o de la decisión de promoción o titulación que el centro determine y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con dicha calificación o con la decisión adoptada.

3. Cuando la solicitud de revisión sea por desacuerdo en la calificación final obtenida en una materia, esta será tramitada a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará a la persona que ostente la jefatura del departamento de coordinación didáctica responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al tutor o tutora. El primer día hábil siguiente a aquel en el que finalice el período de solicitud de revisión, el profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica y en el proyecto educativo del centro. Tras este estudio, el departamento de coordinación didáctica elaborará el informe correspondiente, que recogerá la descripción de los hechos y actuaciones 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.

El jefe o jefa del departamento de coordinación didáctica correspondiente trasladará el informe elaborado al jefe o jefa de estudios, quien informará al tutor o tutora haciéndole entrega de una copia de dicho informe para considerar conjuntamente la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno o alumna.

En este caso, el tutor o la tutora recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión razonada, conforme a los criterios para la promoción o titulación del alumnado establecidos con carácter general por el centro docente en el proyecto educativo.

4. Cuando el objeto de la solicitud de revisión sea la decisión de promoción o titulación, el jefe o jefa de estudios la trasladará al tutor o tutora del alumno o alumna, como responsable de la

coordinación de la sesión de evaluación en la que se adoptó la decisión, quien en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión convocará una reunión extraordinaria del equipo docente correspondiente. En dicha reunión se revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.

El tutor o la tutora recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar, siguiendo el procedimiento especificado en el apartado anterior.

5. El jefe o jefa de estudios trasladará por escrito los acuerdos relativos a la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción o titulación al alumno o alumna o, en su caso, a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, e informará de la misma al tutor o tutora, en un plazo máximo de cuatro días hábiles a contar desde la recepción de la solicitud de revisión, lo cual pondrá término al proceso de revisión.

6. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción o titulación adoptada para el alumno o alumna, el secretario o secretaria del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente y en el historial académico de Bachillerato del alumno o la alumna la oportuna diligencia, que será visada por el director o directora del centro.

Artículo 49. Procedimiento de reclamación.

1. En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro docente al que se refiere el artículo 48, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia, o con la decisión de promoción o titulación, el alumno o alumna o, en su caso, los padres o madres o personas que ejerzan su tutela legal podrán presentar reclamación, la cual se tramitará de acuerdo con el procedimiento que se establece en este artículo.

La reclamación deberá formularse por escrito y presentarse al director o directora del centro docente en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro a la que se refiere el artículo 48.5, para que la eleve a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación.

El director o directora del centro docente, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial, 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.

2. En cada Delegación Territorial se constituirán, para cada curso escolar, Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones formadas, cada una de ellas, por un inspector o inspectora de educación, que ejercerá la presidencia de las mismas y por el profesorado especialista necesario en un número no inferior a dos ni superior a cinco.

Los miembros de las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones, así como las personas que ejerzan su suplencia, serán designados por la persona titular de la correspondiente Delegación Territorial. En los casos de vacante, ausencia o enfermedad, los miembros de las comisiones serán sustituidos por las personas suplentes que, al tiempo de su nombramiento, se hayan designado.

A fin de garantizar la representación equilibrada de mujeres y hombres en la composición de las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones se actuará de acuerdo con lo previsto en el artículo 11.2 de la *Ley 12/2007*, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

En el plazo de dos días desde la constitución de las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones y, en cualquier caso, antes de que estas inicien sus actuaciones, se publicará la composición de las mismas en los tablones de anuncios de las Delegaciones Territoriales. Para mejorar la difusión de este acto, deberá recogerse la publicación en los términos del artículo 41.2.a) del *Decreto 622/2019*, de 27 de diciembre.

Para lo no previsto en la presente orden, el régimen de funcionamiento de las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones será el establecido en las normas básicas del Capítulo II del Título Preliminar de la *Ley 40/2015*, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en el Capítulo II del Título IV de la *Ley 9/2007*, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

3. La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo, contenida en el proyecto educativo del centro docente, y emitirá un informe en función de los siguientes criterios:

a) Adecuación de los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables aplicados, así como de los instrumentos de evaluación utilizados, a los recogidos en la correspondiente programación didáctica.

b) Adecuación de los criterios y procedimientos de evaluación aplicados incluidos en el proyecto educativo del centro.

c) Correcta aplicación de los procedimientos y criterios de calificación, evaluación, promoción y titulación establecidos en la programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.

d) Cumplimiento por parte del centro docente de lo establecido en la normativa vigente para la evaluación de la etapa.

Asimismo, en relación al carácter de la evaluación al que se refiere el artículo 30.2 y a los procedimientos e instrumentos de evaluación, se valorará si existe discordancia entre los resultados de la calificación final obtenida en una materia o la decisión de promoción o titulación adoptada y los obtenidos en el proceso de evaluación continua.

La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones podrá solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.

4. En el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud de reclamación, la persona titular de la Delegación Territorial adoptará la resolución pertinente, previa propuesta de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones, y se comunicará en un plazo máximo de dos días al director o directora del centro docente para su aplicación, cuando proceda, y traslado al interesado o interesada. La resolución de la Delegación Territorial pondrá fin a la vía administrativa.

5. En el caso de que la reclamación sea estimada se procederá a la correspondiente corrección de los documentos oficiales de evaluación. A estos efectos, el secretario o secretaria del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente y en el historial académico de Bachillerato del alumno o la alumna la oportuna diligencia, que será visada por el director o directora del centro.

C. FORMACIÓN PROFESIONAL

ORDEN de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional del sistema educativo español y las medidas para su aplicación, y se modifica el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

Artículo 2. Normas generales de ordenación de la evaluación.

1. La evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos será continua y se realizará por módulos profesionales.

2. 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 formativo. Más arriba se indicó, con ánimo orientador, un porcentaje del 20% de horas no justificadas aunque todos los casos son revisables y deben ser estudiados de forma individualizada por los equipos educativos.

3. En la modalidad a distancia, la evaluación continua del alumnado requerirá la realización y entrega en el plazo establecido de las tareas obligatorias, la participación activa en las diferentes herramientas de comunicación del aula virtual, así como la realización de las pruebas de evaluación on-line de cada módulo profesional y la superación de la prueba presencial de evaluación.

4. La evaluación del alumnado será realizada por el profesorado que imparta cada módulo profesional del ciclo formativo, de acuerdo con los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y contenidos de cada módulo profesional así como las competencias y objetivos generales del ciclo formativo asociados a los mismos. En la evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo, la persona designada por el centro de trabajo para tutelar el periodo de estancia del alumnado en el mismo, colaborará con el profesor o profesora encargado del seguimiento.

5. El departamento de familia profesional, a través del equipo educativo de cada uno de los ciclos formativos, desarrollará el currículo mediante la elaboración de las correspondientes programaciones didácticas de los módulos profesionales. Su elaboración se realizará siguiendo las directrices marcadas en el proyecto educativo del centro, prestando especial atención a los criterios de planificación y a las decisiones que afecten al proceso de evaluación, especialmente en lo referente a:

a) Los procedimientos y criterios de evaluación comunes para las enseñanzas de formación profesional inicial reflejados en el proyecto educativo del centro.

b) Los procedimientos, instrumentos y criterios de calificación que se vayan a aplicar para la evaluación del alumnado, en cuya definición el profesorado tendrá en cuenta el grado de consecución de los resultados de aprendizaje de referencia, así como la adquisición de las competencias y objetivos generales del título.

c) La determinación y planificación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias, que permitan al alumnado matriculado en la modalidad presencial la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva o, en su caso, mejorar la calificación obtenida en los mismos. Dichas actividades se realizarán en primer curso durante el periodo comprendido entre la última evaluación parcial y la evaluación final y, en segundo curso durante el periodo comprendido entre la sesión de evaluación previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo y la sesión de evaluación final.

d) Las actividades programadas para realizar en las horas de libre configuración de acuerdo con la finalidad a la que estén destinadas. La finalidad de dichas horas debe proponerse, para la oferta completa, en la sesión de evaluación final del primer curso. Para ello, en dicha sesión de evaluación el equipo educativo emitirá un informe en el que se reflejarán las posibles necesidades y/o posibilidades de mejora con respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje proponiendo el uso de las horas de libre configuración para favorecer la adquisición de la competencia general del título o implementar formación relacionada con las tecnologías de la información y la comunicación y/o los idiomas. Este informe se anexará al acta de la sesión de evaluación final y deberá ser tenido en cuenta por el departamento de familia profesional correspondiente para la determinación del objeto de dichas horas en el curso académico siguiente. En la oferta parcial será el departamento de familia profesional el que decida sobre la finalidad y vinculación de las horas de libre configuración.

e) La adecuación de las actividades formativas, así como de los criterios y los procedimientos de evaluación cuando el ciclo formativo vaya a ser cursado por alumnado con algún tipo de discapacidad, garantizándose el acceso a las pruebas de evaluación. Esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título.

6. Los proyectos educativos de los centros docentes establecerán el sistema de participación del alumnado y de sus padres, madres o tutores legales en el desarrollo del proceso de evaluación.

Artículo 3. Criterios de evaluación.

1. Los centros docentes harán públicos, al inicio del curso, por los medios que se determinen en su proyecto educativo, los procedimientos de evaluación comunes a las enseñanzas de formación profesional inicial y los resultados de aprendizaje, contenidos, metodología y criterios de

evaluación propios de cada uno de los módulos profesionales que componen cada ciclo formativo.

2. El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, así como a conocer los resultados de sus aprendizajes.

3. Al término del proceso de enseñanza-aprendizaje, el alumnado obtendrá una calificación final para cada uno de los módulos profesionales en que esté matriculado. Para establecer dicha calificación los miembros del equipo docente considerarán el grado y nivel de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para cada módulo profesional, de acuerdo con sus correspondientes criterios de evaluación y los objetivos generales relacionados, así como de la competencia general y las competencias profesionales, personales y sociales del título, establecidas en el perfil profesional del mismo y sus posibilidades de inserción en el sector profesional y de progreso en los estudios posteriores a los que pueda acceder.

Artículo 4. Participación del alumnado y sus familias.

1. Con el fin de garantizar el derecho que asiste al alumnado a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, el profesorado informará al alumnado y, si éste es menor de edad también a sus representantes legales, a principios de curso, acerca de los resultados de aprendizaje, contenidos, metodología y criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales, así como de los requisitos mínimos exigibles para obtener una calificación positiva en ellos.

2. Con el fin de garantizar el derecho del alumnado y 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, al menos tres veces a lo largo del curso académico, al alumno o alumna y, si éste es menor de edad también a sus representantes legales, sobre su aprovechamiento académico y sobre la evolución de su proceso de aprendizaje. Dicha información se podrá facilitar, además, mediante el sistema de información SÉNECA.

Esta información se referirá a los resultados de aprendizaje establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectadas en la consecución de dichos resultados, en cada uno de los módulos profesionales.

3. Al finalizar el curso se informará por escrito al alumnado, y si éste es menor de edad, también a sus representantes legales, acerca de los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en los módulos profesionales cursados así como los consecuentes efectos de promoción y, en su caso, de titulación. Esta información se podrá facilitar, además, mediante el sistema de información SÉNECA.

4. Los alumnos y alumnas, o sus representantes legales, podrán formular reclamaciones sobre la evaluación final de acuerdo con el procedimiento que se recoge en el Capítulo V

CAPÍTULO II

Convocatorias, renunciaciones y bajas

Artículo 5. Convocatorias.

1. Convocatoria es el conjunto de actuaciones que forman parte del proceso de evaluación y se desarrollan en el período lectivo del ciclo formativo o módulo profesional.

2. Para cada uno de los módulos profesionales, a excepción del módulo profesional de formación en centros de trabajo, el alumnado dispondrá de un máximo de cuatro convocatorias, con independencia de la oferta o modalidad en que los curse. En el módulo profesional de formación en centros de trabajo el alumnado dispondrá de un máximo de dos convocatorias.

3. Con carácter general, para los módulos profesionales de los ciclos formativos de formación profesional incluido el de formación en centros de trabajo y, en su caso, el de proyecto, el alumnado dispondrá de una convocatoria por curso escolar.

4. Excepcionalmente, cuando el alumnado se encuentre matriculado sólo en el módulo profesional de formación en centros de trabajo y/o, en su caso, en el módulo profesional de proyecto, podrá disponer, en las condiciones que se establezcan normativamente, de más de una convocatoria en el mismo curso escolar siempre que no haya utilizado ninguna convocatoria previamente y su realización sea posible en dicho curso escolar.

5. Cuando el alumnado matriculado en segundo curso de ciclos formativos en oferta completa no haya podido cursar los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y, en su caso,

proyecto, por tener pendientes otros módulos profesionales, no se le contabilizará convocatoria en los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto.

Artículo 6. Convocatoria extraordinaria.

1. La convocatoria extraordinaria es la que se concede con carácter excepcional, previa solicitud del alumnado y por una sola vez, para cada uno de los módulos profesionales que puedan ser objeto de evaluación en cuatro convocatorias, una vez agotadas las mismas.

2. El alumno, la alumna o sus representantes legales, en caso de que sea menor de edad, podrán presentar la solicitud de convocatoria extraordinaria cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Enfermedad prolongada o accidente del alumno o alumna.

b) Incorporación o desempeño de un puesto de trabajo en un horario incompatible con las enseñanzas del ciclo formativo.

c) Por cuidado de hijo o hija menor de 16 meses o por accidente grave, enfermedad grave y hospitalización del cónyuge o análogo y de familiares hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad.

3. La solicitud de la convocatoria extraordinaria se presentará entre el uno y el quince de julio de cada año, preferentemente en la secretaría del centro docente donde el alumno o alumna cursó por última vez el módulo o módulos profesionales para los que solicita convocatoria extraordinaria, o, en su defecto, en cualquiera de los registros de los demás órganos previstos en el artículo 38.4 de la *Ley 30/1992*, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o en los registros generales de los Ayuntamientos de acuerdo con lo establecido en el artículo 82.2 de la *Ley 9/2007*, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía. Dicha solicitud se cumplimentará en el modelo que figura como Anexo I de esta Orden e irá acompañada de la documentación que acredite la concurrencia de alguna de las circunstancias señaladas en el apartado anterior:

a) Enfermedad: Certificado médico oficial en el que conste la fecha y duración de la inhabilitación.

b) Trabajos desempeñados que dificulten la asistencia a clase: certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, o equivalente en el caso de organismos extranjeros, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación.

c) Obligaciones de tipo personal o familiar: Documentación acreditativa.

d) Otras causas que impidan el desarrollo ordinario de los estudios: Documentación acreditativa.

4. El alumnado procedente de otras Comunidades Autónomas con las convocatorias ordinarias agotadas en un determinado módulo profesional que quiera ejercer su derecho a convocatoria extraordinaria, dirigirá la solicitud de dicha convocatoria al titular del centro docente que decida donde se oferte el ciclo formativo con el módulo profesional objeto de la petición. Dicha solicitud irá acompañada de la documentación que acredite la concurrencia de alguna de las circunstancias que contempla el apartado 2 del presente artículo.

5. En caso de que el alumnado solicite la convocatoria extraordinaria en un centro privado, la persona titular de este centro deberá remitir al centro público al que se encuentre adscrito, la documentación que permita adoptar la correspondiente resolución e informe al respecto.

6. Antes de emitir la preceptiva resolución, los centros docentes con ciclos formativos sostenidos con fondos públicos grabarán a través del sistema de información SÉNECA los datos correspondientes a dicha solicitud, así como el tipo de documentos aportados por el solicitante para justificar la circunstancia motivadora de la convocatoria extraordinaria que se solicita.

7. El director o directora del centro docente público, una vez comprobado que la documentación presentada acredita la circunstancia alegada, así como la situación académica del alumno o alumna, resolverá provisionalmente concediendo o no dicha convocatoria antes del cinco de septiembre, consultado si procede, al departamento de familia profesional correspondiente o a la instancia que estime conveniente.

La resolución provisional se hará pública en el tablón de anuncios del centro docente público, disponiendo los solicitantes de cinco días para realizar por escrito las alegaciones a la misma.

Transcurridos cinco días desde la finalización del plazo de alegaciones, la persona titular de la dirección del centro docente dictará resolución definitiva de la solicitud de convocatoria

extraordinaria. En los cinco días siguientes, a través de la secretaría del centro docente público, se notificará la resolución definitiva al solicitante y a la persona titular del centro docente privado si procede, mediante alguno de los procedimientos legales que garantice su recepción y de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la *Ley 30/1992*, de 26 de noviembre. Asimismo la resolución deberá ser registrada a través del sistema de información SÉNECA con los términos de FAVORABLE o DESFAVORABLE.

8. La resolución favorable dictada por la dirección del centro docente público tendrá validez para los dos cursos académicos siguientes. Si transcurrido este periodo el alumno o alumna no ha realizado la convocatoria extraordinaria deberá solicitarla de nuevo.

9. Si la resolución es favorable el alumno o alumna deberá matricularse en el centro en el que desee cursar el módulo profesional objeto de la resolución antes del 31 de octubre de cada año. Esta matrícula en la convocatoria extraordinaria se realizará sin menoscabo de los puestos escolares establecidos para estas enseñanzas.

Artículo 7. Renuncia a convocatoria y matrícula.

1. Los alumnos y alumnas o, si son menores de edad sus representantes legales, podrán presentar la renuncia a la convocatoria de hasta el 50% de los módulos profesionales en los que se encuentren matriculados, una sola vez por curso escolar.

2. Asimismo podrán solicitar, por una sola vez, la renuncia de la matrícula tanto en oferta parcial como en oferta completa.

3. La solicitud de renuncia a la convocatoria de módulos profesionales o la renuncia a matrícula irá dirigida a la persona titular de la dirección del centro docente público, o, en su caso, a la persona titular del centro docente privado, donde el alumno o alumna se encuentre matriculado y se presentará preferentemente en la secretaría del mismo, o, en su defecto, en cualquiera de los registros de los demás órganos previstos en el artículo 38.4 de la *Ley 30/1992*, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o en los registros generales de los Ayuntamientos de acuerdo con lo establecido en el artículo 82.2 de la *Ley 9/2007*, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, con una antelación mínima de dos meses respecto a la fecha prevista para la sesión de evaluación final. Dicha solicitud se ajustará al modelo que se recoge como Anexo II,

para la renuncia a convocatoria, o al modelo recogido como Anexo III, para la renuncia a matrícula.

4. Las circunstancias que las motiven y su justificación documental son las establecidas en el artículo 6, apartados 2 y 3.

5. La persona titular de la dirección del centro docente público, o, en su caso, la persona titular del centro docente privado, una vez comprobado que la documentación presentada acredita la circunstancia alegada, resolverá provisionalmente la solicitud en un plazo máximo de diez días, contado desde la fecha de presentación de la misma. La resolución provisional se hará pública en el tablón de anuncios del centro docente, disponiendo los solicitantes de cinco días para la presentación de alegaciones por escrito. Transcurridos cinco días desde la finalización del plazo de alegaciones, la persona titular de la dirección resolverá definitivamente la solicitud presentada. Una vez adoptada la resolución definitiva, en los cinco días siguientes la secretaría del centro docente la notificará al solicitante o a sus representantes legales, mediante alguno de los procedimientos legales que garanticen su recepción y de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la *Ley 30/1992*, de 26 de noviembre.

6. La resolución favorable de la renuncia a convocatoria o a matrícula, desde el momento en que se hagan efectivas, no permitirá al alumnado participar en los procesos de adquisición de competencias ni ser evaluado en la evaluación final.

7. La renuncia a convocatoria o a matrícula resuelta favorablemente no computará a efectos de convocatorias utilizadas. No obstante, el alumno o alumna que renuncia a matrícula perderá el derecho de reserva de plaza, por lo que si en el futuro deseara continuar dichos estudios deberá concurrir de nuevo al procedimiento general de admisión que esté establecido.

Artículo 8. Baja de oficio.

1. Los centros docentes sostenidos con fondos públicos podrán incoar expediente de baja de oficio de enseñanzas de formación profesional inicial, si una vez iniciadas las actividades lectivas y transcurridos diez días lectivos se observase la no incorporación o la inasistencia injustificada y reiterada de algún alumno o alumna a las mismas.

2. En los cinco días siguientes al plazo referido en el apartado anterior, el centro docente comunicará por escrito, mediante alguno de los procedimientos legales que garantice su recepción, tal circunstancia al alumno o alumna o a sus representantes legales si se trata de menores de edad, y le informará del plazo para la incorporación a las actividades académicas, que no será superior a diez días lectivos a contar desde la recepción de la notificación.

Si transcurrido este plazo no se produce la incorporación ni la justificación de las faltas de asistencia por alguno de los motivos relacionados en el artículo 6.2 se procederá a hacer efectiva la baja de oficio, mediante resolución definitiva dictada por la persona titular de la dirección del centro docente. Dicha resolución se notificará al solicitante o a sus representantes legales mediante alguno de los procedimientos legales que garanticen su recepción y de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la *Ley 30/1992*, de 26 de noviembre.

La baja de oficio llevará aparejada la pérdida de la convocatoria correspondiente a la matrícula. Esta circunstancia se reflejará en el apartado de observaciones del expediente del alumnado con el texto «BAJA DE OFICIO». Asimismo, el alumno o alumna que cause baja de oficio perderá el derecho de reserva de plaza, por lo que, si en el futuro deseara continuar dichos estudios, deberá concurrir de nuevo al procedimiento general de admisión que esté establecido.

Artículo 9. Recursos y reclamaciones.

1. Contra la resolución definitiva de convocatoria extraordinaria, renuncia a convocatoria, renuncia a matrícula o baja de oficio, emitida por la persona titular de la dirección de un centro docente público podrá interponerse por los interesados recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente.

2. Contra la resolución definitiva de renuncia a convocatoria, renuncia a matrícula o baja de oficio emitida por la persona titular de un centro docente privado se podrá presentar reclamación en el plazo de un mes ante la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

CAPÍTULO III

Desarrollo del proceso de evaluación

Artículo 10. Sesiones de evaluación.

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

2. Para cada grupo de alumnos y alumnas de primer curso, dentro del periodo lectivo, se realizarán al menos tres sesiones de evaluación parcial. Para los alumnos y alumnas de segundo curso, se realizarán al menos dos sesiones de evaluación parcial. Además de éstas, se llevará a cabo una sesión de evaluación inicial y una sesión de evaluación final en cada uno de los cursos académicos, sin perjuicio de lo que a estos efectos los centros docentes puedan recoger en sus proyectos educativos.

3. El tutor o la tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en la que se harán constar los acuerdos adoptados. La valoración de los resultados derivados de estos acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.

4. En las sesiones de evaluación se acordará también la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá a cada alumno o alumna o, en caso de que sean menores de edad, también a sus representantes legales, de acuerdo con lo recogido en el proyecto educativo del centro, en la presente Orden y en la demás normativa que resulte de aplicación. Esta comunicación se hará por escrito y se podrá facilitar, además, mediante el sistema de información SÉNECA, tras la finalización de cada sesión de evaluación parcial o final, utilizando para ello el modelo del Anexo IV.

5. Las calificaciones de cada uno de los módulos profesionales serán decididas por el profesorado responsable de impartirlos. El resto de las decisiones resultantes del proceso de evaluación serán adoptadas por acuerdo del equipo docente. Si ello no fuera posible, se adoptarán por mayoría simple del profesorado que imparta docencia en el grupo.

Artículo 11. Sesión de evaluación inicial de ciclos formativos.

1. Durante el primer mes desde el comienzo de las actividades lectivas de los ciclos formativos o de los módulos profesionales ofertados, todo el profesorado de los mismos realizará una evaluación inicial que tendrá como objetivo fundamental indagar sobre las características y el

nivel de competencias que presenta el alumnado en relación con los resultados de aprendizaje y contenidos de las enseñanzas que va a cursar.

2. Al término de este periodo se convocará una sesión de evaluación inicial, en la que el profesor o profesora que se encargue de la tutoría del grupo facilitará al equipo docente la información disponible sobre las características generales del mismo y sobre las circunstancias específicamente académicas o personales con incidencia educativa de cuantos alumnos y alumnas lo componen. Esta información podrá proceder de:

- a) Los informes individualizados de evaluación de la etapa anteriormente cursada que consten en el centro docente o que aporte el alumnado.
- b) Los estudios académicos o las enseñanzas de formación profesional previamente cursadas, tanto en el sistema educativo como dentro de la oferta de formación para el empleo.
- c) El acceso mediante prueba para el alumnado sin titulación.
- d) Los informes o dictámenes específicos del alumnado con discapacidad o con necesidades específicas de apoyo educativo que pertenezcan al grupo.
- e) La experiencia profesional previa del alumnado.
- f) La matrícula condicional del alumnado pendiente de homologación de un título extranjero.
- g) La observación del alumnado y las actividades realizadas en las primeras semanas del curso académico.

3. La evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente y, en su caso, del departamento de familia profesional, para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y su adecuación a las características, capacidades y conocimientos del alumnado. Esta evaluación en ningún caso conllevará calificación para el alumnado y los acuerdos que adopte el equipo docente se recogerán en un acta según el modelo que figura como Anexo V.

Artículo 12. Sesiones de evaluación parciales.

1. Siempre que los módulos profesionales en los que el alumnado se encuentre matriculado se impartan a lo largo de todo el curso escolar, además de la sesión de evaluación inicial, se

realizarán al menos tres sesiones de evaluación parcial, la última de las cuales se desarrollará en la última semana de mayo.

2. En las sesiones de evaluación parcial se harán constar las calificaciones de los alumnos o alumnas en cada uno de los módulos profesionales en los que se encuentren matriculados.

3. En la sesión de evaluación parcial previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo, el equipo docente acordará el acceso o la exención total o parcial del alumnado a dicho módulo profesional. Esta sesión de evaluación se realizará, cuando el alumnado esté matriculado en oferta completa y se hayan impartido, al menos, 110 jornadas lectivas.

4. Las actas de las evaluaciones parciales de módulos profesionales tanto de primer curso como de segundo, en oferta completa, se ajustarán al modelo del Anexo VI. Este mismo modelo de acta se utilizará para el alumnado matriculado en oferta parcial, reflejándose en este caso las calificaciones de los módulos profesionales en los que cada alumno y alumna se encuentre matriculado.

5. El alumnado de primer curso de oferta completa que tenga módulos profesionales no superados mediante evaluación parcial, o desee mejorar los resultados obtenidos, tendrá obligación de asistir a clases y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase que no será anterior al día 22 de junio de cada año.

6. Igualmente, el alumnado de segundo curso de oferta completa que tenga módulos profesionales no superados mediante evaluación parcial y, por tanto, no pueda cursar los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y, si procede, proyecto, continuará con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase que no será anterior al día 22 de junio de cada año.

Con este fin, el profesorado del equipo docente, junto con el equipo directivo del centro, establecerá, para este periodo del curso escolar, un horario para el profesorado que posibilite atender tanto las actividades de refuerzo destinadas a superar los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva como el seguimiento de los alumnos y alumnas que están realizando el módulo profesional de formación en centros de trabajo. La dedicación horaria del profesorado a las actividades de refuerzo no podrá ser inferior al 50% de las horas semanales asignadas a cada módulo profesional.

7. Para el alumnado matriculado en oferta parcial y modalidad presencial, cuando el periodo lectivo no coincida con el curso escolar, se realizarán las sesiones de evaluación parciales recogidas en el proyecto educativo del centro.

8. Cuando el alumnado se encuentre matriculado en la modalidad a distancia, el profesorado del equipo docente realizará una sesión de evaluación parcial tras la realización de cada una de las pruebas presenciales. Si el periodo establecido para el régimen ordinario de clases coincide con el curso académico, se realizarán dos pruebas presenciales: una de carácter voluntario en el mes de febrero y otra obligatoria en junio. Si los periodos referenciados son diferentes, la prueba presencial obligatoria deberá realizarse en febrero o en junio.

Artículo 13. Sesión de evaluación final.

1. Con carácter general, la fecha de la sesión de evaluación final se corresponderá siempre con la finalización del régimen ordinario de clase.

2. En oferta completa, tanto en el primer curso como en segundo, existirá una única sesión de evaluación final. El acta de esta sesión de evaluación final se ajustará al modelo establecido en el Anexo VII.

3. El alumnado que no haya cursado las horas de libre configuración, no podrá superar el módulo profesional al que se encuentren asociadas dichas horas a efectos de evaluación y matriculación.

4. En oferta parcial, tanto en la modalidad presencial como en la modalidad a distancia, la sesión de evaluación final se realizará, con carácter general, a la finalización del régimen ordinario de clase, empleándose como acta de dicha sesión de evaluación el modelo establecido en el Anexo VII.

5. Excepcionalmente, cuando el periodo del régimen ordinario de clase de los módulos profesionales no coincida con el curso académico, será el propio centro docente a través de su proyecto educativo el que establezca la fecha de la sesión de evaluación final haciéndola coincidir siempre con el final de un trimestre.

6. En la modalidad a distancia, la evaluación final favorable de los módulos profesionales requerirá la superación de las pruebas presenciales y se armonizará con procesos de evaluación

continua. Las pruebas presenciales se entenderán superadas cuando la calificación obtenida en ellas sea igual o superior a cinco.

7. En las Actas de Evaluación final se hará constar la propuesta de expedición de los títulos y la fecha de la misma para lo que se considerará lo establecido en la normativa que regula la obtención y expedición de títulos no universitarios.

Artículo 14. Evaluación final excepcional.

1. La evaluación final excepcional es la que se realiza, para el alumnado que cumple los requisitos de obtener el título, fuera de los periodos establecidos para la evaluación final.

2. Al final de cada uno de los trimestres del curso académico se celebrará, si procede, una sesión de evaluación final excepcional en la que se evaluará y calificará al alumnado que esté realizando el módulo profesional de formación en centros de trabajo y, en su caso, el de proyecto, en periodo diferente al establecido como ordinario. En esta sesión se adoptará la decisión de propuesta de título para el alumnado que reúna los requisitos establecidos en la normativa vigente, empleándose para ello el modelo que figura como Anexo VII.

Artículo 15. Promoción de alumnado.

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

2. Con los alumnos y alumnas que no hayan superado la totalidad de los módulos profesionales de primer curso, se procederá del modo siguiente:

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

b) Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados de primer curso es igual o inferior al 50% de las horas totales, el alumno o alumna podrá optar por repetir sólo los módulos profesionales no superados, o matricularse de éstos y de módulos profesionales de segundo curso, utilizando la oferta parcial, siempre que la carga horaria que se curse no sea superior a

1.000 horas lectivas en ese curso escolar y el horario lectivo de dichos módulos profesionales sea compatible, permitiendo la asistencia y evaluación continua en todos ellos.

CAPÍTULO IV

Calificaciones

Artículo 16. Calificaciones.

1. La evaluación conllevará una calificación que reflejará los resultados obtenidos por el alumno o alumna en su proceso de enseñanza-aprendizaje. 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.

2. En los módulos profesionales comunes a más de un título de formación profesional del catálogo derivado de la *Ley Orgánica 2/2006*, de 3 de mayo, se reconocerá la nota del módulo profesional de un ciclo formativo a otro, siempre que tengan igual código, denominación, duración, resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos.

3. El módulo profesional de formación en centros de trabajo se calificará en términos de «APTO» o «NO APTO». La exención por correspondencia con la experiencia laboral en los términos definidos en el artículo 49 del *Real Decreto 1538/2006*, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo se calificará como «EXENTO».

4. Asimismo, se emitirán otras calificaciones no numéricas:

a) Los módulos profesionales convalidados por otras formaciones o que hayan sido objeto de un procedimiento de acreditación en virtud de lo recogido en el *Real Decreto 1224/2009*, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, se calificarán con la expresión de «CONVALIDADO».

El alumnado que esté pendiente de convalidación de algún módulo profesional deberá asistir a clase y será evaluado hasta el momento de la presentación, por su parte, de la resolución favorable. Si en el momento de la firma del acta final no hubiera podido presentar la resolución

de las convalidaciones que hubiera solicitado por causas no imputables a sí mismo, será calificado en los módulos profesionales correspondientes como «PENDIENTE DE CONVALIDACIÓN». Si esta resolución es posterior a la sesión de evaluación final, se deberán hacer las diligencias oportunas de modificación de la calificación en todos los documentos oficiales.

b) Los módulos profesionales que, por razones diferentes a la de renuncia a la convocatoria, no hayan sido calificados constarán como «NO EVALUADO» y se computará la convocatoria correspondiente.

c) Los módulos profesionales que el alumno o alumna haya cursado y superado en cursos académicos anteriores constarán como «SUPERADO EN CURSOS ANTERIORES».

d) Los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto que no se hubieran podido cursar por tener pendientes otros módulos profesionales que impiden el acceso a los mismos se calificarán «NO CURSADO», no computándose la convocatoria en los mismos como utilizada.

e) La renuncia a la convocatoria de alguno de los módulos profesionales en los que el alumnado se encuentre matriculado se reflejará con la expresión «RENUNCIA CONVOCATORIA».

f) El alumnado matriculado condicionalmente en ciclos formativos, mediante la presentación de un volante de inscripción condicional, pendiente de presentar una homologación válida de la titulación obtenida en el extranjero o convalidación de la misma, deberá presentar la resolución definitiva de la homologación o convalidación de sus estudios como mínimo un mes antes de la fecha de la sesión de evaluación final. En caso de no hacerlo, el centro docente le requerirá dicha credencial y le informará de que en caso de no presentarla antes de esa evaluación quedará sin efecto su matrícula.

Si en la sesión de evaluación final no hubiera podido presentar dicha homologación o convalidación de título por causas no imputables a sí mismo, será calificado como «PENDIENTE DE HOMOLOGACIÓN O CONVALIDACIÓN DE TÍTULO». No obstante se harán constar las calificaciones que hubiera obtenido para que, si procede, sean tenidas en cuenta una vez que presente la resolución definitiva de homologación, que en todo caso siempre será dentro del año académico correspondiente.

En el supuesto de que la resolución de homologación no se produjese en los términos solicitados por la persona interesada, quedarán sin efecto las calificaciones obtenidas así como la propia matrícula, por lo que el centro docente procederá a su anulación.

Si la resolución de homologación se produce una vez cerrada el acta de evaluación final, se hará una diligencia al acta para hacer constar la validez de las calificaciones o la anulación de la matrícula correspondiente.

5. Las calificaciones no numéricas y las relativas a otras situaciones del alumnado se reflejarán en los documentos de evaluación que correspondan en los siguientes términos:

Calificaciones y situaciones	Abreviatura
Módulo profesional de FCT apto	APTO
Módulo profesional de FCT no apto	NO APTO
Módulo profesional de FCT no cursado	NC
Módulo profesional de FCT exento	EX
Módulo profesional de proyecto no cursado	NC
Módulo profesional sin matrícula	NM
Módulo profesional con renuncia a convocatoria	RC
Módulo profesional convalidado	CV(<i>mirar nueva normativa</i>)
Módulo profesional superado en cursos anteriores	SCA
Módulo profesional pendiente de convalidación	PCO
Módulo profesional no evaluado	NE

6. Los acuerdos adoptados en las sesiones de evaluación se reflejarán en las actas en los siguientes términos:

Acuerdos	Abreviatura
Promociona a segundo curso	PRO

Accede al módulo profesional de FCT	a FCT
Pendiente homologación o convalidación de título	PHT
Obtiene título	TIT
Repite	REP
Cambia a oferta parcial	COP
Finalizado sin título	FST

Artículo 17. Calificación final del ciclo formativo.

Una vez superados todos los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo, se determinará la calificación final del mismo. Para ello, se calculará la media aritmética simple de las calificaciones de los módulos profesionales que tienen valoración numérica; del resultado se tomará la parte entera y las dos primeras cifras decimales, redondeando por exceso la cifra de las centésimas si la de las milésimas resultase ser igual o superior a 5. En dicho cálculo no se tendrán en cuenta las calificaciones de «Apto», «Convalidado» o «Exento».

Si como resultado de convalidaciones o exenciones, todos los módulos profesionales hubieran sido calificados con expresión literal, la nota final del ciclo formativo será de 5,00.

Artículo 18. Matrículas de honor.

A aquellos alumnos y alumnas de formación profesional inicial cuya nota final del ciclo formativo sea igual o superior a 9, se les podrá consignar la mención de «Matrícula de Honor» en el expediente conforme a los criterios establecidos en el proyecto educativo del centro. Dicha mención quedará recogida en el acta de evaluación final junto a la nota final del ciclo formativo.

Las matrículas de honor serán otorgadas por acuerdo del departamento de familia profesional al que pertenezca el ciclo formativo, a propuesta del equipo docente del grupo. Para ello, además de los resultados académicos, se podrá tener en cuenta el esfuerzo realizado por el alumno o alumna y la evolución observada durante el período de realización de la formación en centros de trabajo en los ciclos formativos de grado medio y en la formación en centros de trabajo y en el módulo profesional de proyecto en los ciclos formativos de grado superior.

El número de matrículas de honor no podrá exceder del 5 por 100 del alumnado propuesto para titular en el ciclo formativo en el correspondiente curso académico, salvo que el número de este alumnado sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola matrícula de honor.

La matrícula de honor obtenida en un ciclo formativo de grado medio o superior podrá dar lugar a los beneficios que se determinen por las Consejerías competentes en la materia.

CAPÍTULO V

Reclamación sobre la evaluación

Artículo 19. Reclamación contra las calificaciones.

En caso de desacuerdo con la calificación final obtenida en un módulo profesional, el alumno o alumna, o sus representantes legales si es menor de edad, podrán solicitar por escrito ante la dirección del centro docente la revisión de dicha calificación en el plazo de dos días a partir de aquel en que se produjo su comunicación. Dicha reclamación deberá basarse en la disconformidad del reclamante con alguno de los siguientes aspectos:

- a) Adecuación de la evaluación realizada respecto a los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo profesional y a los objetivos generales del ciclo formativo, recogidos en la correspondiente programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.
- b) Adecuación de los procedimientos y los instrumentos de evaluación aplicados conforme a lo señalado en la programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.
- c) Correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos en la programación didáctica y en el proyecto educativo para la superación del módulo profesional.
- d) Cumplimiento por parte del centro docente de lo establecido para la evaluación en la normativa vigente.

Artículo 20. Proceso de reclamación contra las calificaciones de módulos profesionales.

1. La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada, **irá dirigida a la persona titular de la dirección** del centro docente y será presentada en el registro de entrada de la secretaría del centro.

2. La solicitud de revisión será tramitada a través del jefe o jefa de estudios, quien la trasladará al jefe o jefa del departamento de familia profesional responsable del módulo profesional con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo y comunicará tal circunstancia a quien ejerza la tutoría del grupo.
3. En el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el periodo de revisión, el profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación y comprobará la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica. Tras este estudio, el departamento de la familia profesional elaborará un informe que deberá recoger la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.
4. El jefe o jefa del departamento de la familia profesional correspondiente trasladará el informe elaborado a la jefatura de estudios, en los dos días siguientes al que le fueron entregadas las solicitudes de revisión.
5. El jefe o jefa de estudios informará el mismo día de la recepción del informe del departamento, al profesor tutor o profesora tutora haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.
6. El jefe o jefa de estudios comunicará por escrito a las personas interesadas, en los dos días siguientes al de la recepción del informe del departamento de familia profesional, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada.
7. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final y de los consecuentes efectos de promoción y titulación, la secretaría del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico del alumno o alumna, la oportuna diligencia, que será visada por la persona que desempeñe la dirección del centro.
8. En el caso de que persista el desacuerdo con la calificación final del módulo profesional, en el plazo de dos días a partir de la última comunicación del centro docente, la persona interesada o su representante legal podrán solicitar por escrito al director o directora que eleve la reclamación a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.

9. La persona titular de la dirección del centro docente, en un plazo no superior a tres días, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial, al cual incorporará los informes elaborados en el centro docente y cuantos datos considere oportunos acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, de quien ejerza la dirección acerca de las mismas.

10. La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones que se constituirá en cada Delegación Provincial estará compuesta por un miembro de la inspección de educación a quién corresponderá la Presidencia de la Comisión y por el profesorado especialista necesario. Todos los componentes serán designados por la persona titular de la Delegación Provincial, que deberá observar en dicha designación lo preceptuado en el artículo 19.2 de la *Ley 9/2007*, de 22 de octubre, en cuanto a la representación equilibrada de mujeres y hombres. La Comisión Técnica Provincial analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo y emitirá un informe que debe estar fundamentado en los aspectos susceptibles de reclamación recogidos en el artículo 19.

11. La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones podrá solicitar cuantos documentos considere pertinentes para la resolución del expediente.

12. De acuerdo con la propuesta incluida en el informe de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones y en el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente, la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de Educación adoptará la resolución pertinente, que será motivada y que se comunicará inmediatamente a la dirección del centro docente para su aplicación y traslado a la persona interesada.

13. La resolución de la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de Educación pondrá fin a la vía administrativa.

14. En el caso de que la reclamación sea estimada se adoptarán las medidas a que se refiere el apartado 7 del presente artículo.

15. La reclamación de la calificación obtenida en un módulo profesional cursado en la modalidad a distancia será el descrito en los apartados anteriores, empleándose los mecanismos de comunicación, los sistemas de firma electrónica y autenticación de documentos electrónicos

recogidos en la *Ley 11/2007*, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, y en el *Decreto 183/2003*, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos (internet).

CAPÍTULO VI

Documentos oficiales de evaluación

Artículo 21. Documentos oficiales del proceso de evaluación.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 15.7 del *Real Decreto 1538/2006*, de 15 de diciembre, los documentos del proceso de evaluación son los siguientes:

- a) El expediente académico.
- b) Las actas de evaluación.
- c) Los informes de evaluación individualizados.

Estos documentos podrán ser sustituidos por sus equivalentes en soporte electrónico, según establezca la normativa vigente al respecto. Para ello, la Administración educativa establecerá los mecanismos que garanticen la autenticidad de la información contenida en los mismos.

2. La movilidad del alumnado que curse estas enseñanzas se garantizará mediante los informes de evaluación individualizados y los certificados académicos, que son los documentos básicos de evaluación.

3. La cumplimentación, custodia y archivo de los documentos de evaluación corresponde a los centros escolares en que el alumnado haya realizado sus estudios de formación profesional inicial. El secretario o secretaria o, en su defecto el administrador o administradora del centro docente público, o quien asuma sus funciones en un centro privado, será responsable de su custodia y de la emisión de las certificaciones que se soliciten que, en todo caso, serán visadas por la persona titular de la dirección del centro docente. Las correspondientes Delegaciones Provinciales de la Consejería competente en materia de educación adoptarán las medidas adecuadas para su conservación y traslado en caso de supresión del centro.

Artículo 22. Expediente académico del alumnado.

1. El expediente académico del alumnado que acceda a un ciclo formativo deberá ser abierto por el centro docente en el que se matricule por primera vez y su contenido y diseño se ajustará al modelo que se adjunta como Anexo VIII.

2. El expediente académico deberá incluir los datos de identificación del centro docente, los datos personales del alumnado, sus antecedentes académicos y la información relativa a los cambios de domicilio y de centro docente.

En hojas complementarias se incluirán las calificaciones resultantes de la evaluación y cualquier otra circunstancia académica del alumnado durante el periodo en que curse las enseñanzas de formación profesional inicial.

Asimismo, cuando proceda, se incluirá la siguiente documentación:

a) Original o copia compulsada de los requisitos académicos para el acceso al ciclo formativo o del certificado de haber superado la prueba de acceso.

b) Extracto de las matriculaciones y calificaciones de cada curso académico.

c) Original o copia compulsada de los documentos relacionados con la anulación de matrícula (solicitud, documentos justificativos y resolución).

d) Original o copia compulsada de la documentación que se genere por la anulación de matrícula por inasistencia.

e) Original o copia compulsada de los documentos relacionados con la renuncia a convocatorias (solicitud, documentación justificativa y resolución).

f) Original o copia compulsada del informe de evaluación individualizado.

g) Original o copia compulsada de la documentación generada para la convalidación de módulos profesionales o para la exención del módulo profesional de formación en centros de trabajo.

h) Documentación de seguimiento y evaluación de la formación en centros de trabajo.

- i) Informe de evaluación psicopedagógica.
- j) Cuanta documentación oficial incida en la vida académica del alumno o alumna.

Artículo 23. Actas de evaluación.

1. Son los documentos en los que se deja constancia oficial de las calificaciones obtenidas por los alumnos y alumnas en cada curso escolar, así como de otras situaciones de carácter académico. Constituyen el referente para cumplimentar el resto de documentos de evaluación y los certificados académicos. A lo largo del proceso formativo del alumnado se cumplimentarán diversos tipos de actas de evaluación, ajustándose en su contenido y diseño a los modelos que se adjuntan como anexos de la presente Orden:

a) Acta de evaluación inicial: Anexo V.

b) Acta de evaluación parcial: Anexo VI.

c) Acta de evaluación final: Anexo VII.

2. Para la cumplimentación de las actas de evaluación se tendrá en cuenta lo previsto en los artículos 16, 17 y 18 sobre el registro de las calificaciones y las notaciones literales que permiten reflejar las decisiones tomadas en la evaluación. Su impresión se realizará a doble cara en los modelos correspondientes.

3. Los módulos profesionales deben identificarse en las casillas de las actas de evaluación con su correspondiente código identificativo. El nombre asociado a cada código se reflejará en el reverso de las actas.

4. Las actas de evaluación serán firmadas por los profesores y profesoras que componen el equipo educativo. En todos los casos irán selladas e incluirán el visto bueno del director o directora del centro docente.

5. Los errores producidos en la cumplimentación de las actas de evaluación y las modificaciones posteriores a la validación del documento se subsanarán mediante una diligencia extendida por el secretario o secretaria del centro docente. La diligencia deberá ser también firmada por el

profesorado al que afecte el dato modificado e irá acompañada de un visado de la dirección del centro docente.

6. En los centros docentes de titularidad privada que impartan enseñanzas de formación profesional inicial se cumplimentarán dos ejemplares de cada acta de evaluación final, uno para el propio centro docente privado y otro que será remitido al centro docente público al que esté administrativamente adscrito en el plazo de diez días. El secretario o secretaria de este último centro docente comprobará que las actas se ajustan a la normativa vigente.

Artículo 24. Informe de evaluación individualizado.

1. Cuando un alumno o alumna se traslade a otro centro docente sin haber concluido el curso académico, el centro docente de origen emitirá un informe de evaluación individualizado, según el modelo que figura en el Anexo IX, que recogerá aquella información que resulte necesaria para la continuidad del proceso de aprendizaje del alumnado.

2. Este informe será elaborado por la persona que ejerza la tutoría del alumno o alumna a partir de los datos facilitados por los profesores y profesoras que impartan los módulos profesionales del ciclo formativo y contendrá al menos los siguientes elementos:

a) Apreciación sobre el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales del ciclo formativo.

b) Calificaciones parciales o valoraciones del aprendizaje en el caso de que se hubieran emitido en ese periodo.

c) Aplicación, en su caso, de las adaptaciones previstas para el alumnado con discapacidad.

3. El informe de evaluación individualizado, junto con una copia compulsada del expediente académico del alumno, se remitirá por el centro docente de origen al de destino a petición de este.

4. El centro docente receptor de los documentos abrirá el correspondiente expediente académico, trasladando a éste toda la documentación recibida y poniéndola a disposición del tutor o tutora del grupo al que se incorpore el alumno o alumna.

Artículo 25. Certificados académicos.

1. El secretario o secretaria del centro docente en el que esté matriculado el alumnado será el encargado de emitir las certificaciones que se soliciten en los modelos normalizados que se incluyen como Anexos X y XI, según se trate, respectivamente, de estudios parcial o totalmente superados.

2. El certificado académico contendrá las calificaciones de los módulos profesionales cursados con expresión del número de la convocatoria en la que las obtuvieron y el curso académico y, si el alumno o alumna hubiera superado la totalidad de los módulos profesionales, se indicará, además, la nota final del ciclo formativo.

CAPÍTULO VII

Convalidaciones de módulos profesionales

Este capítulo se inspira en la norma recogida en *Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional del sistema educativo español y las medidas para su aplicación, y se modifica el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.*

➤ **Este RD encuentra su aplicación en los siguientes casos:**

a) Módulos profesionales incluidos en títulos de Formación Profesional, de grado medio o de grado superior, derivados de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, según se recoge en el Anexo I.

b) Módulos profesionales incluidos en un título de Formación Profesional de grado medio o de grado superior, derivado de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, cuando se aportan módulos profesionales incluidos en un título de Formación Profesional derivado de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, según se recoge en el Anexo II.

c) Módulos profesionales incluidos en diferentes títulos de Formación Profesional, de grado medio o de grado superior, siendo ambos títulos derivados de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, según se recoge en el Anexo III.

d) Módulos profesionales incluidos en un título de Formación Profesional de grado superior, derivado bien de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, bien de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, cuando se aportan estudios universitarios.

2. Quedan excluidas del ámbito de aplicación de este real decreto las convalidaciones entre los módulos profesionales de Formación Profesional Básica, a excepción de las condiciones y los procedimientos aplicables, que serán los indicados en el presente real decreto.

a) Los módulos profesionales de Formación Profesional Básica que tengan asignados diferentes códigos y posean idénticas denominaciones, serán objeto de convalidación con independencia del ciclo formativo al que pertenezcan.

b) Las convalidaciones establecidas en el artículo del 19 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se resolverán en los términos indicados en el párrafo anterior de este apartado.

➤ **Principios generales de convalidación del RD.**

1. Este real decreto contempla convalidaciones entre módulos profesionales de Formación Profesional que, aun cuando no posean idénticas denominaciones, se considera que incluyen similares resultados de aprendizaje o capacidades terminales, contenidos y duración.

2. Los módulos profesionales que tengan los mismos códigos, las mismas denominaciones, capacidades terminales o resultados de aprendizaje, contenidos y duración, serán considerados módulos idénticos, independientemente del ciclo formativo al que pertenezcan, y se trasladarán las calificaciones obtenidas en los módulos profesionales superados a cualquiera de los ciclos en los que dichos módulos estén incluidos.

3. Cada módulo profesional convalidado se recogerá en los documentos académicos, a efectos de cálculo de la nota media del ciclo formativo de Formación Profesional, con la calificación obtenida

por el solicitante en el módulo profesional cursado que conste en la documentación académica correspondiente. En aquellos casos, en los que la convalidación exija considerar más de un módulo profesional, la calificación final será el resultado del cálculo de la media aritmética de las calificaciones obtenidas en dichos módulos, siendo únicamente de aplicación cuando se aporten módulos profesionales de formación profesional del sistema educativo.

4. El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo nunca será susceptible de convalidación, sino de exención total o parcial. Dicha exención será resuelta de acuerdo con el procedimiento establecido por cada administración competente.

5. El módulo profesional de Proyecto correspondiente a títulos de Formación profesional de grado superior no podrá ser objeto de convalidación ni de exención en ningún caso.

6. Los módulos profesionales de Formación y Orientación Laboral y de Empresa e Iniciativa Emprendedora incluidos en los reales decretos que regulan los títulos de Formación Profesional aprobados de conformidad con la regulación de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se convalidarán con independencia del ciclo formativo de grado medio o superior al que pertenezcan.

7. El módulo profesional de Inglés o Lengua Extranjera, siempre que se trate de la misma lengua, será objeto de convalidación con módulos profesionales o certificaciones académicas oficiales de nivel avanzado B2, para ciclos formativos de grado superior, de nivel intermedio B1 o superior, para ciclos formativos de grado medio, y titulaciones universitarias oficiales en Filología o Traducción e Interpretación, de la misma especialidad que la lengua extranjera que se desea convalidar.

8. Los módulos profesionales y las materias de estudios universitarios oficiales que hayan sido previamente convalidados, reconocidos, o superados por compensación, no podrán ser aportados para solicitar la convalidación de otros módulos profesionales.

9. La experiencia profesional y la formación no formal no podrán ser aportadas para la convalidación de módulos profesionales de títulos de Formación Profesional del sistema educativo, si no han sido objeto de reconocimiento a través de un procedimiento de acreditación de competencias profesionales.

10. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1618/2011, de 14 de noviembre, sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la Educación Superior, las convalidaciones entre estudios universitarios y de Formación Profesional se podrán solicitar cuando estos últimos pertenezcan al espacio de la educación superior. Además, el número de módulos profesionales de los ciclos de grado superior convalidados no podrá superar el 60% de la totalidad de créditos ECTS establecidos en el real decreto por el que se establece el título Técnico Superior y se fijan los aspectos básicos del currículo, siempre que se aporten enseñanzas universitarias que estén relacionadas con el campo de conocimiento y exista similitud entre las competencias, conocimientos y resultados de aprendizaje. Los módulos profesionales así convalidados, así como los que se convaliden aportando estudios anteriores a la LOGSE, no llevarán asignada ninguna puntuación, constando en el expediente del alumnado como convalidado y no computarán a efectos de cálculo de la nota media del ciclo formativo.

➤ **Procedimiento para las convalidaciones**

Sección 1.ª Iniciación del procedimiento.

Solicitudes:

Artículo 4. Condiciones aplicables a la iniciación del procedimiento. Presentación de solicitudes.

La solicitud de convalidación se presentará ante la dirección del centro docente en el que el alumnado se encuentra matriculado para cursar las enseñanzas para las que solicita la convalidación, siguiendo el modelo del Anexo V. El solicitante deberá haber satisfecho los derechos de matrícula en las enseñanzas para las cuales solicita la convalidación.

Artículo 5. Plazos para solicitar las convalidaciones que resuelve el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

El plazo de presentación de solicitudes de convalidación que resuelve la Subdirección General de Ordenación e Innovación de la Formación Profesional se inicia el día en que comienza el curso escolar y finaliza el último día del curso escolar. Sólo se podrá presentar una única solicitud de convalidación por curso académico. Se tratarán con preferencia los expedientes presentados desde el inicio del plazo para realizar la matrícula hasta la finalización del mes de octubre de cada curso escolar.

Artículo 6. Documentación para solicitar la convalidación de módulos profesionales.

1. Para solicitar la convalidación de módulos profesionales, el solicitante deberá presentar ante la dirección del centro docente en el que se encuentra matriculado la siguiente documentación:

a) Modelo de solicitud establecido a tal efecto en el Anexo V de este real decreto, indicando de forma expresa en la solicitud el código y la denominación exacta del módulo o módulos profesionales para los que solicita la convalidación, establecidos en los reales decretos de los títulos.

b) Certificación académica oficial en la que conste la calificación obtenida en las materias o los módulos profesionales cursados.

2. En caso de que el solicitante pida una convalidación de módulos profesionales con estudios universitarios cursados, deberá, además, aportar la siguiente documentación:

a) Original o copia simple de los programas oficiales de las materias o asignaturas cursadas, debidamente sellados por el centro universitario correspondiente.

b) Certificación de la universidad en la que conste que los programas que se adjuntan son los realmente cursados y superados por el alumno o alumna.

3. En caso de que el solicitante pida la convalidación de módulos profesionales con unidades de competencia oficialmente acreditadas, deberá aportar la documentación siguiente:

a) Certificación oficial de la Administración competente, si las unidades de competencia han sido adquiridas mediante un procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales establecido en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

b) Certificado de Profesionalidad expedido por la Administración Laboral competente, obtenido de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

Artículo 7. Registro de solicitudes de convalidación.

1. El centro educativo realizará el registro telemático de todas las solicitudes presentadas en el momento en que el alumnado entregue la solicitud de convalidación.

2. En el caso de las convalidaciones que resuelve la Subdirección General de Ordenación e Innovación de la Formación Profesional, el centro educativo remitirá telemáticamente las solicitudes de convalidación y la documentación aportada por el solicitante a través de la correspondiente sede electrónica.

3. El solicitante, previo registro de sus datos personales, podrá descargar la resolución de su solicitud desde la propia sede electrónica. En tanto el solicitante no haya obtenido la resolución por parte del Ministerio de Educación y Formación Profesional, no estará eximido de la asistencia a clase y de la presentación a las evaluaciones correspondientes.

Sección 2.ª Finalización del procedimiento. Resolución de convalidaciones

Artículo 8. Convalidaciones cuya resolución le corresponde a los centros educativos.

1. La resolución de las convalidaciones cuyas correspondencias están recogidas en los Anexos I, II, III, y IV de este real decreto corresponde a la dirección del centro educativo público o, en su caso y de acuerdo con lo que establezcan las administraciones educativas, a la dirección del centro privado autorizado para impartir enseñanzas de Formación Profesional, en que el solicitante esté matriculado.

2. Las Administraciones educativas podrán, en su ámbito de competencias, establecer procedimientos para las convalidaciones correspondientes a módulos profesionales propios que formen parte de sus currículos autonómicos, siempre que se trate de módulos idénticos, independientemente del ciclo formativo al que pertenezcan.

Artículo 9. Convalidaciones cuya resolución le corresponde al Ministerio de Educación y Formación Profesional. Las convalidaciones no contempladas en este real decreto se resolverán con carácter individualizado por la Subdirección General de Ordenación e Innovación de la Formación Profesional del Ministerio de Educación y Formación Profesional, en el ámbito de sus competencias, en los siguientes supuestos:

a) Aportación de estudios universitarios oficiales para solicitar la convalidación de módulos profesionales incluidos en títulos de Formación Profesional regulados al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, o de Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, a excepción del módulo profesional de Lengua Extranjera, según el artículo 4.7 de este real decreto.

b) Aportación de títulos de Formación Profesional y Módulos Experimentales de Nivel II o Nivel III, regulados al amparo de la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, para solicitar la convalidación de módulos profesionales incluidos en títulos regulados al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, o de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, a excepción del módulo profesional de Lengua Extranjera, según el artículo 4.7 de este real decreto.

c) Aportación de títulos regulados al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, para solicitar la convalidación de módulos profesionales incluidos en títulos regulados al amparo de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre. Artículo 10. Resolución y registro de las solicitudes de convalidación.

1. La Subdirección General de Ordenación e Innovación de la Formación Profesional o la dirección del centro, según corresponda, resolverán de forma favorable o desfavorable la convalidación solicitada, a partir de lo establecido en este real decreto.

2. La resolución favorable de la convalidación de los módulos profesionales que procedan se registrará en el expediente académico del alumno, en las actas de evaluación y en cualquier certificación académica, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

3. En aplicación de los artículos 21 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en caso de haber transcurrido seis meses sin haberse notificado resolución expresa, el solicitante deberá entender desestimada por silencio administrativo su solicitud.

Artículo 11. Recursos.

1. Ante la resolución de la convalidación, la persona interesada podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicho recurso se presentará ante:

a) La Administración educativa de la que depende el centro, en el caso de que la resolución sea emitida por la dirección del centro educativo.

b) La Secretaría General de Formación Profesional del Ministerio de Educación y Formación Profesional, en caso de que la resolución sea emitida por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

2. La resolución del recurso de alzada por el órgano competente pone fin a la vía administrativa.

3. Contra la resolución del recurso de alzada no cabrá ningún otro recurso administrativo, salvo el recurso extraordinario de revisión, en los casos establecidos en el artículo 125.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien recurso contencioso administrativo, según lo previsto en la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Disposición adicional primera. Titulaciones equivalentes. Los estudios que tengan concedida la equivalencia específica o genérica, a efectos académicos y/o profesionales, con títulos de Formación Profesional, así como los títulos expedidos en el extranjero que hayan sido homologados con títulos del sistema educativo español, no podrán ser aportados a su vez para la convalidación de módulos profesionales ni para la equivalencia con otros títulos de formación profesional del sistema educativo español. La equivalencia específica vinculada a titulaciones declaradas equivalentes aparecerá publicada en los reales decretos de los títulos de Formación Profesional. La equivalencia genérica, ligada al nivel educativo y no a un título concreto, vinculada a formaciones externas al sistema educativo español e impartidas por centros autorizados, será la declarada equivalente mediante la normativa correspondiente del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Disposición adicional segunda. Convalidación del módulo profesional de Formación y orientación laboral aportando el título de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Profesionales, derivado de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo. Aquellas personas en posesión del título de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Profesionales derivado de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, obtendrán la convalidación del módulo profesional de Formación y Orientación Laboral de cualquier título de Formación Profesional aprobados conforme a la regulación de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

Disposición adicional tercera. Convalidación del módulo profesional de Formación y Orientación Laboral. Sin perjuicio de lo establecido en otras normas, para la convalidación del módulo profesional de Formación y Orientación Laboral incluido en los títulos derivados de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, será necesaria la acreditación de la formación establecida para el desempeño de las funciones de nivel básico de la actividad preventiva, expedida de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, con indicación expresa de los contenidos superados.

Disposición adicional cuarta. No incremento del gasto público. Las medidas incluidas en este real decreto no podrán suponer incremento de dotaciones ni de retribuciones ni de otros gastos de personal. *Disposición adicional quinta.* Convalidaciones entre módulos profesionales incluidos en otros títulos de Formación Profesional. Las convalidaciones recogidas en los Anexos I, II, III y IV de este real decreto, así como las recogidas en los anexos correspondientes de los reales decretos de los títulos publicados con posterioridad al 5 de marzo de 2017, serán de aplicación a los módulos profesionales incluidos en cualquier ciclo formativo, con independencia del título de Formación Profesional al que perteneciera.

Disposición transitoria primera. Resolución de convalidaciones ya iniciadas. Los expedientes de convalidaciones iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de este real decreto, continuarán su tramitación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o por las Administraciones educativas de las comunidades autónomas, en el ámbito de sus respectivas competencias, de acuerdo con la legislación vigente en el inicio del proceso de tramitación.

Disposición transitoria segunda. Convalidación de módulos de Formación y orientación laboral de títulos amparados en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

1. Mientras continúen impartándose ciclos formativos derivados de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, los módulos profesionales de Formación y Orientación Laboral de títulos de Grado Medio serán convalidados por la dirección del centro educativo cuando se aporte cualquier módulo de Formación y Orientación Laboral de títulos de formación profesional derivados de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

2. Asimismo, la convalidación de módulos profesionales de Formación y Orientación Laboral de títulos de Grado Superior derivados de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, no será posible

cuando se aporten módulos profesionales de Formación y Orientación Laboral de títulos derivados de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

Disposición final primera. Modificación del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo. Se añade un nuevo apartado sexto al artículo 40, que queda redactado en los siguientes términos: «6. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de convalidación será de seis meses, a contar desde la fecha de presentación de la solicitud.»

CAPÍTULO VIII

Titulación, certificación de enseñanzas y acreditación de unidades de competencia

Artículo 30. Titulación.

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

2. La persona interesada deberá solicitar el título en el centro docente donde obtuvo la evaluación positiva del último módulo profesional. El secretario o secretaria de dicho centro docente verificará que reúne todos los requisitos para su obtención.

3. La propuesta para la expedición del título, tanto de su propio alumnado como el de los centros docentes privados adscritos a los mismos, la realizará el instituto de educación secundaria o el centro público integrado de formación profesional.

Artículo 31. Suplemento europeo al título.

1. Es el documento que acompaña a cada uno de los títulos de Técnico Superior, con la información unificada, personalizada para cada titulado o titulada superior, sobre los estudios cursados, los resultados obtenidos, las competencias profesionales adquiridas y el nivel de su

titulación en el sistema nacional de educación superior. Dicho documento no sustituye ni da derecho al reconocimiento o validación del título.

2. Con el fin de promover la movilidad de estudiantes y titulados españoles en el Espacio Europeo de Educación Superior, los centros docentes expedirán al alumnado que lo solicite, el suplemento europeo al título. Para ello se utilizará el modelo recogido como Anexo XIV.

3. El suplemento europeo al título se expedirá en castellano y en otra lengua oficial de la Unión Europea.

❖ ORIENTACIONES GENERALES SOBRE LA EVALUACIÓN

➤ *Educación Secundaria Obligatoria*

▪ **Normativa.**

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la *Ley Orgánica 3/2020*, de 29 de diciembre (LOMLOE) (texto consolidado). Conforme a la disposición final quinta de la LOMLOE, en el curso 2021-2022 se aplicarán las modificaciones introducidas en la evaluación y condiciones de promoción de las diferentes etapas educativas, así como las modificaciones introducidas en las condiciones de titulación de educación secundaria obligatoria, ciclos formativos de grado básico y bachillerato.

- *Decreto 111/2016*, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, modificado por el *Decreto 182/2020*, de 10 de noviembre (texto consolidado, 17-11-2020).
- *Orden de 15 de enero de 2021*, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.

• **Carácter de la evaluación.**

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, formativa, integradora, diferenciada y objetiva según las distintas materias del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.

El carácter integrador de la evaluación no impedirá al profesorado realizar la evaluación

de cada materia de manera diferenciada.

En el contexto del 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 escolar, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar el proceso educativo.

El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva, y a conocer los resultados de sus aprendizajes para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.

Procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación: 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 en relación con los objetivos de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria y las competencias clave. A tal efecto, se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado.

(Arts. 37 y 39 de la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía...).

Sesiones de evaluación: Las sesiones de evaluación son 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 rendimiento académico 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 las sesiones de evaluación, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación. En algún momento de las sesiones de evaluación podrán estar presentes los alumnos y alumnas representantes del grupo para comentar cuestiones generales que afecten al mismo, en los términos que se establezcan en el proyecto educativo del centro.

El profesor o profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma. El tutor o la tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones de evaluación, en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad aplicadas a cada alumno o alumna. La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.

A lo largo de cada uno de los cursos, dentro del período lectivo ordinario, se realizarán para cada grupo de alumnos y alumnas al menos tres sesiones de evaluación, además de la sesión de evaluación inicial, y sin perjuicio de lo que a estos efectos el centro docente pueda recoger en su proyecto educativo.

En las sesiones de evaluación se acordará la información que se transmitirá a cada alumno o alumna y a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, de acuerdo con lo recogido en el *Decreto 111/2016*, de 14 de junio, en la *Orden de 15 de enero de 2021* y en el proyecto educativo del centro. 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.

(Art. 41 de la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía...).

Evaluación inicial: Antes del 15 de octubre de cada curso escolar, el profesorado realizará una evaluación inicial de su alumnado 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 y el dominio de los contenidos de las materias de la etapa que en cada caso corresponda. Los resultados de esta evaluación no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.

En este mismo periodo, con el fin de conocer la evolución educativa de cada alumno o alumna y, en su caso, las medidas educativas adoptadas, el tutor o la tutora el tutor o la tutora de cada grupo de primer curso de Educación Secundaria Obligatoria analizará el informe final de etapa del alumnado procedente de Educación Primaria para obtener información que facilite su integración en la nueva etapa. En los cursos segundo, tercero y cuarto, analizará el consejo orientador emitido el curso anterior. La

información contenida en estos documentos será tomada en consideración en el proceso de evaluación inicial.

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, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo VI del *Decreto 111/2016*, de 14 de junio, en la *Orden de 15 de enero de 2021* y en la normativa que resulte de aplicación. Dichas medidas deberán quedar contempladas en las programaciones didácticas y en el proyecto educativo del centro.

(Art. 42 de la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía...).

Evaluación a la finalización de cada curso: Para el alumnado de 1º, 2º y 3º de ESO, la celebración de la sesión de evaluación ordinaria no será anterior al día 24 de junio.

Para el alumnado que curse 1º, 2º y 3º de ESO 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 informe sobre los objetivos, criterios de evaluación y aprendizajes no adquiridos y la propuesta de actividades en cada caso.** El alumnado con evaluación negativa podrá presentarse a la evaluación extraordinaria de las materias no superadas que los centros docentes organizarán durante los **primeros cinco días hábiles del mes de septiembre.**

El proceso de evaluación extraordinaria será diseñado por el departamento de coordinación didáctica que corresponda en cada caso.

Para el alumnado de 4º de ESO la sesión de evaluación ordinaria tendrá como fecha límite el 15 de junio de 2022.

El alumnado de 4º de ESO que haya obtenido calificación positiva en la totalidad de las materias en la convocatoria ordinaria de evaluación recibirá atención educativa en cada materia hasta la finalización del régimen ordinario de clase. Los centros docentes, en el desarrollo de su autonomía pedagógica y organizativa, desarrollarán

actividades para el alumnado que favorezcan la consolidación y profundización de las distintas competencias, mediante la utilización, entre otras, de metodologías activas y participativas, así como experiencias innovadoras.

El alumnado de 4º de ESO que haya obtenido calificación negativa en alguna de las materias de la etapa correspondiente en los procesos de evaluación ordinaria deberá llevar a cabo **un plan individualizado**, elaborado por el profesorado, para la superación de dichas materias.

La celebración de la sesión de evaluación extraordinaria por parte del equipo docente para el alumnado de 4º de ESO no será anterior al día 24 de junio de 2022.

Promoción y titulación: El art. 28 de la LOE modificada por la LOMLOE, respecto a la evaluación y promoción en la etapa de educación secundaria obligatoria, dispone:

“[...] los alumnos y alumnas promocionarán de curso cuando el equipo docente considere que la naturaleza de las materias no superadas le permita seguir con éxito el curso siguiente y se estime que tiene expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica. En todo caso promocionarán quienes hayan alcanzado los objetivos de las materias o ámbitos cursados o tengan evaluación negativa en una o dos materias. Los proyectos educativos de los centros regularán las actuaciones del equipo docente responsable de la evaluación, de acuerdo con lo establecido por las Administraciones educativas. [...]

La permanencia en el mismo curso se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o alumna. En todo caso, el alumno o alumna podrá permanecer en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo a lo largo de la enseñanza obligatoria. Independientemente de que se hayan agotado el máximo de permanencias, de forma excepcional en el cuarto curso se podrá permanecer en él un año más, siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias establecidas para la etapa, en cuyo caso se podrá prolongar un año el límite de edad al que se refiere el apartado 2 del artículo 4.”

El art. 31 de la LOE modificada por la LOMLOE, respecto al título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, dispone:

“Obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria los alumnos

y alumnas que al terminar la educación secundaria obligatoria hayan adquirido las competencias establecidas y alcanzado los objetivos de la etapa [...]”.

Será preciso atender al desarrollo normativo de carácter básico que dicte el Gobierno mediante Real Decreto para la etapa de educación secundaria obligatoria, así como a la regulación autonómica correspondiente, dado que las modificaciones introducidas en la evaluación y condiciones de promoción de las diferentes etapas educativas, y las modificaciones introducidas en las condiciones de titulación de educación secundaria obligatoria, ciclos formativos de grado básico y bachillerato, se aplicarán en el curso 2021-2022, según la disposición final quinta de la LOMLOE referida a su calendario de implantación.

Evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo: La evaluación del alumnado con adaptaciones curriculares significativas en alguna materia se realizará tomando como referente los objetivos y criterios de evaluación establecidos en dichas adaptaciones. En estos casos, en los documentos oficiales de evaluación, se especificará que la calificación en las materias adaptadas hace referencia a los criterios de evaluación recogidos en dicha adaptación y no a los específicos del curso en el que esté escolarizado el alumno o alumna.

➤ **Bachillerato**

• **Normativa.**

- *Ley Orgánica 2/2006*, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la *Ley Orgánica 3/2020*, de 29 de diciembre (LOMLOE) (texto consolidado). Conforme a la disposición final quinta de la LOMLOE, en el curso 2021-2022 se aplicarán las modificaciones introducidas en la evaluación y condiciones de promoción de las diferentes etapas educativas, así como las modificaciones introducidas en las condiciones de titulación de educación secundaria obligatoria, ciclos formativos de grado básico y bachillerato.

- *Decreto 110/2016*, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, modificado por el *Decreto 183/2020*, de 10 de noviembre (texto consolidado, 17-11-2020).

- *Orden de 15 de enero de 2021*, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

Carácter de la evaluación: La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, formativa, diferenciada y objetiva según las distintas materias del currículo y será un

instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.

El carácter integrador de la evaluación no impedirá al profesorado realizar la evaluación de cada materia de manera diferenciada.

El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva, y a conocer los resultados de sus aprendizajes para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.

Procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación: 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 en relación con los objetivos de Bachillerato y las competencias clave. A tal efecto, se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado.

(Arts. 30 y 32 de la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía...).

Sesiones de evaluación: Las sesiones de evaluación son 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 rendimiento académico 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 las sesiones de evaluación, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación. En algún momento de las sesiones de evaluación podrán estar presentes los alumnos y alumnas representantes del grupo para comentar cuestiones generales que afecten al mismo, en los términos que se establezcan en el proyecto educativo del centro.

El profesor o profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma. El tutor o la tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones de evaluación, en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad aplicadas a cada alumno o alumna. La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.

A lo largo de cada uno de los cursos, dentro del período lectivo ordinario, se realizarán para cada grupo de alumnos y alumnas al menos tres sesiones de evaluación, además de la sesión de evaluación inicial, y sin perjuicio de lo que a estos efectos el centro docente pueda recoger en su proyecto educativo.

En las sesiones de evaluación se acordará la información que se transmitirá a cada alumno o alumna y a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, de acuerdo con lo recogido en el *Decreto 110/2016*, de 14 de junio, en la *Orden de 15 de enero de 2021* y en el proyecto educativo del centro. 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.

(Art. 34 de la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía...).

Evaluación inicial: Antes del 15 de octubre de cada curso escolar, el profesorado realizará una evaluación inicial de su alumnado 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 y el dominio de los contenidos de las materias de la etapa que en cada caso corresponda. Los resultados de esta evaluación no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.

En este mismo periodo, con el fin de conocer la evolución educativa de cada alumno o alumna y, en su caso, las medidas educativas adoptadas, el tutor o la tutora de cada grupo de primer curso de Bachillerato analizará el consejo orientador correspondiente a cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria de los alumnos y alumnas de su grupo. En segundo curso de Bachillerato, se analizarán los resultados obtenidos por el alumnado en el curso anterior. La información contenida en estos documentos será tomada en consideración en el proceso de evaluación inicial.

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, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo VI del *Decreto 110/2016*, de 14 de

junio, en la *Orden de 15 de enero de 2021* y en la normativa que resulte de aplicación. Dichas medidas deberán quedar contempladas en las programaciones didácticas y en el proyecto educativo del centro.

(Art. 35 de la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía...).

Evaluación a la finalización de cada curso: Para el alumnado de 1º de bachillerato, la celebración de la sesión de evaluación ordinaria no será anterior al día 24 de junio.

Para el alumnado que curse 1º 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 informe sobre los objetivos, criterios de evaluación y aprendizajes no adquiridos y la propuesta de actividades en cada caso.** El alumnado con evaluación negativa podrá presentarse a la **evaluación extraordinaria** de las materias no superadas que los centros docentes organizarán **durante los primeros cinco días hábiles del mes de septiembre.** El proceso de evaluación extraordinaria será diseñado por el departamento de coordinación didáctica que corresponda en cada caso.

Para el alumnado de 2º de bachillerato la sesión de evaluación ordinaria no será anterior al 31 de mayo de 2022.

El alumnado de 2º de bachillerato que obtenga **evaluación negativa** en alguna materia del curso o no haya adquirido evaluación positiva en materias del curso anterior a la finalización del proceso ordinario, **seguirá con su proceso de aprendizaje hasta la finalización del periodo lectivo.** Deberá llevar a cabo **un plan individualizado**, elaborado por el profesorado, para la superación de dichas materias.

La celebración de la sesión de evaluación extraordinaria por parte del equipo docente para el alumnado de 2º de bachillerato no será anterior al día 24 de junio de 2022.

Promoción y titulación: El art. 36 de la LOE modificada por la LOMLOE, respecto a la evaluación y promoción en la etapa de bachillerato, dispone:

“Los alumnos y alumnas promocionarán de primero a segundo de bachillerato cuando hayan superado las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias, como máximo. En todo caso, deberán matricularse en segundo curso de las materias pendientes de primero. Los centros educativos deberán organizar las consiguientes actividades de recuperación y la evaluación de las materias pendientes.”

- El art. 37 de la LOE modificada por la LOMLOE, respecto al título de Bachiller, dispone:
“Para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de bachillerato. El Gobierno, previa consulta a las Comunidades Autónomas, establecerá las condiciones y procedimientos para que, excepcionalmente, el equipo docente pueda decidir la obtención del título de Bachiller por el alumno o alumna que haya superado todas las materias salvo una, siempre que en ella no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada y se considere que ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados a ese título”.
- Será preciso atender al desarrollo normativo de carácter básico que dicte el Gobierno mediante Real Decreto para la etapa de bachillerato, así como a la regulación autonómica correspondiente, dado que las modificaciones introducidas en la evaluación y condiciones de promoción de las diferentes etapas educativas, y las modificaciones introducidas en las condiciones de titulación de educación secundaria obligatoria, ciclos formativos de grado básico y bachillerato, se aplicarán en el curso 2021-2022, según la disposición final quinta de la LOMLOE referida a su calendario de implantación.

Evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo: La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse las enseñanzas de bachillerato se regirá por el principio de inclusión y asegurará su no discriminación, la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo, para lo cual se tomarán las medidas de atención a la diversidad que resulten de aplicación.

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

(Art. 38 de la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía...).

➤ **EL PROTOCOLO QUE GARANTIZA EL PROCESO EVALUADOR Y CALIFICADOR PRESENTA LOS SIGUIENTES PASOS:**

- Publicación de los documentos del Plan de Centro en la página web del centro:
<https://blogsaverros.juntadeandalucia.es/altoconquero/>
- Notificación, conforme a procedimiento, de resultados evaluación ordinaria o extraordinaria
- Plazo para solicitar aclaraciones verbales y, en su caso, presentar solicitud escrita de revisión con alegaciones motivadas ante el centro con respecto a los plazos señalados más arriba.
- Reunión del Departamento didáctico correspondiente. El Departamento trasladará el informe elaborado a la Jefatura de Estudios. Comunicación de Jefatura de Estudios al reclamante, por escrito, de la decisión del Departamento didáctico, recogiendo el recibí.
- Plazo, conforme a la normativa marcada más arriba, para solicitar al Director del centro que eleve la reclamación a la Delegación Territorial de Educación. La Dirección del centro comunicará por teléfono al Servicio de Inspección la existencia de reclamación indicando nombre de alumno/a reclamante, centro, curso y materia, en cuanto tenga conocimiento de ella.
- La Dirección del centro enviará por ventanilla electrónica al Servicio de Inspección de Educación la documentación del expediente completo con el índice, certificado por la Secretaria del centro, del conjunto de documentos enviados. Asimismo enviará dicha documentación por correo electrónico o envío presencial por parte de un/a ordenanza, señalando en el asunto.
- Reuniones de las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones.
- Comunicación telefónica del sentido de la Resolución de la Delegación Territorial de Educación a la Dirección del Centro para

que, a su vez, lo comunique al reclamante. Cuando sea posible, también por correo electrónico. Por escrito oficial del centro después.

➤ **ESTABLECIMIENTO DEL PROCESO DE TRÁNSITO Y SU EVALUACIÓN.**

La Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas, organiza el proceso de tránsito educativo entre 6º de primaria y 1º de la ESO. Atendiendo a las recomendaciones normativas de la citada orden configuramos este proceso de la manera siguiente:

❖ **Ámbitos de coordinación**

La transición desde la etapa de Educación Primaria a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria se concibe como un conjunto de actuaciones de coordinación destinadas a desarrollar la continuidad del proceso educativo entre dichas etapas, las cuales conforman la Educación Básica.

Con el objetivo de garantizar un marco de actuación unificado y preciso que facilite la definición de tareas que han de realizar los centros de ambas etapas durante el proceso de tránsito, los centros docentes en el marco de su autonomía pedagógica y organizativa, establecerán las actuaciones pertinentes para desarrollar los siguientes ámbitos de coordinación:

✓ **Coordinación respecto a la organización del proceso de tránsito**

Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación del proceso de tránsito aquellas realizadas por las jefaturas de estudio de ambas etapas que contribuyan a potenciar los cauces de comunicación y de información sobre las características básicas de los centros, así como la definición del calendario de las reuniones de tránsito entre los centros de Educación Primaria y los centros de Educación Secundaria.

✓ **Coordinación Curricular**

Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación curricular el establecimiento de acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre los departamentos didácticos de los centros de Educación Secundaria y los equipos de ciclo de Educación Primaria que permitan dotar de continuidad pedagógica el proceso educativo que sigue el alumnado durante su escolaridad obligatoria.

✓ **Coordinación de la acción tutorial y medidas de atención a la diversidad**

Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación de la acción tutorial y medidas de atención a la diversidad: el conocimiento de las estrategias de seguimiento del alumnado en los ámbitos de convivencia y situaciones de absentismo escolar que contribuyan a la prevención del abandono temprano, la potenciación de la integración y la atención a los diferentes ritmos de aprendizaje mediante la transmisión de la información de las características del alumnado y de las medidas educativas utilizadas en la etapa de Educación Primaria de manera que se puedan adoptar lo antes posible en la etapa de Educación Secundaria.

✓ **Coordinación del proceso de acogida de las familias**

Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación del proceso de acogida de las familias las actuaciones destinadas a proporcionar información sobre la nueva etapa educativa que oriente a las familias sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado de sexto de Educación Primaria a la nueva etapa educativa.

✓ **Coordinación del proceso de acogida del alumnado**

Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación del proceso de acogida del alumnado el desarrollo de estrategias de información sobre la nueva etapa y la potenciación de la integración en el nuevo centro que contribuyan a la prevención de situaciones personales de inadaptación, aislamiento o bajo rendimiento escolar.

❖ **Equipos de tránsito.**

Con el objetivo de garantizar una adecuada transición, durante el mes de septiembre, se constituirá el equipo de tránsito entre los centros docentes públicos de Educación Secundaria y los centros de Educación Primaria adscritos pertenecientes a la Consejería de Educación y Deporte. En función de las competencias que les confiere la normativa vigente, las direcciones de los IES y de los CEIPs adscritos designarán a los equipos de tránsito cada curso escolar. Formarán parte de dichos equipos como mínimo:

- Las jefaturas de estudios de los centros de Educación Secundaria y de los centros de Educación Primaria adscritos.
- La persona titular de la jefatura del departamento de orientación del centro de Educación Secundaria Obligatoria y los orientadores y orientadoras del Equipo de Orientación Educativa de los centros de Educación Primaria adscritos al mismo.
- Las personas titulares de las jefaturas de departamento de las materias

troncales generales, con carácter instrumental, de Educación Secundaria Obligatoria y los coordinadores/as del tercer ciclo de Educación Primaria.

- Los tutores y las tutoras de sexto curso de Educación Primaria.
- Los maestros y las maestras especialistas en Pedagogía Terapéutica y, en su caso, Audición y Lenguaje, de ambas etapas.

❖ **Programa de actuación.**

La Jefatura de estudios de los centros de Educación Secundaria en coordinación con la Jefatura de estudios de los CEIPs adscritos, concretará el calendario de las reuniones de tránsito de cada curso escolar.

En el programa de tránsito se recogerán las actuaciones que se realizarán en el curso previo a la incorporación del alumnado de sexto curso de Educación Primaria a primer curso de Educación Secundaria Obligatoria y continuarán a lo largo del primer trimestre del curso siguiente, es decir, una vez que el alumnado se encuentre cursando primero de Educación Secundaria Obligatoria.

Con carácter general, las actuaciones se podrán iniciar durante el segundo trimestre del curso anterior a la incorporación del alumnado en la nueva etapa, haciéndolo coincidir con la admisión del alumnado en centros de Educación Secundaria, y continuar en los meses de mayo y junio. El curso siguiente, una vez incorporado el alumnado a primer curso de Educación Secundaria Obligatoria se podrán realizar reuniones para el análisis tanto de la evaluación inicial como de los resultados de la primera evaluación.

Los Institutos de Educación Secundaria en coordinación con los CEIPs adscritos establecerán un único programa de tránsito que deberá recoger todos los ámbitos de coordinación, los objetivos, los agentes y la temporalización de cada una de las actuaciones, que cada centro adaptará en el marco de su autonomía pedagógica y organizativa según lo establecido en su proyecto educativo.

A continuación, asumimos la propuesta de la administración:

❖ **Reunión jefaturas de estudio IES/CEIPs:**

1ª Reunión febrero/marzo

Agentes: Jefatura de Estudios IES/ Jefatura de Estudios CEIPs.

Objetivos: Definir el calendario de tránsito.

Actuaciones: Organización Programa de Tránsito/Intercambio de información sobre las características básicas de los centros implicados/Definición del calendario.

❖ **Reuniones de coordinación curricular:**

1ª Reunión curso anterior marzo/abril: Coordinación Ámbito socio – lingüístico.

Agentes: Jefatura de Estudios IES/ Jefatura de Estudios CEIPs/ Coordinadores/as 3º Ciclo EP/ Jefaturas de Departamentos Didácticos de las materias troncales generales del IES.

Objetivos: Establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre las programaciones de las áreas/materias de Lengua castellana y literatura, Primera lengua extranjera, y Ciencias sociales, Geografía e Historia de 6º de Educación Primaria y 1º de ESO.

Actuaciones: Coordinación de los aspectos metodológicos y didácticos/ Intercambio de pruebas, recursos, materiales/ Establecimiento de los contenidos de las pruebas iniciales, actividades de refuerzo etc./Establecimiento de acuerdos en las programaciones.

2ª Reunión curso anterior marzo/abril: Coordinación Ámbito científico – matemático.

Agentes: Jefatura de Estudios IES/ Jefatura de Estudios CEIPs/ Coordinadores/as Ciclo EP/ Jefaturas de Departamentos Didácticos de las materias troncales generales del IES.

Objetivos: Establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre las programaciones de las áreas/materias entre las programaciones de las áreas/materias de Matemáticas, Ciencias naturales/ Biología y Geología de 6º de Educación Primaria y 1º de ESO.

Actuaciones: Coordinación de los aspectos metodológicos y didácticos. Intercambio de pruebas, recursos, materiales/ Establecimiento de los contenidos de las pruebas iniciales, actividades de refuerzo, etc. / Establecimiento de acuerdos en las programaciones.

3ª Reunión enero: Análisis de los resultados académicos.

Agentes: Jefatura de Estudios IES/ - Jefatura de Estudios CEIPs/-

Coordinadores/as 3º Ciclo EP/ Jefaturas de Departamentos Didácticos de las materias troncales generales del IES.

Objetivos: Analizar los resultados académicos del alumnado.

Actuaciones: Establecimiento de estrategias conjuntas para dar respuesta a las dificultades encontradas y acuerdos para la toma de decisiones.

❖ **Reuniones de seguimiento de la acción tutorial y las medidas de atención a la diversidad.**

1ª Reunión curso anterior mayo - junio: Traspaso de información del alumnado/Estrategias conjuntas de convivencia.

Agentes: Jefatura de Estudios IES/ Jefatura de Estudios CEIPs/ Tutores/as 6ºEP/- Orientadores/as del EOE y del Dpto. de Orientación/Profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.

Objetivos: Transmitir información sobre las características y necesidades del alumnado. Establecer estrategias conjuntas en lo relativo a los Planes de Convivencia de los centros implicados. Determinar prioridades en la Acción Tutorial.

Actuaciones: Cumplimentación en Séneca del Informe Final de Etapa de Educación Primaria./ Seguimiento del alumnado absentista en Educación Primaria./Estudio de los problemas de convivencia y definición de estrategias conjuntas para su inclusión en los Planes de Convivencia./Estudio de estrategias de tutoría que se han abordado en Educación Primaria./ Intercambio de recursos de acción tutorial.

❖ **Reuniones de coordinación del proceso de acogida a las familias.**

1ª Reunión curso anterior mayo – junio.

Agentes: Familias del alumnado de 6ºEP/ - Dirección IES/ - Dirección CEIPs/ Jefatura de Estudios IES/ - Jefatura de Estudios CEIPs/ - Tutores/as 6ºEP/ - Orientadores/as del EOE y del Dpto. de Orientación.

Objetivos: Proporcionar a las familias información sobre la nueva etapa educativa y orientar sobre aquellos aspectos que faciliten la

adaptación del alumnado.

Actuaciones: Visita de los padres y madres del alumnado de 6º EP para conocer las instalaciones del IES/ Traslado de información sobre la organización y funcionamiento del instituto.

2ª Reunión antes de la finalización del mes de noviembre.

Agentes: Familias del alumnado de 1º ESO/Equipo Directivo IES/ Tutores/as y equipos educativos de ESO/ Departamento de Orientación.

Objetivos: Informar de las características de 1º de ESO, mecanismos de evaluación, medidas de atención a la diversidad. Informar de aspectos generales del centro: actividades complementarias y extraescolares. Normas de convivencia. Programas educativos, etc.

Actuaciones: Reunión informativa para abordar aspectos relacionados con la organización, las normas de convivencia, los mecanismos de evaluación, así como todos aquellos aspectos que sirvan de ayuda a las familias en el proceso de integración de sus hijos/as en el IES.

○ **Reuniones de coordinación del proceso de acogida del alumnado.**

1ª Reunión junio del curso anterior a la incorporación del alumnado.

Agentes: Equipo directivo del IES/ Tutores/as 6º EP/ - Alumnado 6º EP/ - Alumnado 1º ESO/ /Departamento de Orientación del IES.

Objetivos: Informar al alumnado sobre las normas de organización y funcionamiento del IES.

Actuaciones: Visita del alumnado de 6º de EP al IES: información sobre la organización y funcionamiento del IES; recorrido por las instalaciones del centro para que se familiaricen con los nuevos espacios; intercambio de experiencias con los alumnos/as de 1º ESO.

2ª Reunión septiembre: Proceso de acogida del alumnado en el IES.

Agentes: Tutores/as 1º ESO/ - Alumnado 1º ESO.

Objetivos: Informar de las características de 1º de ESO, mecanismos de evaluación.

Actuaciones: Recepción del alumnado. / Reunión informativa para abordar aspectos relacionados con la organización, las normas de convivencia, los mecanismos de evaluación, así como todos aquellos aspectos que les sirvan de ayuda.

❖ **Informe Final de Etapa de Educación Primaria:**

La estructura del Informe Final de Etapa debe contener los apartados recogidos en el Anexo III de la *Orden 4 de noviembre de 2015*, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Los apartados del Anexo III de la citada Orden que inciden en el proceso de tránsito son los siguientes:

- Aplicación y valoración de las medidas educativas complementarias.
- Medidas educativas complementarias que se estiman necesarias.
- Valoración global del aprendizaje.
- Información relevante para la transición a la ESO.

Por ello, para garantizar la adecuada transmisión de los datos de tránsito del alumnado de la etapa de Educación Primaria a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se hace necesario que la información se traslade a los centros a través del Sistema de Información Séneca, de manera que llegue al centro de destino a través de un entorno seguro, con un formato y un contenido que recoja los aspectos fundamentales que garanticen la continuidad en el proceso educativo del alumnado.

A partir del curso 2018/2019, se habilitó en el Sistema de Información Séneca, el Informe final de Etapa de Educación Primaria y se ha ampliado en sus apartados: Valoración global del aprendizaje e Información relevante para la transición. El tutor o la tutora de sexto curso de EP así como el resto del equipo educativo, el Director o la Directora del CEIP y el EOE adscrito al CEIP, podrán añadir cuantas observaciones estimen pertinentes. De esta forma, el tutor o la tutora de primer curso de Educación Secundaria Obligatoria, dispondrá de la información completa de tránsito a través del Informe Final de Etapa Educación Primaria.

➤ **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA REFLEXIÓN, EL ANÁLISIS DE LOS DATOS ACADÉMICOS TRAS LAS EVALUACIONES Y LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS NECESARIAS PARA SU MEJORA.**

Tras las sesiones de evaluación, cada departamento didáctico deberá abordar los siguientes puntos:

1. **RESULTADOS:** Se detallará el porcentaje de alumnos aprobados y suspensos por materia y nivel.
2. **ANÁLISIS:** Se establecerán las posibles causas y factores que han podido influir en los resultados negativos.
3. **RECUPERACIÓN:** Se establecerán los mecanismos de recuperación para el alumnado suspenso. Es importante especificar claramente cómo y cuándo se llevarán a cabo (Pruebas, material de refuerzo, etc.)
4. **PROPUESTAS DE MEJORA:** Se trata de proponer posibles cambios metodológicos que puedan llevar a la mejora de resultados mediante una reflexión, si es necesario, con adaptaciones individualizadas recogidas en las programaciones didácticas:
 - a. Acciones/medidas que se adoptarán a **nivel individual** (por ejemplo, si un/a alumno/a va a salir a apoyo en una materia en concreto, si se le va a hacer alguna adaptación o cualquier otra medida)
 - b. Acciones/medidas que se adoptarán a **nivel grupal** (si el porcentaje de suspensos de la materia en un grupo es muy elevado) para mejorar los resultados.

Para tratar los puntos 2, 3 y 4 se tendrá presente y muy en cuenta la información obtenida en las diferentes sesiones de evaluación del alumnado en cuestión, y las decisiones adoptadas sobre el proceso de aprendizaje de dicho alumnado que deben ser dirigidas a su mejora y que tienen que aparecer, necesariamente, en la revisión obligatoria de las programaciones.

El documento obtenido por cada departamento tras esta sesión de análisis será enviado, con un margen de tiempo adecuado, al/la coordinador/a del área correspondiente, los/as coordinadores/as harán llegar los documentos de sus áreas al jefe/a de FEIE que elaborará un informe. Este informe llegará a Jefatura de Estudios antes del claustro en el que se analizarán los resultados globales de cada trimestre.

Asimismo, cada coordinador/a de área utilizará la información relativa al análisis que cada departamento didáctico de su área haya realizado con el fin de hacer una puesta en

común de los mismos en la sesión del DFEIE y el ETCP que se lleva a cabo tras cada evaluación.

El departamento de FEIE proporciona un modelo para facilitar a los departamentos la recogida de información de estos análisis. En principio, se debe utilizar este formato común por todos los departamentos. Cualquier alteración del mismo debe ser comunicada a Jefatura de estudios con un razonamiento de los cambios. Jefatura de estudios decidirá si el cambio procede y se trasladará al ETCP para que determine su idoneidad y se introduzcan los cambios pertinentes en el modelo general con la intención de que no se pierda la homogeneidad de los documentos utilizados y del análisis que de ellos se desprende.

8. LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.

- El conjunto de actuaciones educativas de atención a la diversidad estarán dirigidas a dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones, intereses, situaciones socioeconómicas y culturales, lingüísticas y de salud del alumnado, con la finalidad de facilitar la adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa y no podrán, en ningún caso, suponer una discriminación que le impida alcanzar la titulación de Educación Secundaria Obligatoria.
- La atención a la diversidad en la Educación Secundaria Obligatoria se organizará, con carácter general, desde criterios de flexibilidad organizativa y atención inclusiva, con el objeto de favorecer las expectativas positivas del alumnado sobre sí mismo y obtener el logro de los objetivos y las competencias clave de la etapa.
- Los centros tendrán autonomía para organizar los grupos y las materias de manera flexible y para adoptar las medidas de atención a la diversidad más adecuadas a las características de su alumnado y que permitan el mejor aprovechamiento de los recursos de que dispongan.

Las medidas de atención a la diversidad que adopte cada centro formarán parte de su proyecto educativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.2 de la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo*.

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

(Art. 20 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, modificado por el Decreto 182/2020, de 10 de noviembre)

Dentro de las medidas de atención a la diversidad previstas para la educación secundaria en la *Orden de 15 de enero de 2021*, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de

la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas, y en las *Instrucciones de 8 de marzo de 2017*, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa, existen tres categorías:

- Medidas generales de atención a la diversidad.
- Programas de atención a la diversidad.
- Medidas específicas de atención a la diversidad.

El centro establecerá 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.

Igualmente, nuestro centro docente dispondrá de autonomía para organizar los recursos humanos y materiales que se les asignen de acuerdo con la planificación educativa, con objeto de posibilitar la atención a la diversidad de su alumnado.

A. INTERVENCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

A los alumnos/as que cursen 1º de ESO, el Departamento de Orientación les pasará un test llamado *BADyG* (medio) para detectar las habilidades cognitivas de los mismos y por tanto, posibles problemas ante el aprendizaje. El/La Orientador/a informará al tutor/a sobre aspectos concretos que este último deba saber y con posterioridad, informará también a todo el equipo educativo de cada 1º de ESO durante la sesión de evaluación inicial. En caso de que hubiese que actuar pedagógicamente con algún alumno/a, al inicio de 1º de ESO o en cualquier otro momento, el/la Orientador/a dará las correspondientes pautas de actuación a los miembros de dichos equipos educativos para que sean seguidas durante el período que se establezca. Se seguirán las pautas precisadas en las *Instrucciones de 22 de junio de 2015* que establecen el protocolo de detección y de actuación con respecto al alumnado con NEAE (Necesidades Específicas de Apoyo Educativo).

Con respecto a la detección del alumnado con altas capacidades, el/la Orientador/a tendrá en cuenta los cuestionarios que los/las tutores/as de 6º curso de Primaria pasaron a las familias del alumnado de dicho nivel junto con el que ellos/as mismos respondieron y, si coinciden en la puntuación establecida, el Departamento de Orientación comenzará el procedimiento para el estudio de posibles casos de AACC, previa autorización de sus familias.

El Departamento de Orientación, en su función de soporte pedagógico-didáctico del profesorado del centro, ha elaborado un conjunto de protocolos de actuación de aplicación

obligatoria por los equipos educativos siempre y cuando el alumnado con NEAE esté incluido oficialmente en el censo correspondiente de la plataforma *Séneca*. Estos protocolos están disponibles en el conjunto de anexos que, como documentos independientes, completan este *Proyecto Educativo*.

Finalmente, este departamento está comenzando a implementar un proyecto de *Inteligencia Emocional* al alumnado de nuestro centro. Este proyecto consta de las siguientes líneas organizativas:

- Preparación de material aplicable al alumnado, especialmente a aquel que presente problemas emocionales, de sociabilización, comportamientos disruptivos...
- Creación de un cuerpo de mediadores/as.
- Realización de talleres que potencien el conocimiento de las estrategias que nos permiten un entrenamiento de nuestra inteligencia emocional.
- Puesta en funcionamiento de un programa de entrenamiento físico-mental que mejora los niveles de ansiedad de nuestro alumnado.

El/La Orientador/a, en su funcionamiento departamental, ostenta la jefatura y se coordina con el profesorado PT y con el que atiende al alumnado con Trastorno del espectro autista del Aula específica, para lo cual se reúnen semanalmente.

El *Plan de Atención a la Diversidad* analiza con detenimiento el funcionamiento de esta línea educativa y está incluido en la programación del Departamento de Orientación.

Por otro lado, se creó el curso pasado la Coordinación de Convivencia que tendrá un papel determinante en el desarrollo del aula de convivencia y de su gestión en colaboración con el Departamento de Orientación.

B. FUNCIONAMIENTO DEL AULA ESPECÍFICA

Nuestro centro cuenta con un *Aula específica* para la atención de un grupo pequeño de alumnos/as con *Trastorno del Espectro Autista (TEA)*, que es atendido de forma individualizada por dos profesores/as y un/a monitor/a. Aunque la mayor parte del horario este alumnado permanece en el aula, en algunas clases, se integran en un grupo de su nivel.

Igualmente, la inclusión se incentiva con la participación en un buen número de actividades extraescolares y complementarias en las que se desarrollan aspectos del currículo en forma de contenidos transversales.

C. PROGRAMA DE TRÁNSITO

Las actuaciones en materia de atención a la diversidad del alumnado mantendrán una

continuidad entre cursos, ciclos y etapas, para lo cual se garantizará la coordinación entre el Departamento de Orientación, el profesorado y los centros docentes que imparten la educación primaria y la educación secundaria obligatoria.

A tales efectos, nuestro instituto y el colegio Federico García Lorca, adscrito a nuestro centro, desarrollarán un programa de reuniones y actividades a lo largo de los tres trimestres, en las que estarán presentes el/la jefe de estudios, orientador/a y los jefes/as de los departamentos de Lengua y Matemáticas, Inglés y Francés por nuestra parte, y el Orientador/a y los tutores de 6º por parte del CEIP, con objeto de intercambiar información sobre el alumnado de sexto que, el curso siguiente, se incorporará al IES Alto Conquero, las medidas de atención a la diversidad que se estén desarrollando y la eficacia de las mismas, así como para coordinar criterios en el tratamiento del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

Asimismo, se concertarán sendos encuentros con el alumnado de 6º y con sus familias en nuestro centro durante el tercer trimestre a fin de darles la bienvenida y de informarles sobre la organización del centro, tanto a nivel de funcionamiento, como a nivel curricular.

Por otro lado, se pretenden incorporar, en los siguientes cursos, nuevas medidas que intensifiquen este proceso creando estructuras comunes de funcionamiento:

- a. Actividades extraescolares comunes.
- b. Participación de los centros en planes y proyectos coordinados por un mismo profesor/a.
- c. Desarrollo de pruebas, actividades y programaciones con elementos comunes, especialmente en los niveles de 6º de primaria y 1º de la ESO.

Finalmente, señalar que todo el proceso del tránsito ha sido abordado en su última formulación normativa en el apartado dedicado a la evaluación, especialmente a la evaluación inicial.

D. PROGRAMA DE TRÁNSITO EN EL AULA TEA Y PROGRAMA PTVL.

El profesorado responsable del aula TEA de nuestro centro implementa un programa de tránsito con todo el alumnado nuevo que se incorpora al aula. Así, en primer lugar, debemos señalar que esta aula desde su inicio en el curso 2014-2015 con la incorporación de tres alumnos y el curso siguiente se incorporaron dos nuevos componentes que configuran el grupo actual.

Posteriormente, este grupo ha sido la base del actual módulo PTVL y en el curso 2021-2022 hay un nuevo componente en el funcionamiento de esta herramienta de enseñanza inclusiva.

A la hora de incluir a los nuevos/as alumnos/as en la vida del centro se realizó una planificación organizativa específica cuyos objetivos son los siguientes:

- Proporcionar al alumnado TEA información suficiente sobre la etapa de secundaria obligatoria y del IES ALTO CONQUERO.
- Posibilitar la adaptación del alumnado a las características del IES ALTO CONQUERO.
- Proporcionar a las familias información suficiente sobre la etapa.
- Orientar a las familias sobre aquellos aspectos que faciliten la adecuación a la etapa y a las características del centro.
- Fomentar la integración de este alumnado mediante su conocimiento por parte del resto del alumnado del centro y del profesorado del mismo.
- Establecer una comunicación fluida entre nuestro centro y el centro de donde procede este alumnado mediante reuniones entre los equipos educativos y el profesorado participante en su formación.
- Recogida de la información sobre el alumnado y su puesta en conocimiento a todas las instancias pertinentes del centro.

Más información sobre este proceso se puede ver en:

<http://aulateaaltoconquero.blogspot.com/2015/10/proyecto-conocemos-nuestros-nuevos.html?m=1>

E. FUNCIONAMIENTO EL PROGRAMA PROA (PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO)

Desde hace varios años funciona en nuestro centro el programa de refuerzo PROA, *Acuerdo de 1 de agosto de 2014, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo en los centros docentes públicos de Andalucía (PROA Andalucía)*. Este programa funciona con un alumnado seleccionado en la evaluación inicial y, en algunos casos, con participación ya en años anteriores. Las características del alumnado participante vienen marcadas por las propias líneas definidoras del programa:

- Escaso nivel de motivación hacia los estudios.
- Deficiencias en el proceso de aprendizaje de las áreas instrumentales.
- Ausencias de hábitos de trabajo.
- Pertenecientes a un nivel sociocultural bajo.
- Retraso en el proceso de maduración personal.
- Coeficiente intelectual bajo.
- Desfase curricular con sus compañeros/as.
- Una deficiente integración en el grupo clase.

Los objetivos que pretendemos conseguir son:

- Mejorar los resultados educativos, referidos tanto a la cantidad y calidad de los aprendizajes, como a la integración escolar del alumnado.
- Potenciar el aprendizaje y el rendimiento escolar de estos alumnos mediante:
 - La adquisición de hábitos de organización y constancia en el trabajo.
 - Enseñanzas de Técnicas de Trabajo Intelectual.
 - La mejora en habilidades y actitudes asociadas a la lectura y al razonamiento lógico.
- Asentar conocimientos y destrezas en las áreas instrumentales.
- Mejorar la utilización de los recursos disponibles tanto del centro como del entorno.
- Aminorar el abandono escolar de algunos alumnos/as en situación sociocultural y escolar desfavorecida.
- Contribuir al desarrollo integral del alumnado y a su mejor adaptación en el grupo y en el centro.
- Adoptar las medidas de atención a la diversidad adecuadas a las necesidades educativas de los alumnos que puedan requerir un apoyo especial y derivarlos en su caso y en el momento establecido hacia otros programas.
- Mejorar el clima general del centro y aumentar su nivel curricular.

El número de grupos que funcionará es de dos. El primer grupo estaría compuesto por 10 alumnos/as de 1º de ESO, el segundo estaría formado por 10 alumnos/as de 2º.

La metodología debe ser activa, individualizada y participativa, y debe contribuir a reforzar los aprendizajes no alcanzados en clase y a revisar contenidos no suficientemente aprendidos de las áreas instrumentales básicas. Asimismo, pueden ayudar a:

- Animar y estimular el hábito lector.
- Planificar y ordenar el trabajo escolar.
- Adquirir hábitos y técnicas de estudio eficaz.
- Ponerse al día en la marcha de las clases.
- Mejorar los aprendizajes básicos.
- Enfrentarse de manera constructiva a la resolución de los conflictos con otros alumnos o con profesores.

En definitiva, no se trata de dos horas más de clase de Lengua y Matemáticas, sino que debemos ayudarles a acabar las tareas, explicarles las dudas, ayudarles a organizarse el trabajo, programar actividades de animación lectora y de Matemáticas.

Esta metodología centrada en el alumnado se complementa con una estrategia participativa en el ámbito familiar:

Se pretende fomentar la implicación efectiva de las familias con el Centro, especialmente en aquellos aspectos que incidan en la mejora del aprendizaje escolar y del rendimiento de sus hijos y en la adopción de actitudes positivas para que continúen los estudios en la ESO. Para ellos nos proponemos los siguientes objetivos:

- 1.- Favorecer las relaciones entre las familias y el Centro para implicar a éstas en el proceso de formación escolar y en el desarrollo educativo, afectivo y social de sus hijos.
- 2.-Mejorar la valoración de la escuela por parte de las familias y su interés por la continuidad de los estudios de sus hijos.
- 3.-Establecer cauces de comunicación sistemática y periódica entre las familias y el centro educativo para darles a conocer las actividades escolares del Centro y cualquier otra de interés para el desarrollo personal de sus hijos.
- 4.-Satisfacer las demandas familiares desde el Centro o en colaboración con otras instituciones del entorno.
- 5.-Impulsar la implicación de las familias en el centro escolar.

F. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DE CARÁCTER GENERAL PARA LA ENSEÑANZA OBLIGATORIA.

Como **medidas generales de atención a la diversidad** se contemplarán, entre otras, la integración de materias en ámbitos, los agrupamientos flexibles, el apoyo en grupos ordinarios, los desdoblamientos de grupos o la oferta de materias específicas.

(Art. 20.5 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, modificado por el Decreto 182/2020, de 10 de noviembre)

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

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.

a. Agrupación de diferentes materias en ámbitos.

- Con el fin de facilitar el tránsito del alumnado entre la Educación Primaria y 1º de Educación Secundaria Obligatoria, los centros docentes podrán agrupar las

materias de 1º de ESO en ámbitos de conocimiento.

- Con la finalidad de garantizar el aprendizaje del alumnado que haya sido objeto de medidas de atención a la diversidad a lo largo de su escolarización o que haya cursado un PMAR y presente dificultades en el aprendizaje y riesgo evidente de no alcanzar la titulación, los centros podrán agrupar en 4º las materias de LCL y 1ª LEx y ofertar un ámbito de comunicación lingüística. Esta medida requerirá la propuesta del equipo docente a través del consejo orientador del curso anterior.
- Este tipo de agrupación deberá respetar los contenidos y criterios de evaluación de todas las materias que se agrupan, así como el horario asignado al conjunto de ellas.
- Esta agrupación tendrá efectos en la organización de las enseñanzas, pero no así en las decisiones asociadas a la evaluación, promoción y titulación.

(Art. 14 de la Orden de 15 de enero de 2021)

b. Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor/a.

- Preferentemente para reforzar los aprendizajes en los casos del alumnado que presente desfase en su nivel de aprendizaje.

(Art. 13.4.b de la Orden de 15 de enero de 2021)

c. Desdoblamiento de grupos en las materias de carácter instrumental.

d. Agrupamientos flexibles para la atención al alumnado en un grupo específico.

- Tendrán un carácter temporal y abierto.
- Deberán facilitar la inclusión del alumnado en su grupo ordinario y, en ningún caso, supondrá discriminación para el alumnado más necesitado de apoyo.

(Art. 13.4.d de la Orden de 15 de enero de 2021)

e. Acción tutorial.

- Estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje.

f. Metodologías didácticas basadas en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales y aprendizaje por proyectos que promuevan la inclusión de todo el alumnado.

g. Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas

- Deben permitir la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adaptación de las medidas educativas.

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

i. Oferta de materias específicas.

- Los centros docentes podrán incluir en la oferta materias de diseño propio. Estas materias podrán estar orientadas a la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos, artísticos y deportivos, con el fin de profundizar tanto en la adquisición de los objetivos como de las competencias clave definidas para esta etapa educativa, o bien podrán estar relacionadas con el aprendizaje del sistema braille, la competencia digital, la tiflotecnología, la autonomía personal, los sistemas aumentativos y alternativos de comunicación, incluidos los productos de apoyo a la comunicación oral y las lenguas de signos.

(Art. 11.6 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, modificado por el Decreto 182/2020, de 10 de noviembre)

j. Distribución del horario lectivo del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica.

- Los centros podrán distribuir el horario lectivo disponible en este apartado para reforzar o profundizar distintas materias de la siguiente forma: en segundo curso, ampliación de una sesión en Primera Lengua Extranjera y otra en Educación Física; y, en tercer curso, utilizar dos sesiones para ampliar el horario de dos de las siguientes materias: Biología y Geología, Geografía e Historia, Primera Lengua Extranjera y Educación Física.

2º ESO (2h)	- Ampliación de 1h más para 1ª LEx - Ampliación de 1h más para EF <i>(1h cada materia: no se pueden añadir 2h a ninguna de ellas)</i>
3º ESO (2h)	- Ampliación de 2h para BYG / GH / 1ª LEx / EF <i>(escoger 2 materias y asignarle 1h a cada una de ellas: no se pueden asignar 2h a una única materia)</i>

- En ambos casos la calificación del alumnado se incluirá en la de la propia materia objeto de refuerzo o ampliación, utilizando el término «Exento» en la casilla referida a la materia específica de opción o de libre configuración autonómica, en

su caso, y el código «EX» en la casilla referida a la calificación de las mismas.

- Los centros docentes podrán incluir en la oferta materias de diseño propio. Estas materias podrán estar orientadas a la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos, artísticos y deportivos, con el fin de profundizar tanto en la adquisición de los objetivos como de las competencias clave definidas para esta etapa educativa, o bien podrán estar relacionadas con el aprendizaje del sistema braille, la competencia digital, la tiflotecnología, la autonomía personal, los sistemas aumentativos y alternativos de comunicación, incluidos los productos de apoyo a la comunicación oral y las lenguas de signos.

(Art. 7.3 y 8.5 de la Orden de 15 de enero de 2021)

G. PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.

- Los centros docentes establecerán los siguientes programas de atención a la diversidad: programas de refuerzo del aprendizaje, programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales de primero y cuarto curso, y programas de profundización.
- En el contexto de la evaluación continua, cuando el progreso del alumno o la alumna no sea adecuado, se establecerán programas de refuerzo del aprendizaje.
- Estos programas se aplicarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidos a garantizar los aprendizajes que deba adquirir el alumnado para continuar su proceso educativo.
- Asimismo, los centros docentes podrán establecer programas de profundización para el alumnado especialmente motivado para el aprendizaje o para aquel que presente altas capacidades intelectuales.
- Se informará periódicamente a las familias de la evolución del alumnado al que se le apliquen dichos programas.
- Se incluirán en las programaciones didácticas mediante anexos individualizados.
- Se desarrollarán mediante actividades y tareas motivadoras que respondan a los intereses del alumnado en conexión con su entorno social y cultural.
- Son medidas de atención individualizada, por lo que no podrán implementarse de manera general para un grupo-clase.

- Deberán desarrollarse en el horario lectivo correspondiente a las distintas asignaturas, preferentemente en el aula.
 - ✓ **Procedimiento de incorporación a los programas de atención a la diversidad**
- Según lo establecido en el proyecto educativo, el tutor/a y el equipo docente en la correspondiente sesión de evaluación del curso anterior, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación, efectuarán la propuesta y resolución de incorporación a estos programas, que será comunicada a los tutores legales a través del consejo orientador.
- Asimismo, podrá incorporarse a estos programas el alumnado que sea propuesto por el equipo docente una vez analizados los resultados de la evaluación inicial, o dentro de los procesos de evaluación continua.
- Estos programas serán compatibles con el desarrollo de otras medidas organizativas y curriculares que permitan a los centros, en el ejercicio de su autonomía, una organización de las enseñanzas adecuada a las características del alumnado.

(Art. 20 de la Orden de 15 de enero de 2021. Aclaración de 3 de mayo de 2021 relativa a los programas de atención a la diversidad establecidos en las Órdenes de 15 de enero de 2021 para las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato)

Los aspectos más destacados de estos programas son los siguientes:

a. Programas de refuerzo del aprendizaje:

- Tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de ESO.
- Se podrán proponer como medida individualizada en la evaluación psicopedagógica del alumnado NEAE, en cuyo caso se incluirán en Séneca y sustituirán a las adaptaciones curriculares no significativas.

(Aclaración de 3 de mayo de 2021 relativa a los programas de atención a la diversidad establecidos en las Órdenes de 15 de enero de 2021 para las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato)

- Dirigidos al siguiente alumnado:
 - Alumnado que no haya promocionado de curso.
 - Alumnado que, 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).

(Circular informativa de 25 de febrero de 2021 sobre los cambios introducidos en las Órdenes que desarrollan el currículo y la atención a la diversidad en las etapas de educación primaria, secundaria y bachillerato)

- Alumnado NEAE derivadas de Compensación Educativa (COM) que presente dificultades en una o varias materias del currículo.

(Circular informativa de 25 de febrero de 2021 sobre los cambios introducidos en las Órdenes que desarrollan el currículo y la atención a la diversidad en las etapas de educación primaria, secundaria y bachillerato)

- Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el departamento de orientación y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión **(no se requiere desfase de un curso)**:
 - Alumnado NEAE que requiera de evaluación psicopedagógica.
 - Alumnado con dificultades que no presenta NEAE

(Aclaración de 3 de mayo de 2021 relativa a los programas de atención a la diversidad establecidos en las Órdenes de 15 de enero de 2021 para las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato)

(Art. 16 de la Orden de 15 de enero de 2021. Circular informativa de 25 de febrero de 2021 sobre los cambios introducidos en las Órdenes que desarrollan el currículo y la atención a la diversidad en las etapas de educación primaria, secundaria y bachillerato. Aclaración de 3 de mayo de 2021 relativa a los programas de atención a la diversidad establecidos en las Órdenes de 15 de enero de 2021 para las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato)

b. Programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales en 1º de ESO.

- Los centros docentes ofrecerán al alumnado de 1º de ESO programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales, con la finalidad de asegurar los aprendizajes de LCL, MAT y 1ª LEx, que les permitan seguir con aprovechamiento las enseñanzas de la etapa.
- Estos programas estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:
 - Accede a 1º de ESO y requiere refuerzo en LCL, MAT o 1ª LEx, según el

informe final de Primaria.

- o No ha promocionado a 2º y requiere refuerzo según la información del consejo orientador de final del curso anterior.

o Alumnado en el que se detecten dificultades en cualquier momento del curso en LCL, MAT o 1ª LEx.

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

– Se incluirán en el horario semanal de libre disposición.

– El alumnado participante en el programa, con carácter general, no podrá ser superior a quince.

– El alumnado que supere las dificultades de aprendizaje abandonará el programa de forma inmediata y se incorporará a las actividades programadas para el grupo.

– El profesorado que imparta este programa de refuerzo realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución de su alumnado e informará periódicamente de dicha evolución al tutor/a, quien a su vez informará a los tutores legales.

– En las sesiones de evaluación se acordará la información que sobre el proceso personal de aprendizaje seguido se transmitirá al alumno o alumna y a los tutores legales.

– Estos programas no contemplarán una calificación final ni constarán en las actas de evaluación ni en el expediente e historial académico del alumnado.

– Se podrán proponer como medida individualizada en la evaluación psicopedagógica del alumnado NEAE, en cuyo caso se incluirán en Séneca y sustituirán a las adaptaciones curriculares no significativas.

(Art. 17 de la Orden de 15 de enero de 2021. Aclaración de 3 de mayo de 2021 relativa a los programas de atención a la diversidad establecidos en las Órdenes de 15 de enero de 2021 para las etapas de educación primaria,

c. Programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales en 4º de ESO.

- Los centros docentes ofrecerán al alumnado de 4º de ESO programas de refuerzo de las materias generales del bloque de asignaturas troncales que determinen, con la finalidad de facilitar al alumnado la superación de las dificultades observadas en estas materias y asegurar los aprendizajes que le permitan finalizar la etapa y obtener el título.
- Estarán dirigidos al siguiente alumnado:
 - Alumnado que durante el curso o cursos anteriores haya seguido un PMAR.
 - Alumnado que, repitiendo 4º, requiera refuerzo según el consejo orientador del curso anterior.
 - Alumnado que, procediendo de 3º ordinario, promocione a 4º y requiera refuerzo según el consejo orientador del curso anterior.
- Estos programas deben contemplar actividades y tareas especialmente motivadoras que busquen alternativas metodológicas al programa curricular de las materias objeto de refuerzo. Dichas actividades y tareas deben responder a los intereses del alumnado y a la conexión con su entorno social y cultural, y facilitar el logro de los objetivos previstos para estas materias.
- El número de alumnado de este programa no podrá ser superior a quince, con carácter general.
- El profesorado que imparta este programa de refuerzo realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución de su alumnado e informará periódicamente de dicha evolución al tutor/a, quien a su vez informará a los tutores legales.
- En las sesiones de evaluación se acordará la información que sobre el proceso personal de aprendizaje seguido se transmitirá al alumnado y a los tutores legales.
- Estos programas no contemplarán una calificación final ni constarán en las actas de evaluación ni en el expediente e historial académico del alumnado.
- El alumnado que curse estos programas quedará exento de cursar una de las materias del bloque de asignaturas específicas de opción o de libre configuración autonómica, de acuerdo con los criterios y el procedimiento

que establezca el centro docente en su proyecto educativo, y habiendo sido oídos el alumno o la alumna, y sus tutores legales. En todo caso, el alumno o la alumna deberá cursar una materia específica de las establecidas en el artículo 12.7 del *Decreto 111/2016, de 14 de junio*.

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

(Art. 18 de la Orden de 15 de enero de 2021)

d. Programas de profundización

- Tendrán como objetivo ofrecer experiencias de aprendizaje que permitan dar respuesta a las necesidades que presenta el alumnado altamente motivado para el aprendizaje, así como para el alumnado que presenta altas capacidades intelectuales.
- Dichos programas consistirán en un enriquecimiento de los contenidos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecidos, mediante la realización de actividades que supongan, entre otras, el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad y la motivación del alumnado.
- El profesorado que lleve a cabo los programas de profundización, en coordinación con el tutor/a del grupo, así como con el 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.

(Art. 19 de la Orden de 15 de enero de 2021)

e. Programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento (PMAR)

- *Normativa de aplicación:*
 - *Art. 19 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.*
 - *Art. 24 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, modificado por el Decreto 182/2020.*
 - *Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa*

de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Requisitos de acceso a los PMAR en 2º de ESO

CURSO REALIZADO	REQUISITOS A CUMPLIR	CURSO DE INCORPORACIÓN
Al finalizar 1º ESO	<ul style="list-style-type: none"> • No estar en condiciones de promocionar a 2º ESO. • Haber repetido alguna vez en cualquier etapa. 	PMAR en 2º ESO
En la evaluación inicial de 2º de ESO	<ul style="list-style-type: none"> • Estar repitiendo 2º de ESO. • Haber agotado previamente otras medidas de atención a la diversidad. • Presentar dificultades que les impidan seguir las enseñanzas por la vía ordinaria. • Con carácter excepcional y según procedimiento establecido en el proyecto educativo del centro, en función de los resultados obtenidos en la evaluación inicial. 	PMAR en 2º ESO

- Requisitos de acceso a los PMAR en 3º de ESO:

CURSO REALIZADO	REQUISITOS A CUMPLIR	CURSO DE INCORPORACIÓN
Al finalizar 2º ESO	<ul style="list-style-type: none"> • No estar en condiciones de promocionar a 3º ESO. • Haber repetido alguna vez en cualquier etapa. 	PMAR en 3º ESO
Al finalizar 3º ESO	<ul style="list-style-type: none"> • No estar en condiciones de promocionar a 4º ESO. (Carácter excepcional) 	PMAR en 3º ESO

- La incorporación a un PMAR requerirá:
 - La evaluación tanto académica como psicopedagógica.
 - La audiencia a los propios alumnos o alumnas y sus padres, madres o tutores.
 - Complimentación del consejo orientador.

(Art. 24 del Decreto 111/2016, de 14 de junio)

- Agrupamiento del alumnado:
 - El grupo de PMAR no deberá superar el número de quince alumnos/as.
 - El alumnado de PMAR se integrará en los grupos de 2º y 3º con los que cursará las materias que no formen parte del programa y las actividades de la tutoría del grupo de referencia.
 - La inclusión del alumnado que sigue un PMAR en los grupos ordinarios se realizará de forma equilibrada entre ellos, procurando que se consiga la mayor integración posible del mismo. En ningún caso, se podrá integrar a todo el alumnado que cursa dicho programa en un único grupo.
(Art. 25 de la Orden de 15 de enero de 2021)

En el curso 2021-2022, las condiciones para el agrupamiento del alumnado de PMAR estarán supeditadas a la organización de los grupos de convivencia escolar del centro.

- Continuidad en el programa del alumnado incorporado a un PMAR:
 - Corresponde al equipo docente, previo informe del departamento de orientación y una vez oído el alumno o alumna y su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal, decidir al final de cada uno de los cursos del programa sobre su permanencia en el mismo de cada alumno o alumna, en función de su edad, de sus circunstancias académicas y de su evolución en el mismo, sin perjuicio de que adopten medidas individualizadas dentro de los ámbitos y materias para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos.
 - Para el alumnado que curse un PMAR en 2º de ESO, el equipo docente decidirá:
 - Si continúa en el PMAR en 3º de ESO.
 - Si cursa 3º en régimen ordinario, opción que solo podrá adoptarse cuando el alumno o alumna cumpla los requisitos para promocionar al curso siguiente.
 - No es posible sacar del programa al alumnado que se ha incorporado al mismo, salvo en el supuesto de que se decida su paso a 3º ESO en régimen ordinario por cumplirse las condiciones antes citadas.
 - Para el alumnado que curse un PMAR en 3º de ESO, el equipo docente decidirá:
 - Si promociona a 4º de ESO.
 - Si continúa un año más en el PMAR en 3º de ESO, opción que solo podrá adoptarse cuando el alumno o alumna no esté en condiciones de promocionar a 4º de ESO, no haya repetido 3º de ESO y cumpla los requisitos de edad de la etapa.
 - No es posible sacar del programa al alumnado que se ha incorporado al mismo, salvo en el supuesto de que promocione a 4º ESO, sea por decisión del equipo docente o por haber repetido previamente 3º de ESO.

- En cualquier caso, la continuidad en el Programa se atenderá a lo que se disponga para el curso 2022-2023 respecto a la implantación de las enseñanzas reguladas en la LOE modificada por la LOMLOE.
- Materias no superadas:
 - El alumnado no tendrá que recuperar las materias no superadas de cursos previos a su incorporación al PMAR, siempre que estas estén incluidas en los ámbitos.
 - En el caso de materias no incluidas en los ámbitos, la recuperación de los aprendizajes no adquiridos se llevará a cabo mediante los procesos de evaluación continua en aquellas materias que se consideren de continuidad, no teniendo que llevarse a cabo un programa de refuerzo del aprendizaje.
 - Las materias no superadas de 2º de PMAR que tengan continuidad se recuperarán superando las materias 3º de PMAR.
 - Las materias no superadas de 2º PMAR que no tengan continuidad en el curso siguiente tendrán la consideración de pendientes y deberán ser recuperadas. A tales efectos, el alumnado seguirá un programa de refuerzo del aprendizaje y deberá superar la evaluación del mismo. La aplicación y evaluación de dicho programa serán realizadas, preferentemente, por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia. En caso necesario, podrá llevarlas a cabo un miembro del departamento correspondiente bajo la coordinación de la jefatura del mismo.
 - El alumnado que promocione a 4º de ESO con materias pendientes del PMAR deberá seguir un programa de refuerzo del aprendizaje. Se tendrá especialmente en consideración si las materias pendientes estaban integradas en ámbitos, debiendo adaptar la metodología del citado programa a las necesidades que presente el alumnado.

H. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Además de las medidas de carácter general, en educación secundaria obligatoria se aplicarán las previstas tanto en la *Orden de 15 de enero de 2021*, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, como las medidas específicas de atención a la diversidad previstas en las *Instrucciones de 8 de marzo de 2017*.

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 será recogida en el informe de evaluación psicopedagógica.

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

Las medidas específicas de carácter educativo son:

- a) **Apoyo dentro del aula por profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje, personal complementario u otro personal.**
 - Excepcionalmente, se podrá realizar el apoyo fuera del aula en sesiones de intervención especializada, siempre que dicha intervención no pueda realizarse en ella y esté convenientemente justificada.
- b) **Programas específicos para el tratamiento personalizado del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.**
- c) **Atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.**
- d) **Flexibilización del periodo de escolarización para el alumnado de altas capacidades.**
 - Podrá contemplar la flexibilización de la duración de la etapa, con independencia de su edad.
- e) **Permanencia Extraordinaria** (solo para alumnado NEE).
- f) **Escolarización en un curso inferior al que les correspondería por edad para alumnado de incorporación tardía en el sistema educativo.**
 - Para quienes presenten un desfase de más de dos años. En el caso de superar dicho desfase, se incorporará al grupo correspondiente a su edad.
- g) **Atención específica para alumnado que se incorpora tardíamente y presenta graves carencias en la comunicación lingüística.**
- h) **Programas de adaptación curricular.** Estos programas son:
 - Adaptación curricular de acceso.
 - Adaptación curricular significativa.
 - Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

(Art. 32 - 36 de la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria. Instrucciones de 8 de marzo de 2017. Aclaración de 3 de mayo de 2021 relativa a los programas de atención a la diversidad establecidos en las Órdenes de 15 de enero de 2021 para las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato)

Los aspectos más destacados de una de estas medidas específicas de carácter educativo, en concreto, los distintos programas de adaptación curricular, se desarrollan a continuación:

Programas de adaptación curricular

- La escolarización del alumnado que siga estos programas se regirá por los principios de normalización, inclusión escolar y social, flexibilización y personalización de la enseñanza.
- Las adaptaciones curriculares se realizarán para el alumnado NEAE y requerirán una evaluación psicopedagógica previa.
- Las adaptaciones curriculares podrán contar con apoyo educativo, preferentemente dentro del grupo clase y, en aquellos casos en que se requiera, fuera del mismo, de acuerdo con los recursos humanos asignados al centro. La organización de estos apoyos quedará reflejada en el proyecto educativo del centro.

➤ Adaptaciones de acceso (AAC).

- Serán de aplicación al alumnado NEE.
- Son modificaciones en los elementos para el acceso a la información, a la comunicación y a la participación, precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos, así como la participación del personal de atención educativa complementaria, que facilitan el desarrollo de las enseñanzas.
- Serán propuestas por el orientador u orientadora en el apartado correspondiente del dictamen de escolarización.
- La aplicación y seguimiento de las AAC corresponde al profesorado responsable de las áreas que requieren adaptación para el acceso al currículum, así como del personal de atención educativa complementaria. La aplicación y seguimiento serán compartidas por el equipo docente y, en su caso, por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.
- Las AAC serán de aplicación mientras se mantengan las NEE que justifican su propuesta y serán revisadas en los momentos en los que se proceda a una revisión, ordinaria o extraordinaria, del dictamen de escolarización.

- La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Atención recibida" del censo de alumnado NEAE.

(Art. 34 de la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria. Instrucciones de 8 de marzo de 2017)

➤ **Adaptaciones curriculares significativas (ACS).**

- Dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales, a fin de facilitar la accesibilidad de los mismos al currículo.
- Suponen la modificación de los elementos del currículo, incluidos los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación. Se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave.
- Podrán aplicarse cuando el alumnado presente un desfase curricular de al menos dos cursos en la materia objeto de adaptación entre el nivel de competencia curricular alcanzado y el curso en que se encuentre escolarizado.
- Su elaboración corresponderá al profesorado especializado para la atención del alumnado NEE, con la colaboración del profesorado de la materia encargado de su impartición, y contará con el asesoramiento del departamento de orientación.
- La aplicación, seguimiento, así como la evaluación de las materias con adaptaciones curriculares significativas serán compartidas por el profesorado que las imparta y por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

(Art. 35 de la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria)

- La evaluación del alumnado con adaptaciones curriculares significativas en alguna materia se realizará tomando como referente los objetivos y criterios de evaluación establecidos en dichas adaptaciones. En estos casos, en los documentos oficiales de evaluación, se especificará que la calificación en las materias adaptadas hace referencia a los criterios de evaluación recogidos en dicha adaptación y no a los específicos del curso en el que esté escolarizado el alumno o alumna.

(Art. 45.4 de la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria)

- Requerirán una evaluación psicopedagógica previa, realizada por el departamento de orientación, con la colaboración del profesorado que atiende al alumnado.

- La evaluación psicopedagógica se define como *“el conjunto de actuaciones encaminadas a recoger, analizar y valorar la información sobre las condiciones personales del alumno o alumna, su interacción con el contexto escolar y familiar y su competencia curricular”*.
- La evaluación psicopedagógica se realizará *“con el fin de recabar la información relevante para delimitar las necesidades educativas especiales del alumno/a y para fundamentar las decisiones que, con respecto a las ayudas y apoyos, sean necesarios para desarrollar, en el mayor grado posible, las capacidades establecidas en el currículo”*.

(Artículo 2 de la Orden de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la realización de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización)

- La elaboración de la evaluación psicopedagógica se llevará a cabo según lo dispuesto en:
 - *El artículo 6 del Decreto 147/2002, de 14 de mayo, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con NEE asociadas a sus capacidades personales.*
 - *La Orden de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la realización de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización.*
 - *Las Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.*
- Cuando se detecte alumnado con indicios de NEAE se dispondrá el procedimiento de solicitud de evaluación pedagógica, conforme a lo contemplado en el apartado 2.3.3 de las *Instrucciones de 22 de junio de 2015*.
- Conforme a lo establecido en el artículo 6.2 del *Decreto 147/2002, de 14 de mayo*, y en el apartado 33 de las *Instrucciones de 22 de junio de 2015*, la evaluación pedagógica se realizará:
 - Con carácter prescriptivo: como paso previo a la elaboración del dictamen de escolarización.
 - En cualquier momento de la escolarización especialmente al inicio de la misma, cuando se detecten indicios de NEAE.

(Artículo 5 de la Orden de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la realización de la

evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización)

- La evaluación psicopedagógica tiene un carácter participativo, ya que debe incluir las aportaciones del profesorado de los diferentes niveles educativos, de otros profesionales que intervienen con el alumno o alumna en el centro docente y de los representantes legales del alumnado.
- El apartado 3.4 de las *Instrucciones de 22 de junio de 2015* regula el proceso de realización de la evaluación psicopedagógica. Como novedad destaca el diseño de un procedimiento de reclamación de los padres, madres, tutores o guardadores legales ante su desacuerdo con el informe de evaluación psicopedagógica.
 - A tal efecto, se constituirá una comisión técnica que deberá valorar, en su caso, el informe de evaluación psicopedagógica y el proceso llevado a cabo.
 - Respecto del proceso de evaluación psicopedagógica, los representantes legales del alumnado:
 - Deben ser informados del inicio del proceso.
 - Tienen derecho a obtener copia de los documentos que forman parte del expediente en relación con el proceso de evaluación psicopedagógica.
 - (Artículo 53.a de la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*)
 - En su caso, deben solicitar por escrito la copia del documento singularizando su petición respecto de dicho documento. (STS de 26 de enero de 2011)
 - Forman parte del expediente del alumnado en relación con el proceso de evaluación psicopedagógica los siguientes documentos:
 - El informe de evaluación psicopedagógica.
 - (Artículo 6.2 de la *Orden de 19 de septiembre de 2002*, por la que se regula la realización de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización)
 - Las hojas de respuesta y las hojas resumen de las pruebas utilizadas.
 - Cualquier tipo de cuestionario o documento que se utilice para la valoración de las necesidades de apoyo educativo.
 - El dictamen de escolarización.

(Escrito de 31-08-2012 del Titular de la Dirección General de Participación

y Equidad)

- Sin perjuicio del deber de la Administración de asegurar la participación de los representantes legales del alumnado con NEAE en las decisiones que afecten a su proceso educativo, no se precisa la autorización de aquéllos para llevar a cabo la realización de la evaluación psicopedagógica.
- En el apartado 3.4.1. de las *Instrucciones de 8 de marzo de 2017*, se contempla que *"La evaluación psicopedagógica y la organización para la prestación de una atención educativa equitativa son actuaciones que realiza la Administración educativa en el ejercicio de las potestades que tiene conferidas para garantizar el derecho fundamental a la educación (artículos 71, 74 y disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y artículo 7 de la Ley 9/1999, de 18 de noviembre, de Solidaridad en la Educación). En este sentido, el artículo 6 de la Ley Orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter personal, establece que estas actuaciones no pueden quedar sometidas a la autorización de las personas afectadas"*.
- Al respecto en el *informe de fecha 10-04-2014 que emite la Secretaría General Técnica sobre la necesidad de obtener autorización de los representantes legales para realizar la evaluación psicopedagógica y la emisión del dictamen de escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales, se concluye:*
 - *"1. La evaluación psicopedagógica forma parte del procedimiento de escolarización de alumnos con necesidades educativas especiales y, en sentido amplio, de la organización para la prestación de una atención educativa equitativa; por tanto, son actuaciones que realiza la Administración en el ejercicio de las potestades que tiene conferidas (arts. 71 y ss. de la LOE y art. 7 de la Ley 9/1999, de 18 de noviembre, de Solidaridad en la Educación) para garantizar el derecho fundamental a la educación, y que acompañan necesariamente la prestación del servicio educativo en los términos establecidos en las leyes.*
 - *2. Las actuaciones realizadas en el ejercicio de potestades administrativas no puede quedar sometido a la autorización de los afectados. Las potestades son irrenunciables."*

- El responsable de la elaboración de las ACS será el profesorado especializado para la atención del alumnado NEE, con la colaboración del profesorado de la asignatura/módulo encargado de impartirla y contará con el asesoramiento de los equipos o departamentos de orientación.
- La aplicación de las ACS será responsabilidad del profesor o profesora de la asignatura/módulo correspondiente, con la colaboración del profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales y el asesoramiento del equipo o departamento de orientación.
- La evaluación de las asignaturas adaptadas significativamente será responsabilidad compartida del profesorado que las imparte y del profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.
- Las adaptaciones curriculares significativas quedarán recogidas en un documento, que estará disponible en la aplicación informática Séneca.

Se tendrá atención especialmente en:

- El documento de la ACS será cumplimentado en el sistema de información Séneca por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.
- La ACS tendrá que estar cumplimentada y bloqueada antes de la celebración de la sesión de la primera evaluación, o en caso de haberse adoptado esta medida a lo largo del curso antes de la celebración de la sesión de evaluación del trimestre que corresponda, de modo que el alumno o alumna sea evaluado en función de los criterios de evaluación y calificación establecidos en su ACS.
- La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Atención recibida" en el censo de alumnado NEAE.

(Instrucciones de 8 de marzo de 2017)

- Se propondrán con carácter general para un curso académico, salvo en la etapa de educación primaria en la que se podrán proponer para un ciclo.

Al finalizar el curso o ciclo, los responsables de la elaboración y desarrollo de la misma deberán tomar las decisiones oportunas, en función de los resultados de la evaluación del alumno o alumna al que se refiere.

Dichas decisiones podrán ser, entre otras:

- Mantenimiento, reformulación y/o ampliación de objetivos y criterios de evaluación.
- Modificación de las medidas previstas.

I. ADAPTACIONES CURRICULARES PARA EL ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES (ACAI).

- Destinadas a promover el desarrollo pleno y equilibrado del alumnado con altas capacidades intelectuales, contemplando propuestas curriculares de ampliación y, en su caso, de flexibilización del período de escolarización.
- La propuesta curricular de ampliación de una materia supondrá la modificación de la programación didáctica con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores, siendo posible efectuar propuestas de cursar una o varias materias en el nivel inmediatamente superior.
- La elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares serán responsabilidad del profesor o profesora de la materia correspondiente, con el asesoramiento del departamento de orientación y la coordinación del tutor o la tutora. Para su elaboración, el tutor o tutora será el responsable de cumplimentar todos los apartados del documento, salvo el apartado de propuesta curricular, que será cumplimentado por el profesorado de la materia que se vaya a adaptar.

Respecto a la aplicación y seguimiento de la ACAI será coordinada por el tutor o tutora y llevada a cabo por el profesorado de los ámbitos/asignaturas adaptadas con el asesoramiento del orientador u orientadora y la participación de la jefatura de estudios para las decisiones organizativas que fuesen necesarias.

(Instrucciones de 8 de marzo de 2017)

(Art. 36 de la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria)

- Requieren una evaluación psicopedagógica previa, realizada por el departamento de orientación, en la que se determine la conveniencia o no de la aplicación las mismas.
- Establecerán una propuesta curricular por materias, en la que se recoja la ampliación y enriquecimiento de los contenidos y las actividades específicas de profundización.
- Se propondrán con carácter general para un curso académico.
 - Al finalizar el curso, los responsables de la elaboración y desarrollo de la misma deberán tomar las decisiones oportunas, en función de los resultados de la evaluación del alumno o alumna al que se refiere.
 - Cuando el alumno o alumna haya superado con éxito los criterios de evaluación recogidos en las propuestas curriculares de ampliación para los

ámbitos/asignaturas incluidas en su ACAI podrá solicitarse la flexibilización del periodo de escolarización, siempre y cuando se prevea que cursará con éxito todas las asignaturas en el curso en el que se escolarizará. Para ello el equipo docente acreditará que el alumno o alumna ha alcanzado tanto los criterios de evaluación y objetivos del curso actual como los del que se pretende acelerar, así como que la medida de flexibilización es la más adecuada para su desarrollo personal y social equilibrado.

- La ACAI tendrá que estar cumplimentada y bloqueada antes de la celebración de la sesión de la primera evaluación, o en caso de haberse adoptado esta medida a lo largo del curso antes de la celebración de la sesión de evaluación del trimestre que corresponda, de modo que pueda realizarse un seguimiento trimestral para la valoración de su eficacia e introducir las modificaciones que se consideren oportunas
- El documento de la ACAI será cumplimentado en el sistema de información Séneca.
- La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Atención recibida".

(Instrucciones de 8 de marzo de 2017)

I. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EL BACHILLERATO.

El conjunto de actuaciones educativas de atención a la diversidad estarán dirigidas a dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones, intereses, situaciones socioeconómicas y culturales, lingüísticas y de salud del alumnado, con la finalidad de facilitar la adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa y no podrán, en ningún caso, suponer una discriminación que le impida alcanzar la titulación correspondiente.

(Art. 22.1 del Decreto 110/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, modificado por el Decreto 183/2020)

La atención a la diversidad se organizará, con carácter general, desde criterios de flexibilidad organizativa y atención inclusiva, con el objeto de favorecer las expectativas positivas del alumnado sobre sí mismo y obtener el logro de los objetivos y las competencias clave de la etapa.

(Art. 22.2 del Decreto 110/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, modificado por el Decreto 183/2020)

Los centros docentes adoptarán las medidas de atención a la diversidad, tanto organizativas

como curriculares en el Bachillerato, que les permitan, en el ejercicio de su autonomía y en el marco de la planificación de la Consejería competente en materia de educación, una organización flexible de las enseñanzas y una atención personalizada al alumnado en función de sus necesidades educativas.

(Art. 22.3 del *Decreto 110/2016, de 14 de junio*, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, modificado por el *Decreto 183/2020*)

Las medidas de atención a la diversidad que adopte cada centro formarán parte de su proyecto educativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.2 de la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo*.

(Art. 22.4 del *Decreto 110/2016, de 14 de junio*, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, modificado por el *Decreto 183/2020*)

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

(Art. 22.5 del *Decreto 110/2016, de 14 de junio*, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, modificado por el *Decreto 183/2020*)

Dentro de las medidas de atención a la diversidad previstas para el bachillerato en la *Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, y en las Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa, existen tres categorías:*

- Medidas generales de atención a la diversidad.
- Programas de atención a la diversidad.
- Medidas específicas de atención a la diversidad.

1. Medidas generales de atención a la diversidad.

Se consideran medidas generales de atención a la diversidad las diferentes actuaciones de carácter ordinario que, definidas por el centro en su proyecto educativo, 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.

Las medidas generales de atención a la diversidad para el bachillerato son:

- a) **Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje.**
- b) **Metodologías didácticas basadas en proyectos de trabajo que favorezcan la inclusión.**
- c) **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.**
- d) **Actuaciones de prevención y control del absentismo que contribuyan a la prevención del abandono escolar temprano.**

(Art. 15 de la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato)

2. Programas de atención a la diversidad.

- Los centros docentes establecerán los siguientes programas de atención a la diversidad: programas de refuerzo del aprendizaje y programas de profundización.
- En el contexto de la evaluación continua, cuando el progreso del alumno o alumna no sea adecuado, se establecerán programas de refuerzo del aprendizaje. Estos programas se aplicarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidos a garantizar los aprendizajes que deba adquirir el alumnado para continuar su proceso educativo.
- Asimismo, los centros docentes podrán establecer programas de profundización para el alumnado especialmente motivado para el aprendizaje o para aquel que presente altas capacidades intelectuales.
- Se informará periódicamente al alumnado, y en su caso, a las familias de la evolución del mismo en el desarrollo de los programas descritos.

(Art. 17 de la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo

correspondiente a la etapa de Bachillerato)

Procedimiento de incorporación a los programas de atención a la diversidad

- Según lo establecido en el proyecto educativo, el tutor o la tutora y el equipo docente en la correspondiente sesión de evaluación del curso anterior, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación, efectuarán la propuesta y resolución de incorporación a los programas de atención a la diversidad, que será comunicada a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado.
- Asimismo, podrá incorporarse a los programas de atención a la diversidad el alumnado que sea propuesto por el equipo docente una vez analizados los resultados de la evaluación inicial, o dentro de los procesos de evaluación continua.
- Los programas de atención a la diversidad serán compatibles con el desarrollo de otras medidas organizativas y curriculares que permitan a los centros, en el ejercicio de su autonomía, una organización de las enseñanzas adecuada a las características del alumnado.

Los aspectos más destacados de estos programas son los siguientes:

e) Programas de refuerzo del aprendizaje

- Tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Bachillerato.
- El profesorado que lleve a cabo los programas de refuerzo del aprendizaje, en coordinación con el tutor o tutora del grupo, así como con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado.
- Dichos programas se desarrollarán, en su caso, en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo.
- Dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:
 - o Alumnado que no haya promocionado de curso.
 - o Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las materias del curso anterior.

f) Programas de profundización

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

- Consistirán en un enriquecimiento de los contenidos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecidos, mediante la realización de actividades que supongan, entre otras, el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad y la motivación del alumnado.
- El profesorado que lleve a cabo los programas de profundización, en coordinación con el tutor o tutora del grupo, así como con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado.
- Dichos programas se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de enriquecimiento.

3. Medidas específicas de atención a la diversidad.

Se consideran medidas específicas de atención a la diversidad todas aquellas propuestas y modificaciones en los elementos organizativos y curriculares, así como aquellas actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del 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 NEAE puede requerir en algún momento de su escolaridad alguna medida específica de atención a la diversidad, que se aplicará de forma progresiva y gradual, siempre y cuando no se pueda ofrecer una atención personalizada con las medidas generales de carácter ordinario.

Las medidas específicas de atención a la diversidad en Bachillerato son:

- Fraccionamiento del currículo.
- Exención de materias.
- La atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.
- Flexibilización del período de escolarización para el alumnado con altas capacidades intelectuales.
- Programas de adaptación curricular:
 - Adaptaciones curriculares de acceso.
 - Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

La escolarización del alumnado que siga programas de adaptación curricular se regirá por los principios de normalización, inclusión escolar y social, flexibilización y personalización de la

enseñanza.

Las adaptaciones curriculares se realizarán para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y requerirán una evaluación psicopedagógica previa.

Los aspectos más destacados de algunas de estas medidas específicas de carácter educativo se desarrollan a continuación:

g) Fraccionamiento del currículo.

– Alumnado destinatario:

- Alumnado NEAE cuando se considere que los programas de refuerzo del aprendizaje o las adaptaciones curriculares de acceso no son suficientes para alcanzar los objetivos de la etapa.
- Alumnado que se encuentre en situaciones personales de hospitalización o convalecencia domiciliaria.
- Alumnado que cursa simultáneamente Bachillerato y Enseñanzas Profesionales de Música o Danza.
- Alumnado de Bachillerato que acredite la condición de deportista de alto nivel, alto rendimiento o rendimiento base.

– Procedimiento de solicitud del fraccionamiento:

- Se deberá solicitar y obtener la correspondiente autorización. A tales efectos, el centro docente remitirá a la correspondiente Delegación Territorial de educación la solicitud del alumno o alumna o, tutores legales, acompañada del informe del departamento de orientación en el que se podrá incluir la propuesta concreta de fraccionamiento curricular. Esta medida debe ser autorizada por la Dirección General competente en materia de ordenación educativa.

– Condiciones del fraccionamiento:

- Con carácter general, se establecerán dos partes del fraccionamiento de las materias que componen el currículo de cada curso, con la siguiente distribución de materias:

- En 1º de Bachillerato, la parte primera comprenderá las materias generales del bloque de asignaturas troncales y Educación Física; y la parte segunda comprenderá las materias de opción del bloque de asignaturas troncales, Segunda Lengua Extranjera I y Religión o Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos I, además de las materias específicas de opción y la de libre configuración elegidas.

- En 2º de Bachillerato, la parte primera comprenderá las materias generales del bloque de asignaturas troncales e Historia de la Filosofía; y la parte segunda comprenderá las materias de opción del bloque de asignaturas troncales, además de la materia específica y la materia de libre configuración elegidas por el alumnado, y Religión o Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos II.

- Se podrán contemplar otras opciones de fraccionamiento siempre que quede garantizada una distribución equilibrada de las materias.
- La interrupción de los estudios supondrá la invalidación de las materias aprobadas si se produce en el primer curso de Bachillerato y el alumno o alumna tiene más de dos materias pendientes o no cursadas. En el segundo curso de la etapa, las materias aprobadas no deberán ser cursadas de nuevo en ningún caso.
- El alumnado para el que se aplique la medida de fraccionamiento podrá permanecer hasta un máximo de seis años cursando esta etapa.

(Art. 26 - 28 de la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato)

h) Exenciones de materias.

- Para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo cuando se considere que las adaptaciones curriculares o el fraccionamiento del bachillerato no son suficientes para alcanzar los objetivos de la etapa, 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.
- Las materias de Educación Física y Segunda Lengua Extranjera I podrán ser objeto de exención total o parcial según corresponda en cada caso. Para la materia de Primera Lengua Extranjera I y II, únicamente se podrá realizar una exención parcial al tratarse de una materia general del bloque de asignaturas troncales.
- Esta medida debe ser autorizada por la Dirección General competente en materia de ordenación educativa.

(Art. 29 de la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato)

i) Programas de adaptación curricular

- La escolarización del alumnado que siga programas de adaptación curricular se

regirá por los principios de normalización, inclusión escolar y social, flexibilización y personalización de la enseñanza.

- Las adaptaciones curriculares se realizarán para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y requerirán una evaluación psicopedagógica previa.
- Estos programas son:
 - Adaptación curricular de acceso

- Para el alumnado NEE.

- Suponen modificaciones en los elementos para el acceso a la información, a la comunicación y a la participación, precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos y, en su caso, la participación de atención educativa complementaria que faciliten el desarrollo de las enseñanzas.

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

- Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

- Estarán destinadas a promover el desarrollo pleno y equilibrado del alumnado con altas capacidades intelectuales, contemplando propuestas curriculares de ampliación y, en su caso, de flexibilización del período de escolarización.

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

- La elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares serán responsabilidad del profesor o profesora de la materia correspondiente, con el asesoramiento del departamento de orientación y la coordinación del tutor o la tutora.

J. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD PARA CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y GRADO SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL.

- **Medidas de acceso al currículo.**

A fin de promover los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, se procurarán, en coordinación con la Delegación Territorial, los recursos humanos y materiales que promuevan el acceso de estas

personas al currículo de las enseñanzas de formación profesional inicial.

(Art. 17 del Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo).

9. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

La Orientación Educativa se entiende como elemento de transformación del sistema educativo y ha de contribuir a mejorar la calidad y la eficacia de la enseñanza en la vertiente académico-escolar, personal y vocacional. De ahí que la labor orientadora se organice y se proyecte sobre las citadas vertientes. A saber:

1. La acción tutorial en el aula.
2. El departamento de Orientación en el centro.
3. El equipo de Orientación Educativa a nivel de zona.
4. Como miembro del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.

Por tanto, y siendo uno de los objetivos básicos de la orientación educativa la integración del currículo escolar, es el Plan de Acción Tutorial el principal canalizador de la acción orientadora que se desarrolla de forma paralela a la intervención psicopedagógica propiamente dicha.

El presente *Plan de Orientación y Acción Tutorial* va dirigido al alumnado de Educación Secundaria del IES Alto Conquero (Huelva), y supone la planificación del departamento de Orientación y de las actividades tutoriales.

Hay que decir, además, que este Plan está sujeto a una continua supervisión y adecuación a las características del alumnado que conforma el centro y al contexto socio-cultural donde este se enmarca, puesto que una tutoría eficaz no depende exclusivamente de la inspiración de cualidades innatas o adquiridas de cada tutor/a individualmente, sino que su éxito supone, en definitiva, el ajuste a las características reales del medio institucional en el que se desarrolle.

A. FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

El departamento programará:

- *Reuniones semanales con tutores/as* para preparar las sesiones de tutoría y comentar la evolución de cada grupo y del alumnado que necesite un seguimiento especial,
- *Reuniones semanales con los miembros del departamento:* con la profesora de educación especial para comentar la evolución de los alumnos con NEAE, así como con las profesoras del Aula específica del alumnado con Trastorno del espectro Autista, para realizar el seguimiento de su alumnado.
- *Reuniones mensuales* con los/as profesores/as del ámbito específico de los

PDC, para el seguimiento y valoración de éstos.

- *Reuniones de espectro variado*, en los casos se que se considere su presencia necesaria en las diferentes comisiones de planificación escolar así como en todas aquellas reuniones que se consideren necesarias para la consecución de los objetivos del *Plan de Orientación*.

El departamento de Orientación estará presente en:

- *Las sesiones de evaluación ordinaria o extraordinaria* para contribuir al mantenimiento de un adecuado clima y buena marcha del curso, así como para comentar la evolución de los grupos y de determinados alumnos que necesiten un seguimiento especial.
- *Las reuniones semanales con la dirección de centro* para tratar cualquier asunto de interés común del centro.
- *Las reuniones con equipos externos al centro*: con el ETPOEP de la zona, con el coordinador de NEE para recoger cualquier información sobre los alumnos de éstas características que llegan nuevos al centro procedentes de los respectivos colegios de referencia (Federico García Lorca) así como con distintos Organismos e Instituciones como: *Cruz Roja, Andalucía Orienta, Diputación, Instituto de la Mujer, Delegación de la Salud, Instituto Andaluz de la Juventud...*
- *Las reuniones del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación educativa*.
- *Las reuniones con el/la responsable del Plan de igualdad* para asesorarlo/a en el diseño de actividades de coeducación.

B. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

- *Objetivos*

Los objetivos que se pretenden alcanzar con la puesta en marcha de este plan, se presentan agrupados según sus distintos ámbitos de actuación: alumnado, profesorado y familia.

a) *Respecto al alumnado:*

- 1 Facilitar la integración del alumnado en su grupo-clase y en el conjunto de la dinámica escolar.
- 2 Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

3. Efectuar un seguimiento global de los procesos de aprendizaje de los alumnos/as para detectar las dificultades y las necesidades especiales, al objeto de articular las respuestas educativas adecuadas y recabar, en su caso, los oportunos asesoramientos y apoyos.
4. Coordinar el proceso evaluador del alumnado y asesorar sobre su promoción.
5. Favorecer los procesos de maduración vocacional, así como de orientación educativa y profesional del alumnado.
6. Realizar un seguimiento individualizado del alumnado con Diversificación Curricular.
7. Ayudar al alumnado en su orientación escolar y vocacional especialmente en los cursos terminales como son 4º de ESO y 2º de Bachillerato
8. Coordinar las medidas educativas dirigidas a atender al alumnado con NEE y, en su caso, las adaptaciones curriculares pertinentes
9. Realizar la evaluación psicopedagógica previa a las adaptaciones y a las diversificaciones curriculares
10. Realizar el test *BADyG-M* en los cursos de 1º de ESO al alumnado que llega al centro para conocer el nivel curricular y realizar las medidas de apoyo cuando sea preciso y posible
11. Favorecer la educación de los sentimientos de los alumnos y alumnas en su dimensión socio-afectiva para así eliminar o prevenir la aparición de los estereotipos y posibilitar de éste modo una convivencia escolar sin violencia
12. Informarles, asesorarles y orientarles en cuantas consultas quieran hacer en torno a temáticas académicas, de aprendizaje, orientación de estudios o cualquier otra de índole más personal.

b) *Respecto a los profesores/as*

1. Coordinar el ajuste de las programaciones al grupo de alumnos/as, especialmente en lo referente a las respuestas educativas ante necesidades especiales y/o de apoyo, tal es el caso de la Diversificación Curricular y de las actividades realizadas por el/la

- profesor/a de Pedagogía Terapéutica en el Aula de Apoyo siempre que dicho/a profesor/a así lo demande.
2. Coordinar el proceso evaluador que llevan a cabo el profesorado del grupo-clase así como, en general, la información acerca del alumnado.
3. Participar en la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Acción Tutorial.
4. Participar en las reuniones del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, en las reuniones de los equipos educativos, sesiones de evaluación, etc.
5. Colaborar con el profesorado y con los departamentos didácticos en la evaluación inicial del alumnado de nueva incorporación.
6. Colaborar con los departamentos didácticos en la elaboración de las adaptaciones curriculares.

c) *Respecto a las familias:*

1. Orientar a las familias en su labor educativa, a demanda de estas o del profesorado tutor.
2. Atender a los padres, madres o tutores/as legales que lo necesiten, bien para recibir información, bien para transmitirla al departamento.
3. Favorecer el establecimiento de relaciones fluidas entre las familias y el Centro.
4. Informar, con el/la tutor/a, a las familias de las conductas relevantes que puedan producirse en sus hijos/as.
5. Implicarlas en las tareas de apoyo al aprendizaje de sus hijos/as.
6. Desarrollar las intervenciones que se consideren oportunas en la línea de la Orientación familiar

o *Contenidos*

Los contenidos que se desarrollarán en el siguiente Plan son consecuencia de las tres vertientes en que se divide la orientación educativa.

a) *Orientación personal.*

b) *Orientación escolar.*

c) *Orientación vocacional y profesional.*

Tales contenidos serán abordados siguiendo los siguientes procesos:

- Primer y segundo trimestre: se tratarán los contenidos más relacionados con la vertiente personal y escolar de la orientación.
- Tercer trimestre: se tratarán contenidos más relacionados con la vertiente vocacional de la orientación (información sobre las materias optativas, itinerarios escolares, etc.), excepto en cuarto de la ESO que, al tener que hacer la preinscripción en otro centro durante el mes de abril, se realizarán las sesiones de tutoría relacionadas con la orientación vocacional durante el primer y segundo trimestre.

La estructura básica que en la práctica seguirán tales actividades es la siguiente:

1. *Descripción de objetivos.*
2. *Guión para su desarrollo.*
3. *Materiales complementarios.*

En Bachillerato las actividades que el Departamento realiza con estos grupos son las siguientes:

- Atender personalmente o en pequeños grupos a todo el alumnado que lo solicite por ellos mismos o a través de sus familias o del tutor/a.
- Orientar sobre las distintas salidas vocacionales que existen, CFGS o carreras universitarias y en este caso notas de corte, asignaturas, lugares de estudios y todo lo referente a ello.
- Realizar en los casos necesarios un análisis del posible fracaso escolar conjuntamente con el alumnado.
- Dar toda la información que sea del interés para este, por el nivel de estudios en el que se encuentra.
- El alumnado de 2º de bachillerato, acompañado del orientador/a y profesorado del centro, está planificado que acudan a las jornadas de puertas abiertas de la Universidad de Huelva. El alumnado de 4º de ESO interesado en cursar Ciclos Formativos de Grado Medio visitarán los IES que se consideren oportunos en sus respectivas jornadas de puertas abiertas.

o *Recursos*

Los recursos que se utilizarán en el desarrollo de las distintas actividades formativas propuestas podemos clasificarlos en dos categorías:

a) *Recursos humanos.*

1. Profesorado tutor/a.
2. Orientador/a del centro.
3. Jefatura de estudios.
4. Profesorado de Pedagogía Terapéutica.

b) Recursos materiales.

1. Material bibliográfico.
2. Folletos informativos.
3. Escalas diversas.
4. Cuestionarios diversos.
5. Tests.
6. Documentación elaborada por el Dpto. de Orientación
7. Otros.

○ *Evaluación*

Como cualquier proyecto educativo el Plan de Acción Tutorial necesita, para su propio desarrollo, la elaboración de juicios contrastados que permitan comprenderlo y tomar decisiones para mejorar su funcionamiento.

Como consecuencia de ello, la evaluación de las actividades tutoriales constituye el mecanismo de retroalimentación que va a comprobar el grado de adecuación de las tareas diseñadas.

a) Criterios:

Esta concepción evaluadora implica la adopción de criterios de evaluación que nos sirvan de guía y marco de referencia. Para todas las actividades propuestas será preciso evaluar conforme a los siguientes parámetros:

- Adecuación de las actividades propuestas.
- Adecuación de los materiales aportados.
- Adecuación de la temporalización.

Además, será preciso plantear tal adecuación al menos en tres niveles diferenciados:

- A la hora de su confección
- Al finalizar cada trimestre.
- Al finalizar el curso escolar, tanto por el equipo de tutores como por el Equipo Directivo y el Consejo Escolar.

b) Instrumentos.

Los instrumentos que emplearemos para la evaluación de dicho plan atenderán a criterios de variedad y flexibilidad, entre ellos destacamos los siguientes:

- Debates (tutores/as, alumnos/as...)
- Observación
- Entrevistas
- Cuestionarios
- Otros

C. EVALUACIÓN INICIAL Y ESTABLECIMIENTO DE UN DOCUMENTO TUTORIAL PARA SU REALIZACIÓN.

Como hemos indicado anteriormente, la evaluación inicial es uno de los momentos fundamentales en los procesos evaluadores del alumnado. Se realizará antes del 30 de septiembre según ley. En la evaluación inicial se sientan las bases de un proceso de valoración correcto del alumnado. Por ello, tal y como se señala el artículo de 19 de la *Orden de 14 de julio de 2016*, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, indicamos, en primer lugar las fuentes de información de esta evaluación:

a. 1º de la ESO:

- Información obtenida por el proceso de tránsito con *el CEIP García Lorca*.
- Información ofrecida por el conjunto de test realizados por el Departamento de Orientación del Centro.
- Información sintetizada por el documento tutorial que se anexa al final de este apartado.

b. Resto de grupos:

- Información obtenida del consejo orientador académico del alumno/a y aportada por el tutor/a en la evaluación inicial.
- Información significativa dada por el departamento de Orientación.
- Información sistematizada por el documento tutorial.

Toda esta información, queda recogida en el tercer documento del que hemos hablado en cada una de las secciones y que debe subirse por el tutor o tutora como anexo en la base *Séneca* del centro dentro del apartado de “evaluación inicial”.

El documento, establecerá los niveles curriculares de los que parte el alumnado, especialmente, en este curso 2020-2021 y de una manera detallada establecerá, si fuese necesario, los medios e instrumentos de recuperación y refuerzo así como las medidas de seguimiento de este proceso. Inspección facilitó el año anterior un documento que sirve de modelo para la elaboración de este recurso.

Por otro lado, nos gustaría incluir finalmente el protocolo para que las familias conozcan las medidas para la recuperación de las materias para el alumnado con materias pendientes o repetidores.

Las familias, dentro de una situación de transparencia procedimental y educativa, serán conecedoras de las medidas aplicadas en vista a la consecución de la mejora y superación de las materias por la cual el alumnado repitió un curso, o bien, a la obtención del aprobado en aquellas materias que quedaron pendientes de para el curso siguiente.

Para una transmisión adecuada de esta información se establecen una serie de medidas protocolares para que las familias puedan conocer y aceptar las acciones educativas correspondientes que, seguidamente, se señalan:

a. Hasta el 15 de octubre se desarrollarán las evaluaciones iniciales. En estas evaluaciones, el/la tutor/a recordará al profesorado la situación del alumnado con materias pendientes o asignaturas que condicionaron la repetición y se solicitarán las decisiones, recogidas en la programación del departamento didáctico, que organizarán el programa de recuperación del alumnado.

Este elemento es fundamental, la programación didáctica de cada departamento, en el apartado de atención a la diversidad, recogerá de manera detallada e individualizada el conjunto de medidas educativas que propiciarán el refuerzo en el caso del alumnado que haya repetido o la recuperación en el caso del alumnado que hay suspendido la materia el curso anterior así como las medidas de profundización y todas aquellas que se estimen necesarias y que ya han sido indicadas más arriba.

b. Una vez preparados los programas de recuperación se citará a los responsables reconocidos de las familias y se les comunicarán las acciones emprendidas en estos programas de recuperación.

c. Se recogerá documentalmente, por parte del tutor, la aceptación de las medidas de recuperación por parte de las familias y se conservará esta documentación de tal manera que pueda ser transmitida al tutor/a del siguiente curso académico mediante la plataforma SÉNECA.

10. EL PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS, DE ACUERDO CON LO QUE SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE MATERIA DE EDUCACIÓN.

Además de la puesta en práctica de las medidas contempladas en la *Orden de 20 de junio de 2011*, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, desde nuestro centro fomentaremos un clima cordial y de participación de las familias para intentar lograr los siguientes objetivos:

- Orientar a los/las tutores/as legales en su labor educativa, ya sea por la demanda de estos o de los profesores/as tutores/as.
- Atender a los padres y madres que lo necesiten tanto para recibir información como para transmitirla al departamento.
- Favorecer el establecimiento de relaciones fluidas entre las familias y el centro.
- Informar, con el/la tutor/a, a los/las tutores/as legales de las conductas relevantes que puedan producirse en sus hijos/as.
- Implicarlos en las tareas de apoyo al aprendizaje de sus hijos/as.
- Desarrollar las intervenciones que se consideren oportunas en la línea de la Orientación familiar

A tal objeto se fomentarán las reuniones, entrevistas y tutorías durante el curso a fin de motivar a los padres y madres para que fomenten en sus hijos/as el uso de normas que les orienten y les posibiliten la posibilidad de mantener una estabilidad emocional y de comportamiento. Se realizarán los siguientes encuentros con los padres:

- *Reunión del tutor o tutora con los padres/madres de los alumnos/as del grupo.* Se realizará en el mes de octubre y tendrá como objetivo informar sobre el Plan Anual del Centro y el Proyecto Educativo. En ella se hará ver a los primeros que la familia es la primera responsable en la educación de base de sus hijos; que es la principal encargada de transmitir las normas básicas, las actitudes y los valores necesarios para la convivencia y para el aprendizaje, no debiendo delegar, por ello, responsabilidades en otras

instancias sociales.

- *Tutorías semanales* a fin de informar sobre la marcha académica del alumno/a.
- *Reuniones informativas convocadas por el/la tutor/a* (con temas específicos como *orientación académica, información de los planes del centro...*) que se realizarán cuando seannecesarias, en cualquier momento del curso.
- *La Dirección del centro celebrará charlas informativas-formativas para padres y madres*, siempre que alguna circunstancia concreta lo haga recomendable, con el fin de dar pautas que mejoren la educación de sus hijos y la convivencia en el centro. En el marco de las acciones del *Tránsito*, está programada una reunión con los padres del alumnado de 6º de Primaria del CEIP García Lorca a fin de darles la bienvenida y de informarles sobre la organización del centro, tanto a nivel de funcionamiento, como a nivel curricular. Tal y como ya hemos señalado en el Programa del Tránsito adoptado en este Proyecto Educativo.

Existe una Asociación de Madres y Padres (AMPA *Platero*), cuya Junta Directiva mantiene un estrecho contacto con la Dirección del centro, cooperando ambos organismos para conseguir alcanzar un funcionamiento más óptimo del centro educativo...

De cualquier asunto significativo los/las tutores/as legales tendrán inmediato conocimiento, bien a través de la agenda escolar, el programa *PASEN*, por escrito o por teléfono. Se espera que la respuesta de las familias sea rápida y colaboradora.

11. PLAN DE CONVIVENCIA PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FACILITAR UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR. NORMAS Y CRITERIOS GENERALES.

La mayoría de los apartados de este punto del PE están tratados, de forma independiente, en un documento con características propias que alivia la extensión del presente. Solo dejaremos en el este Proyecto, aquellos aspectos especiales o reseñables por su importancia y que no aparecen directamente tratados en el Plan de Convivencia.

En primer lugar, indicaremos el conjunto de normas de convivencia establecidas para las enseñanzas que se imparten en nuestro centro con el mantenimiento de aquellas que la COVID-19 nos obligó a introducir en el curso 20-21:

1. Asistir con puntualidad a clase.
2. Seguir las orientaciones del profesorado y del personal no docente en el ejercicio de sus funciones.
3. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
4. Tratar con respeto y consideración a todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Estudiar con aprovechamiento, así como respetar el derecho al estudio de los compañeros.
6. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un clima de estudio en el centro, respetando el derecho de los alumnos/as a la educación.
7. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales.
8. Respetar la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de todos los miembros de la comunidad educativa: alumnos/as, profesores/as, padres/madres y personal no docente.
9. No discriminar a ningún miembro de la comunidad escolar por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
10. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.
11. Cuidar y utilizar correctamente los bienes e instalaciones del centro.
12. Acudir al centro, limpios/as, aseados/as y correctamente vestidos/as.

13. Mantener las aulas limpias y ordenadas durante todo el curso, al igual que los pasillos y demás dependencia del centro.
14. Respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
15. Participar en la vida y funcionamiento del centro.
16. Evitar la realización de actividades perjudiciales para la salud o el incitar a ellas. Está terminantemente prohibido fumar en cualquier dependencia del centro.
17. Los alumnos/as deben permanecer en el centro durante el horario escolar. En caso de necesidad, para realizar la salida, se pedirá autorización a la dirección.
18. Los alumnos/as sólo entrarán en las aulas en las que les corresponda dar clase, así evitaremos los posibles robos y problemas de otro tipo.
19. Los alumnos/as no permanecerán en el gimnasio cuando falte el profesor/a de Educación Física, si hay otro grupo impartiendo clase en esta dependencia, para no perjudicar el normal desarrollo de la misma. En otro caso, el grupo de alumnos/as podrá estar en el gimnasio siempre que los profesores/as de guardia decidan permanecer allí.
20. Está prohibido el uso de teléfonos móviles en el todo el centro por parte del alumnado. Esta norma queda alterada sólo en el caso de que el profesorado determine utilizarlo como recurso didáctico en los grupos de 1º y 2º de bachillerato, el resto de los grupos de la ESO tiene terminantemente prohibido su uso en cualquier circunstancia.
21. Queda terminantemente prohibido el uso de reproductores, grabadores en el aula, cámara de fotos o cualquier aparato electrónico que reproduzca voz y/o imagen de otros.
22. No se podrán ingerir alimentos en el centro, a excepción de las horas de recreo y sólo se podrá hacer en los patios.
23. Durante los recreos, los alumnos/as de Secundaria permanecerán en el patio que se le haya asignado en la planificación de seguridad COVID. Ningún alumno/a permanecerá en el aula o pasillo durante los recreos o en los tiempos en que se produce el cambio de profesorado.
24. De acuerdo al Decreto 327/2010, título I, Capítulo I, artículo 4, el alumnado de este centro tiene derecho al ejercicio de huelga a partir de 3º de ESO.

25. NORMAS DE CONVIVENCIA, DE ESTRICTO CUMPLIMIENTO, ANTE LA SITUACIÓN DE COVID:

- a. El alumno vendrá obligatoriamente a clase con la mascarilla puesta de forma

- correcta y en buen estado. Traerá otra de repuesto por si no se pudiese utilizar la primera.
- b. La mascarilla estará puesta de manera correcta a lo largo de toda la jornada escolar. Si el alumno se la quita y reincide en esta actitud, tras la advertencia del profesorado, incurrirá en una falta grave que puede conllevar la expulsión de clase y las sanciones que convengan a esta situación.
- c. El alumnado traerá su propio gel hidroalcohólico haciendo uso del mismo al menos cinco veces al día.
- d. Cada cambio de aula que se produzca llevará aparejada la limpieza de la silla y mesa individuales con los productos habilitados para esta acción.
- e. El alumnado mantendrá, en todo momento, la distancia de seguridad (1,5 m)
- f. El alumnado no podrá salir en ningún momento de clase y permanecerá en su sitio esperando al profesorado. Está, por tanto prohibida la salida de clase sin permiso explícito del profesorado.
- g. El alumnado ocupará en el recreo el espacio que haya sido reservado a su grupo sin abandonar este lugar.
- h. El alumnado seguirá, en todo momento, las instrucciones dadas por el profesorado y conserjes.

En el caso de la Formación Profesional, establecemos alguna particularidad diferenciadora con respecto a las normas anteriores:

1. Asistir con puntualidad a clase.
2. Seguir las orientaciones del profesorado y del personal no docente en el ejercicio de sus funciones.
3. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.

3.1. Durante el uso de las instalaciones externas al centro el horario de clases será respetado de igual manera y siempre cumpliendo con las normas de funcionamiento del centro donde se impartan

4. Tratar con respeto y consideración a todos los miembros de la comunidad educativa.

4.1 Ese respeto es extensible a cualquier miembro de la comunidad educativa que pertenezca al centro, profesorado de secundaria, equipo directivo, padres,... así como el personal que pertenece a los centros externos donde se imparten clases de los ciclos

5. Estudiar con aprovechamiento, así como respetar el derecho al estudio de los compañeros.
- 6. Obligatoriedad de traer el material necesario para el aprovechamiento de las clases, siempre acorde a las normas de trabajo de cada profesor y cada materia.**
7. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un clima de estudio en el centro, respetando el derecho de los alumnos/as a la educación.
8. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales.
9. Respetar la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de todos los miembros de la comunidad educativa: alumnos/as, profesores/as, padres/madres y personal no docente.
10. No discriminar a ningún miembro de la comunidad escolar por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
11. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.
12. Cuidar y utilizar correctamente los bienes e instalaciones del centro.
12.1. Extensible este cuidado a las instalaciones donde se imparten los distintos módulos profesionales
13. Acudir al centro, limpios/as, aseados/as y correctamente vestidos/as.
14. Mantener las aulas limpias y ordenadas durante todo el curso, al igual que los pasillos y demás dependencia del centro.
15. Respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
16. Participar en la vida y funcionamiento del centro.
17. Evitar la realización de actividades perjudiciales para la salud o el incitar a ellas. Está terminantemente prohibido fumar en cualquier dependencia del centro.
18. Los alumnos/as deben permanecer en el centro durante el horario escolar. En caso de necesidad, para realizar la salida, se pedirá autorización a la dirección.
18.1. Los alumnos/as de ciclo podrán salir y entrar en el centro según lo exija el cumplimiento de su horario de actividades en el exterior. Estas salidas y entradas se sujetaran al horario del centro y a la autorización del profesorado que imparta clase en esas horas
19. Los alumnos/as sólo entrarán en las aulas en las que les corresponda dar clase, así evitaremos los posibles robos y problemas de otro tipo.
20. Los alumnos/as no permanecerán en el gimnasio cuando falte el profesor/a de

Educación Física, si hay otro grupo impartiendo clase en esta dependencia, para no perjudicar el normal desarrollo de la misma. En otro caso, el grupo de alumnos/as podrá estar en el gimnasio siempre que los profesores/as de guardia decidan permanecer allí.

21. Está prohibido el uso de teléfonos móviles en el todo el centro por parte del alumnado. Esta norma queda alterada **sólo** en el caso de que el profesorado determine utilizarlo como recurso didáctico en los grupos de 1º y 2º de bachillerato, el resto de los grupos de la ESO tiene terminantemente prohibido su uso en cualquier circunstancia.

21.1. Los alumnos/as de ciclo tienen prohibido el uso de teléfono móvil en las clases a excepción de las siguientes situaciones:

- **necesidad de uso como recurso didáctico**
- **actividades realizadas en el medio natural en las asignaturas de MTB, Caballos y**

Senderismo

- **esta prohibición se hace extensible a las instalaciones externas al centro**

21. Queda terminantemente prohibido el uso de reproductores, grabadores en el aula, cámara de fotos o cualquier aparato electrónico que reproduzca voz y/o imagen de otros.

22. No se podrán ingerir alimentos en el centro, a excepción de las horas de recreo y sólo se podrá hacer en los patios y en la cafetería.

23. Durante los recreos, los alumnos/as de Secundaria permanecerán en el patio de atrás y el pasillo que accede al mismo. Los alumnos/as de Bachillerato y Formación Profesional estarán en el patio delantero. Ningún alumno/a permanecerá en el aula o pasillo durante los recreos a no ser que la Jefatura de Estudios estime la pertinencia del cambio de situación.

24. De acuerdo al Decreto 327/2010, título I, Capítulo I, artículo 4, el alumnado de este centro tiene derecho al ejercicio de huelga a partir de 3º de ESO.

25. NORMAS DE CONVIVENCIA, DE ESTRICTO CUMPLIMIENTO, ANTE LA SITUACIÓN DE COVID:

- a. El alumno vendrá obligatoriamente a clase con la mascarilla puesta de forma correcta y en buen estado. Traerá otra de repuesto por si no se pudiese utilizar la primera.
- b. La mascarilla estará puesta de manera correcta a lo largo de toda la jornada escolar. Si el alumno se la quita y reincide en esta actitud, tras la advertencia del profesorado,

incurrirá en una falta grave que puede conllevar la expulsión de clase y las sanciones que convengan a esta situación.

c. El alumnado traerá su propio gel hidroalcohólico haciendo uso del mismo al menos cinco veces al día.

d. Cada cambio de aula que se produzca llevará aparejada la limpieza de la silla y mesa individuales con los productos habilitados para esta acción.

e. El alumnado mantendrá, en todo momento, la distancia de seguridad (1,5 m)

f. El alumnado no podrá salir en ningún momento de clase y permanecerá en su sitio esperando al profesorado. Está, por tanto prohibida la salida de clase sin permiso explícito del profesorado.

El alumnado ocupará en el recreo el espacio que haya sido reservado a su grupo sin abandonar este lugar.

f. El alumnado seguirá, en todo momento, las instrucciones dadas por el profesorado y conserjes.

A. OBJETIVOS QUE EL PLAN DEBE ALCANZAR EN CADA CURSO ACADÉMICO.

Este centro se propone la consecución de los siguientes objetivos con respecto al eje vertebral de la convivencia y la sociabilización:

- Impulsar el funcionamiento del Plan de Convivencia, su seguimiento y evaluación como instrumento estratégico para mejorar la convivencia.
- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa acerca de la importancia del desarrollo de determinadas estrategias emocionales que permitan mejorar la sociabilidad y la asertividad del alumnado.
- Adoptar una *perspectiva proactiva* en la gestión de la convivencia, convirtiendo así la resolución de un conflicto actual en prevención de un conflicto futuro.
- Garantizar la participación activa de todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Velar por la igualdad de trato en todos los procesos y ámbitos de relación para prevenir la violencia de género, los comportamientos xenófobos y otras situaciones de trauma psicológico- social.
- Proponer actividades a toda la comunidad educativa que fomenten las actitudes positivas y la educación en valores.
- Recoger inquietudes, sugerencias y propuestas para la mejora de las relaciones.
- Establecer un protocolo de actuación ante las necesidades y conflictos de la vida

cotidiana. En este sentido, el trabajo sobre el proyecto sobre inteligencia emocional y social establece un protocolo inicial ante el alumnado con sanciones leves en el aula de convivencia que aparece ampliamente desarrollado en el documento al que ya nos hemos referido.

- Detectar posibles casos de violencia entre iguales y poner en práctica inmediatamente las medidas acordadas.
- Recabar información sobre el desarrollo de la convivencia en otros ámbitos y los recursos disponibles en el entorno.
- Promover colaboración con otras instituciones para fortalecer el impulso hacia una convivencia positiva y la cultura de la cooperación.
- Facilitar la mediación mediante la creación de un conjunto de mediadores y mediadoras, primero en el ámbito de la comunidad de alumnos y alumnas y, después, de toda la comunidad educativa.
- Gestión del programa mediante un/a coordinador/a de Convivencia

B. NORMAS DE CONVIVENCIA Y SITUACIONES DE DERECHO A LA NO ASISTENCIA.

La norma que, seguidamente, exponemos es un documento que, como el propio Proyecto educativo, es público y está a mano de toda la comunidad educativa.

De acuerdo al *Decreto 327/2010*, título I, Capítulo I, artículo 4, el alumnado de este centro tiene derecho al ejercicio de huelga a partir de 3º de ESO. No obstante, para ejercitar dicho derecho, los delegados/as de cada curso, pertenecientes a los niveles académicos indicados, presentarán con cuarenta y ocho horas de antelación ante la Jefatura de Estudios, un documento con los nombres, apellidos, firmas y DNI de los alumnos/as que deseen acudir a la huelga. Además, deberán adjuntar fotocopia de la convocatoria de dicha huelga que deberá estar convocada por un organismo con representación oficial reconocida. El alumnado que no desee ejercitar ese derecho permanecerá en clase toda la jornada escolar atendido por el profesorado correspondiente, el cual impartirá su clase con normalidad. Existe un protocolo normalizado de este derecho del alumnado incluido en el *ROF* del centro y de pleno conocimiento por los representantes legales del alumnado. En caso de que el protocolo no haya sido seguido y, atendiendo a los problemas que puedan surgir en la comunidad escolar durante esos días, la Dirección se reservará las medidas aplicables.

C. COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

La Comisión de Convivencia del *IES Alto Conquero* está formada por el Director que ejerce la presidencia, el/la Jefe de Estudios, dos miembros del profesorado, dos padres/madres y dos miembros del alumnado, pertenecientes todos y todas al Consejo Escolar del centro.

Sus competencias son las siguientes:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos/as y alumnas.
- Mediar en los conflictos planteados.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el instituto.
- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.
- La Comisión de convivencia se reunirá cada vez que el director lo solicite por temas disciplinarios y al menos, una vez al trimestre. En dichas reuniones trimestrales se realizará el seguimiento y supervisión del Plan de Convivencia. A ellas asistirá la orientadora del centro y el profesor/a responsable de la coeducación. Las conclusiones que se derivan de cada reunión serán notificadas al Consejo Escolar.

D. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

- Finalidad y objetivos del aula de convivencia

Existe un aula de convivencia para el tratamiento individualizado del alumnado que se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas cuando se considere que esta medida puede servir para mejorar su conducta.

En acuerdo de ETCP, el alumnado que se beneficiará de la atención en el aula será aquel que infrinja de una manera evidente las normas de convivencia en el aula y mantenga actitudes

disruptivas en la misma.

Será atendido por el profesorado de guardia voluntario durante las horas lectivas y los momentos de recreo.

Se favorecerá un proceso de reflexión por parte de cada alumno/a que sea atendido en la misma acerca de las circunstancias que han motivado su presencia en ella, de acuerdo con los criterios del Departamento de Orientación y se garantizará la realización de las actividades formativas que determine el equipo docente que atiende al alumno/a.

Para que el alumnado que se encuentre en el aula de convivencia realice dichas actividades formativas, previamente, el profesorado de su equipo educativo habrá facilitado el material correspondiente a cada asignatura. Por ello, el profesorado, perteneciente al equipo educativo, deberá atender y comprobar, con el tiempo suficiente, las necesidades curriculares del alumnado sancionado para que no se produzca ningún detrimento durante su estancia en el aula de convivencia. Por otro lado, se ha creado un *banco de materiales curriculares*, ubicado en la sala del profesorado del centro en un armario específico, y que ha sido elaborado por los distintos departamentos didácticos del centro en caso de que el profesorado de guardia compruebe la necesidad de su utilización. Finalmente, el alumnado sancionado entrará en el programa de entrenamiento de la inteligencia emocional, de tal manera que, el Departamento de Orientación, indicará qué materiales referidos a este proyecto deberá realizar. En este caso, queda totalmente reservada la privacidad de la información que el alumnado ofrezca, quedando esta información para un tratamiento personalizado y profesional en las únicas manos del Departamento de Orientación.

En este curso 21-22 hemos mejorado el espacio ocupado para este fin, tal y como considerábamos el año pasado. Finalmente, en el actual ROF del centro se encuentra un protocolo de uso que debe ser respetado por toda la comunidad educativa.

- **Criterios y condiciones para la atención del alumnado en el aula de convivencia.**

Consideramos sumamente importante que el aula de convivencia cuente con la presencia y el asesoramiento de educadores sociales ya que se intenta la modificación de la conducta del alumnado con un bajo grado de disciplina y con actitudes negativas.

- Como consecuencia de una conducta contraria a las normas de convivencia que pueda impedir el ejercicio del deber a estudiar al resto del alumnado, el profesorado implicado podrá enviar al alumno/a a

dicha aula durante la hora en cuestión y con su correspondiente tarea. Para ello, solicitará al profesorado de guardia que custodie al alumno/a en dicho tiempo. El profesorado que ha puesto la sanción informará a la familia mediante la vía telefónica o *PASEN*. Posteriormente, lo deberá anotar en el *parte de incidencias* del grupo que se encuentra en la sala de profesores.

Asimismo tendrá la obligación de comunicarlo al tutor/a y a la Jefatura de Estudios.

- Otra de las situaciones que conllevan la permanencia del alumnado en el aula de convivencia se derivan como consecuencia de:
 - Incorrecciones y desconsideraciones hacia otros miembros de la comunidad educativa.
 - Causar daños a las pertenencias del instituto o de los demás miembros del centro o por acumulación de faltas leves, el jefe de estudios podrá enviar al alumno/a al aula de convivencia durante determinadas horas de clases y/o recreos por un período máximo de tres días.
 - Como consecuencia de faltas de conducta gravemente contrarias a las normas de convivencia, el Director podrá enviar al alumno/a al aula de convivencia durante determinadas clases por un periodo superior a tres días lectivos e inferior a tres semanas. Si la consideración de la falta así lo requiere, la sanción será de expulsión domiciliaria. En todos los casos el profesorado implicado debe proponer al alumnado la tarea que debe realizar y comenzara la aplicación de todos los protocolos ya señalados arriba.

El director entrará en contacto con la familia del alumno/a a fin de informarle del número de días y número de horas al día que dicho/a alumno/a será atendido/a en el aula de convivencia, así como las actividades formativas que realizará.

E. MEDIDAS QUE SE APLICARÁN EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, REGULAR Y RESOLVER CONFLICTOS.

- Medidas preventivas y detectoras:

En todo momento, la Comunidad Educativa debe ser consciente de la necesidad de crear un clima de trabajo agradable que favorezca al máximo el rendimiento y el aprovechamiento

académico. La convivencia armónica y el adecuado clima escolar no son sólo un requisito, sino también una finalidad de la educación. Durante el uso de espacios comunes (patios, aulas, departamentos, sala del profesorado...) se evitarán cualquier tipo de comentarios ofensivos, intolerantes o que falten a la verdad sobre hechos realizados por cualquier miembro de la comunidad educativa durante su labor académica y los que afecten a la dignidad de las personas, pues existen los foros adecuados para expresar cualquier discrepancia laboral o de otro tipo.

- *Actividades destinadas a facilitar la integración y la participación del alumnado:*
 - *Para el alumnado que se matricula por primera vez y considerando que el tránsito de la educación primaria a la secundaria supone un cambio significativo para el alumnado y para la familia en general, se realizarán las siguientes actividades:*
 - a) *Reunión de la Dirección del centro con las familias.* Como vimos, anteriormente, dicha reunión tendrá lugar durante el tercer trimestre del curso anterior. Igualmente, esta reunión tiene su pareja en la que tiene lugar, por las mismas fechas, en nuestro colegio de referencia.
 - b) Se lleva a cabo el *Programa de Tránsito* realizando reuniones con el centro de primaria adscrito y coordinando así la formación de grupos, la elección de optativas y la participación del alumnado en el programa bilingüe, así como la información de los alumnos/as con NEE o con cualquier otra problemática...
 - *Para que el alumnado conozca las normas de convivencia:*
 - a) El día de la presentación en el centro el equipo de tutores y tutoras pondrá en conocimiento de todo el alumnado los aspectos más relevantes de las normas de convivencia del centro.
 - b) Se destinarán las primeras sesiones de tutoría al estudio de las normas de convivencia del centro así como a la elaboración de las reglas particulares de cada aula. Será responsable de ello el tutor/a, con la colaboración del Departamento de Orientación.
- *Actividades encaminadas a favorecer la relación de las familias con el centro educativo.*
 - Durante el mes de octubre el tutor/a celebrará una reunión con los/las tutores/as legales correspondientes. En ella se expondrán las normas de convivencia, horario escolar del alumnado, horario del centro y del calendario escolar y de evaluaciones. Asimismo se informará de la marcha del grupo como tal. Se realizarán en el aula correspondiente al grupo y será responsable de ella el tutor/a en colaboración

con el departamento de Orientación.

- Las familias tienen que elegir un delegado/a de padres/madres por curso y grupo. Dicha elección se realizará en la reunión anteriormente citada. El/La delegado/a de padres y madres, en los casos en que así se establezca, podrá mediar en la resolución pacífica de los conflictos que puedan suceder entre el alumnado o los padres y madres y otros miembros de la Comunidad Educativa.
 - El AMPA programará una reunión a principios de curso en la que informará a todos los padres y madres de las actividades que organiza en el centro así como de sus respectivos horarios. A esta reunión acude el Equipo Directivo para informar y resolver todas las dudas que presenten los padres. Asimismo recogerá información de todas las inquietudes y proyectos con el objeto de colaborar con la asociación.
 - Se animará a las familias a impartir charlas al alumnado en las horas de tutoría sobre temas que puedan dominar como los referentes a sus propias ocupaciones (médicos, abogados, funcionarios, historiadores, industriales...)
- *Actividades dirigidas a la sensibilización frente al acoso e intimidación entre iguales.*
- Los casos de acoso e intimidación entre iguales son difíciles de detectar, pudiendo permanecer ocultos durante tiempo, hecho que no hace más que agravar la situación siendo cada vez más complicada su resolución. Por otro lado, el alumnado implicado no se atreve a ponerlos en conocimiento de sus familias, sus profesorado o a la propia directiva. Por ello, hemos considerado oportuno como buena medida preventiva o detectora de conflictos la colocación de un buzón en el que el alumnado puede denunciar de forma anónima, hechos de este tipo. Será responsabilidad de jefatura y del departamento de Orientación el control de la información de dicho buzón.
- A partir de la información recogida en el buzón, o por la propia información desprendida de los testimonios del alumnado, el Departamento de Orientación junto con la directiva y los miembros necesarios de la Comunidad Educativa llevarán a cabo actuaciones específicas para resolver el problema en cuestión. En los casos que se consideren evidentes se abrirá un protocolo de actuación con respecto a la normativa vigente, *Instrucciones de 11 de enero de 2017 de la dirección general de participación y equidad en relación con las actuaciones específicas a adoptar por los centros educativos en la aplicación del protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar ante situaciones de ciberacoso.*

- Se programarán actividades de sensibilización para trabajar en la hora de tutoría. Dichas actividades se recogen en el Plan de Acción Tutorial y Plan de Igualdad. Serán responsables de ellas el tutor/a del grupo en colaboración con el profesorado, coordinador/a del Plan de Igualdad y el Departamento de Orientación.

o *Protocolo de detección y actuación ante posibles casos de violencia de género.*

Cuando se detecte un posible caso de violencia de género, se seguirá estrictamente lo especificado en el *Anexo III de la Orden de 20 de junio de 2011*.

Esta violencia comprende cualquier acto de violencia basada en género que tenga como consecuencia, o que tenga posibilidades de tener como consecuencia, perjuicio o sufrimiento en la salud física, sexual o psicológica de la mujer, incluyendo amenazas de dichos actos, coerción o privaciones arbitrarias de su libertad, tanto si se producen en la vida pública como privada. Puede tratarse de violencia física, psicológica o de tipo sexual.

El protocolo que se seguirá ante un caso o posible caso de violencia de género comprende los siguientes pasos:

1. *Identificación y comunicación de la situación.* Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de violencia de género ejercida sobre una alumna, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del director o directora del centro, o en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.
2. *Actuaciones inmediatas.* El equipo directivo se reunirá con el tutor o tutora del alumnado afectado, la persona responsable de coeducación y la persona o personas responsables de la orientación en el centro, para recopilar toda la información posible sobre el presunto acto violento, analizarla y valorar la intervención que proceda. La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas. Se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.
3. *Medidas de urgencia.* En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas oportunas para garantizar la seguridad de la alumna, así como medidas de apoyo, y medidas cautelares con el agresor, si es alumno del centro, considerándose la no asistencia al centro, si el caso lo requiere.

4. *Traslado de información a las familias o responsables legales del alumnado.* El tutor o tutora o la persona o personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del director o directora del centro, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado.
5. *Traslado de información al resto de profesionales que atienden a la alumna víctima de violencia de género.* Si lo estima oportuno, el director, con las reservas debidas de confidencialidad, protección de la intimidad de los menores afectados y de la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado o a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).
6. *Recogida de información de distintas fuentes.* El director recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes relacionadas en el citado Anexo III.
7. *Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.* En el caso de que la persona o personas agresoras sean alumnos del centro, una vez recogida y contrastada la información, se procederá a las correcciones de las conductas contrarias a la convivencia y medidas disciplinarias, según lo establecido en el *Plan de convivencia* del centro. Estas correcciones se registrarán, según lo establecido en el artículo 12.1 de la *Orden de 20 de junio de 2011*.
8. *Comunicación a la comisión de convivencia.* El/La director/a trasladará el informe realizado tras la recogida de información y, en su caso, de las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro.
9. *Comunicación a la inspección educativa.* El/La directora/a remitirá al Servicio Provincial de Inspección de Educación el informe, sin perjuicio de la comunicación inmediata, tal y como se establece en el paso 2 de este protocolo.
10. *Medidas y actuaciones para definir.* El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona responsable de coeducación, y la Orientadora, definirá un conjunto de medidas y actuaciones a realizar mediante un tratamiento individualizado, con la alumna víctima y con el alumno agresor, y si el caso lo requiere, con los compañeros/as, y con las familias o responsables legales. De manera complementaria, se llevarán a cabo actuaciones de

sensibilización para el resto del alumnado. El Anexo III detalla los diferentes tipos de actuaciones que se podrán llevar a cabo.

11. *Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado* de las medidas y actuaciones llevadas a cabo, observando en todo momento la confidencialidad en el tratamiento del caso.
12. *Seguimiento del caso por parte de inspección educativa* de las medidas y actuaciones aplicadas.

Todo este procedimiento aparece sistematizado en el conjunto de documentos enviados por la Inspección de la Delegación Territorial tras la reunión de equipos directivos de la zona III: Huelva-Andévalo de 12 de septiembre de 2018.

- *Protocolo de actuación sobre identidad de género*

Con el fin de proteger el ejercicio de los derechos de nuestro alumnado y de evitar cualquier discriminación por motivos de identidad de género, se seguirán las pautas establecidas en el Anexo VIII de la *Orden de 28 de abril de 2015 (Protocolo de actuación sobre identidad de género en el sistema educativo andaluz)* con el objeto de atender adecuadamente al alumnado no conforme con su identidad de género.

- *Medidas de carácter organizativo destinada a la vigilancia del centro en tramos horarios conflictivos*

- Durante los recreos se efectuarán guardias en patios y pasillos. Cuando toque el timbre musical para el recreo, el profesorado que esté impartiendo clase desalojará el aula antes de abandonarla, facilitando de esta manera la labor del profesorado de guardia de recreo. El alumnado de secundaria y bachillerato no podrán permanecer ni en el aula ni en los pasillos durante dicho período de tiempo (En el caso del alumnado de 2º de Bachillerato dadas las razones de espacio y la posibilidad de dedicar más tiempo al trabajo podrán permanecer en el aula propia durante los recreos). Será responsabilidad del profesorado de guardia de recreo el cumplimiento de dicha medida.

- Los cambios de clase estarán vigilados por el profesorado de guardia entrante. Este período de tiempo debe reducirse al máximo siendo el suficiente para que tanto el alumnado como el profesorado pueda realizar sus respectivos cambios de material y/o aula. Debe procurarse que el alumnado no permanezca en los pasillos durante el intercambio de clase. Conseguiremos así que los cambios de aulas se puedan realizar

de forma rápida y fluida. Será responsabilidad del profesorado de guardia entrante la consecución de dichas medidas; por tanto, las guardias comienzan al finalizar la hora anterior.

En el curso actual, se ha zonificado el centro para crear espacios burbuja y, estas medidas, hacen más necesaria la intervención de las guardias y anulan, momentáneamente, las normas establecidas más arriba.

- **Regulación y resolución de conflictos.**

O *Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia.*

▪ *Ámbitos de las conductas que se deben corregir.*

1. Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el instituto, tanto en el horario lectivo como en el dedicado al transporte escolar y a las actividades complementarias y extraescolares.

2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

▪ *Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción.*

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por los institutos conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:

- a. Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- b. La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c. Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
- d. Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e. Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f. La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- g. Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

2. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, si este es mayor de edad, o por sus padres, madres o representantes legales, si es menor de edad. En caso de justificación escrita firmada por los padres/madres o tutores/as legales de los alumnos/as menores de edad, o por los alumnos/as mayores de edad, deberá ser presentada ante el tutor/a y los profesores correspondientes utilizando modelo oficial que se facilitará al alumnado por el tutor/a. También puede utilizarse *PASEN* como vía idónea de justificación de las faltas de asistencia.

Si el alumno/a faltase a una o varias clases y tuviese que realizar uno o varios exámenes durante su ausencia, se le repetirá el examen o exámenes y será suficiente para ello con la justificación mencionada en el párrafo anterior.

Si ocurriese una segunda o más veces, coincidiendo también con la realización de exámenes, el profesorado que lo desee puede comprobar la veracidad de la justificación conforme al criterio reconocido por el centro mediante la normativa establecida por el ETCP y recogido, igualmente, en el ROF.

Cuando haya que repetir un examen a un alumno/a por falta justificada, se hará en las condiciones que el profesor/a establezca pero, siempre, antes de finalizar la evaluación correspondiente.

Por último, si la falta justificada se produjese el día o los días donde se celebrasen exámenes finales, ordinarios en mayo o junio o extraordinarios en septiembre, de cualquier asignatura, el alumno/a deberá presentar no sólo la justificación firmada por padre, madre o tutor legal, o por el alumno/a si es mayor de edad, sino que tendrá que adjuntar certificado oficial correspondiente que avale tal justificación.

3. Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, el plan de convivencia establecerá el número máximo de faltas de asistencia por curso o materia, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado. Ahora bien, no se recomienda más un 20 por ciento de faltas injustificadas en los distintos cursos de Grado Medio y Superior (en el caso de los ciclos de FP, como ya se señaló más arriba no existe una distinción entre faltas justificadas e injustificadas a efectos de la consecución de la evaluación continua). Si esto ocurriese, el alumno/a podría perder su derecho a la evaluación continua. En estos casos, el profesorado-tutor debe haber advertido por escrito y con el

registro administrativo correspondiente a las familias o al propio alumnado si es mayor de edad de las ausencias computables. En caso, de que no exista una justificación adecuada el alumnado, que esté en esta situación, perderá el derecho a la evaluación continua aunque mantendrá su derecho a un examen en convocatoria extraordinaria.

4. Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

▪ *Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.*

1. Por la conducta contemplada en la sección anterior a., se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará que:

- a. El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.
- b. Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el profesorado implicado y/o el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna mediante la vía telefónica o PASEN. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el parte de incidencia del correspondiente grupo.

2. Por el resto de las conductas recogidas, en el primer apartado, distintas a la prevista en el punto a., podrán imponerse las siguientes correcciones:

- a. Amonestación oral.
- b. Apercibimiento por escrito.
- c. Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria.
- d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

- e. Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos.

Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Si el alumno/a regresase al centro después del período de expulsión sin haber realizado las tareas, se le enviará al aula de convivencia bajo la supervisión del profesorado de guardia y permanecerá allí hasta haberlas terminado.

3. Las actividades formativas que se establecen en la letra d. del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia.

- o *Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.*

1. Será competente para imponer la corrección prevista en la sección anterior, punto 1, el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.

2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en la sección anterior, punto segundo:

- Para la prevista en la letra a., todos los profesores y profesoras del instituto.
- Para la prevista en la letra b., el tutor o tutora del alumno o alumna.
- Para las previstas en las letras c. y d., el jefe o jefa de estudios.
- Para la prevista en la letra e., el director o directora, que dará cuenta a la comisión de convivencia.

- o *Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección.*

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el instituto las siguientes:

- a. La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c. El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna, producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
- d. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- e. Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u

homófoba, o se realizan contra alumnos/as o alumnas con necesidades educativas especiales.

- f. Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h. Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del instituto, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- i. La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del instituto a las que se refiere la sección anterior.
- j. Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
- k. El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

2 Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el instituto prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

- *Medidas disciplinarias aplicables a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.*
 - 1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en la sección anterior, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:
 - a. Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o alumna o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.
 - b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del instituto por un período máximo de un mes.
 - c. Cambio de grupo.
 - d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la

- suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- e. Suspensión del derecho de asistencia a todas las clases y al centro de enseñanza durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- f. Cambio de centro docente.
2. Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia.
3. Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra e) del apartado 1, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.
- *Órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.*
- Será competencia del director o directora del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en la sección anterior, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.
- *Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias.*
- *Procedimiento general.*
1. Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Plan, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.
- Cuando la corrección o medida disciplinaria que se imponga sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.
- Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c., d. y e. de la primera sección referida a la infracción de las normas de convivencia, deberá oírse al profesor o profesora o al tutor o tutora del alumno o alumna.
2. Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutadas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna.

3. Los profesores y profesoras y el tutor/a del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia.

En todo caso, quedará constancia escrita en el parte de incidencia y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

o *Medidas disciplinarias para los casos de violencia de género.*

En cuanto a la aplicación de correcciones y medidas disciplinarias para los casos de violencia de género, se aplicará lo que corresponda según lo indicado en los puntos referidos a esta infracción, dando prioridad a medidas que incluyan actividades formativas encaminadas a la reeducación y la reflexión sobre la acción o acciones que hayan tenido lugar. Para el diseño de estas actividades se contará con el apoyo del Departamento de Orientación y el/la responsable del Plan de Igualdad del centro.

o *Reclamaciones.*

1. El alumno o alumna, así como sus padres, madres o representantes legales, podrá presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso.

En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno o alumna.

2. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas de los alumnos/as y alumnas a que se refiere la sección de *infracción grave de las normas de convivencia*, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representante legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la *Ley Orgánica 2/2006*, de 3 de mayo. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

o *Procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria del cambio de centro.*

▪ **Inicio del expediente.**

Cuando presumiblemente se haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia que pueda conllevar el cambio de centro del

alumno o alumna, el director o directora del instituto acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

▪ **Instrucción del procedimiento.**

1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del instituto designado por el director o directora.
2. El director o directora notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a su padre, madre o representantes legales en caso de ser menor de edad, la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor o instructora, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.
3. El director o directora comunicará al servicio de inspección de educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.
4. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor o instructora pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a su padre, madre o representantes legales, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

▪ **Recusación del instructor.**

El alumno o alumna, o su padre, madre o representantes legales en caso de ser menor de edad, podrán recusar al instructor o instructora. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora del centro, que deberá resolver previa audiencia al instructor o instructora, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la *Ley 30/1992*, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

▪ **Medidas provisionales.**

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el instituto, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director o la directora por propia iniciativa o a propuesta del

instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

▪ **Resolución del procedimiento.**

1. A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o directora dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días.

2. La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:

- a) Hechos probados.
- b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
- c) Medida disciplinaria.
- d) Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

▪ **Recursos**

Contra la resolución a que se refiere la sección anterior se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la *Ley 30/1992, de 26 de noviembre*. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

○ *Procedimiento para la recogida de incidencias en materia de convivencia.*

Para dar una mayor accesibilidad al alumnado se instalará en un lugar accesible al mismo un buzón para la denuncia anónima de casos de acoso, maltrato, etc.

También, funciona para cada grupo una *Hoja de Incidencias* elaborada por Jefatura de Estudios. El material constará de una hoja por grupo:

La *hoja de incidencia mensual*. Se colocará en el casillero correspondiente al grupo ubicado en la sala de profesores/as. En ella el profesorado implicado anotará las incidencias significativas que durante su clase ha habido. Deberá indicar asimismo el nombre del alumno/a, la fecha y la forma en que se ha comunicado dicha incidencia a los representantes legales. Será responsable de rellenarla el profesor/a

implicado y estará a disposición de la dirección del centro.

- **Funciones de los delegados y delegadas de grupo y centro**

1. El alumnado de cada clase elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado y una delegada de clase, los cuales se repartirán las tareas que se realizarán de forma igualitaria y consensuada.

Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

El delegado y la delegada son los representantes del alumnado de un grupo, por lo tanto, en los conflictos que se produzcan en el grupo, deben actuar como transmisores de las opiniones del alumnado y como portavoces de los alumnos/as ante el tutor/a y el resto del profesorado del grupo. Por ello, es importante que el tutor/a del grupo informe adecuadamente al alumnado de las funciones del delegado y la delegada *antes de que se lleve a cabo su elección*, con la finalidad de que el alumnado sea consciente de la importancia de su función y de las responsabilidades que se adquieren con este nombramiento. El alumnado delegado podrá participar en las sesiones de evaluación como aparece recogido en este proyecto en el apartado correspondiente.

2. Cuando en un grupo existan conflictos de carácter colectivo entre el alumnado, el tutor/a deberá diseñar un plan de actuación: podrá adoptar entre otras medidas:

- La realización de actividades sobre cuestiones como: la igualdad de sexo, el respeto a los demás, la lucha contra la xenofobia, etc.; todas estas actividades se llevarán a cabo con el asesoramiento del/la orientador/a del centro. Además, ante una situación de conflicto, el tutor/a procurará la colaboración del delegado/a del grupo de la siguiente forma:

- Discutirá personalmente con él/ella sobre la situación del grupo, recabando su opinión y la del alumnado del grupo.
- Buscará su implicación como mediador/a, haciendo que participe en reuniones con los alumnos/as implicados, o bien, si la reunión es de la totalidad del grupo – en la hora de tutoría – le otorgará un papel destacado en las intervenciones.
- Además, si es necesario reunir al equipo docente del grupo, el/la delegado/a podrá asistir a dicha reunión en su totalidad o parcialmente para exponer su

punto de vista sobre la problemática.

3. Cuando en un grupo existan conflictos de carácter colectivo entre el alumnado y uno o más profesores/as, el tutor/a del grupo en sus actividades de mediación procurará la colaboración del delegado/a del grupo de la siguiente forma:

- Discutirá personalmente con él/ella sobre la situación del grupo, recabando su opinión y la del alumnado del grupo. En la hora de tutoría, en la que se trate dichos problemas, le otorgará un papel destacado en las intervenciones.
- Además, si es necesario reunir al equipo docente del grupo, el delegado/a podrá asistir a dicha reunión en su totalidad o parcialmente para exponer su punto de vista sobre la problemática.
- Para más información sobre este apartado se puede ir al ROF del centro, en el cual este punto también está desarrollado.

4. En el caso, de que los problemas surjan en el ámbito del centro, el/la delegado/a de centro, escogido de manera democrática entre el cuerpo de delegados y delegadas de clase, se convertirá en un/a interlocutor/a válido/a ante el profesorado, el equipo de tutores/as y el propio equipo directivo.

• **Elección y funciones del delegado/a de los representantes legales del alumnado.**

1. En la reunión colectiva de inicio del curso que el tutor/a celebrará con los padres y madres de los alumnos/as, se elegirá un delegado de padres/madres. Antes de la realización de la elección, el tutor/a explicará cuáles son las funciones principales que se le asignan.
2. La Dirección del Centro creará un cauce de comunicación que posibilite el intercambio de opiniones entre los padres/madres del grupo y el delegado/a de este sector.
3. En caso de conflictos entre el alumnado del grupo que sean considerados de especial gravedad, el tutor/a podrá plantear reuniones con los padres y madres de los alumnos/as implicados, en las que podrá contar con el asesoramiento del/la orientador/a del centro; a dichas reuniones, podrán asistir -si el tutor/a lo considera conveniente- el alumnado implicado. También participará en dichas reuniones el/la delegado/a de padres/madres, el cual podrá colaborar en la solución de dichos conflictos con la aportación de un punto de vista neutral.

4. En caso de conflicto entre alumnos/as y una parte o la totalidad del equipo educativo, el/la tutor/a podrá celebrar reuniones con el delegado/a de padres y madres, si lo estima oportuno, en las que éste actuará como portavoz de los puntos de vista de los tutores/as legales sobre dicho conflicto.
5. Cuando se planifiquen en un grupo actividades encaminadas a la resolución de los conflictos del grupo, el/la tutor/a podrá solicitar, si lo estima necesario, al delegado/a de padres su colaboración en la planificación y realización de dichas actividades.
6. El/la delegado/a de padres y madres podrá -en su calidad de representante de los padres del grupo de alumnos/as- ponerse en contacto con la Comisión de convivencia (previa comunicación al tutor/a del grupo) para informar a la comisión de los puntos de vista de los padres/madres sobre conflictos concretos o bien para dar a conocer a la Comisión cualquier hecho relacionado con dichos conflictos.
7. El/la delegado/a podrá ponerse en contacto con la Dirección del centro o con el/la Orientador/a para plantear la realización de actividades sobre convivencia o para plantear las sugerencias que considere oportunas.
8. Es deseable que el/la delegado/a de padres y madres forme parte de la Asociación de Madres y Padres del Instituto o, al menos, que esté en contacto con dicha Asociación

(Los formatos de **Actas** de elección de delegado de grupo y de los representantes legales del alumnado están disponibles en **Jefatura de Estudios**).

12. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

A. LA FORMACIÓN EN EL PLAN DE CENTRO

1. La formación inicial del profesorado se ajustará a las necesidades de titulación y de cualificación requeridas por la ordenación general del sistema educativo y se regulará según lo recogido en el artículo 100 de la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo*. La importancia de este plan viene recogida en el *Decreto 327/2010* mediante la creación del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, cuyas funciones, recogidas en el artículo 87 del citado decreto, se centran en la detección, elaboración y coordinación de las necesidades y actividades formativas del profesorado.

El Plan de Formación será uno de los documentos que este Departamento realizará todos los años y contará con tres elementos fundamentales:

- Formación dada y coordinada por el CEP.
 - Formación establecida por los planes y proyectos de centro.
 - Autoformación, especialmente importante en los procesos de *Transformación Digital* esbozados en las *Instrucciones de 20 de septiembre, de la Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa, sobre medidas de Transformación Digital Educativa en el Sistema Educativo No Universitario de Andalucía, para el curso 2021/2022*.
2. La formación inicial del profesorado abarcará tanto la adquisición de conocimientos, como el desarrollo de capacidades y aptitudes. El componente esencial será la relación permanente e interactiva entre la teoría y la práctica y la preparación para la dirección de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de desarrollo personal del alumnado, y su objetivo final será preparar al profesorado para dar respuesta a los retos del sistema educativo que se recogen en la presente Ley.
 3. La Consejería competente en materia de educación suscribirá los correspondientes convenios con las universidades para organizar la formación inicial del profesorado.
 4. La fase de prácticas de la formación inicial del profesorado se realizará en centros docentes previamente acreditados, a estos efectos, por la Administración educativa, de acuerdo con lo que se determine.

5. Las actividades de formación permanente del profesorado tendrán como objetivo el perfeccionamiento de la práctica educativa, de forma que incida en la mejora de los rendimientos del alumnado y en su desarrollo personal y social, a través de la atención a sus peculiaridades y a la diversidad del mismo. Se fomentará entre el profesorado la realización de actividades de formación en torno a cuatro ejes fundamentales: la organización del currículo basado en Competencias clave, la educación para la igualdad y la equidad, destrezas básicas de la sociedad del conocimiento (plurilingüismo, uso de las TIC y TAC dentro de un proceso de *Transformación digital* y desarrollo del espíritu emprendedor).

B. PROCEDIMIENTO

1. El *Plan de Formación* se realizará a principio de curso siguiendo las líneas estratégicas propuestas por el *III Plan de Formación Permanente del profesorado (Orden de 31 de julio de 2014)* y teniendo en cuenta las necesidades de formación y circunstancias del año académico.

El referido *Plan de Formación* se vertebra en los siguientes ámbitos:

➤ Centros de Educación del Profesorado.

El **portal Séneca** es la red unificada de todos los **Centros de Educación del Profesorado (CEP) en Andalucía**, que facilita la búsqueda de acciones formativas dirigidas a este colectivo. Sus puntos de contacto son: [Portal Séneca/Enlaces a los CEP de Andalucía](#)

➤ Teleformación.

La Consejería de Educación y Deporte oferta cursos de formación del profesorado a través de Internet por medio de un aula virtual propia y de las pertenecientes a los centros del profesorado.

Para poder inscribirse en estos cursos debes estar registrado en Séneca, donde también aparece la información e inscripción a través de la consulta de actividades formativas:

[Consulta de actividades formativas](#)

➤ Idiomas

Los profesores y profesoras de centros públicos de la Junta de Andalucía tienen distintas opciones para adaptarse a los planes de plurilingüismo a través de cursos a distancia de la **Escuela Oficial de Idiomas**, y de estancias de inmersión lingüística en el extranjero.

[Actualización Lingüística online en la Escuela Oficial de Idiomas](#)

➤ Colaboración

Colabor@ es un entorno colaborativo de la Consejería de Educación y Deporte

destinado a la formación del profesorado andaluz. Este entorno permite compartir recursos, publicar noticias, debatir en foros, colaborar en blogs y wikis en comunidades de usuarios que comparten un entorno común de trabajo vía web: [Colabor@](#)

2 En nuestro Centro se elaborarán propuestas de formación por parte de los distintos departamentos existentes en el mismo de acuerdo a un cuestionario proporcionado por el Departamento de FEIE, que será analizado por este departamento y por el ETCP, una vez rellenados, para posteriormente remitirse al CEP, de modo que lo tenga en cuenta en la elaboración de la propuesta formativa del curso. El equipo de evaluación también lo tendrá en cuenta para la elaboración de los indicadores de calidad de la memoria de autoevaluación. En el caso de propuestas de autoformación, como grupos de trabajo o formación en centros, se comunicará también al Claustro y Consejo Escolar para pedir su autorización.

3 Las propuestas deberían incluir el sector demandante (más de un departamento, ciclos, grupos de profesores, etc.), la actividad de formación y si está requiere asesoramiento externo, si se puede realizar con recursos del Centro, nivel de prioridad y objetivo o finalidad de la acción formativa.

4 En el mes de mayo, el ETCP elaborará una valoración global de las actividades realizadas a lo largo del Curso por los distintos departamentos y será presentada al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.

5 Dicha valoración será trasladada a la Memoria final que forma parte del Plan de Autoevaluación del Centro, de tal manera que lleguen de forma correcta al Centro de Formación del Profesorado. De este modo, la autoevaluación tendrá un carácter formativo para proporcionar información para la mejora del centro, el desarrollo profesional docente, la adecuación del currículo y de la organización escolar al contexto y el uso apropiado de recursos y metodología.

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

A. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR

Partimos de la premisa que el horario general del centro se desarrollará de la siguiente forma:

- *Jornada de mañana*, de lunes a viernes, a razón de seis sesiones de 60 minutos cada una, dos antes del primer recreo, dos antes del segundo recreo y dos antes de finalizar la jornada escolar. Las clases comenzarán a las 8.15 y finalizarán a las 14.45. El recreo tendrá una duración de 30 minutos desde las 11:15 a las 11:45.

- *Jornada de tarde*, de 16:00 a 20:00. Será horario de reuniones de órganos colegiados, tutorías colectivas o individuales y actividades extraescolares y está regulada por *Orden de 3 de agosto de 2010, por la que se regulan los servicios complementarios de la enseñanza de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos, así como la ampliación de horario que complementa el Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios.*

A partir de ahí, para la confección del horario tanto lectivo (para profesorado y alumnado) como no lectivo (para el profesorado), sería necesario tener en cuenta los siguientes principios básicos:

- *Principio de globalización*; el tratamiento del tiempo debe partir del concepto de globalización para que se puedan satisfacer las necesidades de los alumnos y alumnas conjuntamente con el uso óptimo del tiempo del profesorado.
- *Principio de priorización*; La priorización es un proceso imprescindible para usar el tiempo en nuestro servicio. El tiempo lleva implícito el carácter de limitación. Por ello, ante la incompatibilidad de actividades o acciones se priorizara la actividad más relevante y satisfactoria para la educación del alumnado.
- *Principio de distribución de áreas*; es necesaria una coherente distribución de las tareas a partir del análisis del tiempo. Pasa a ser una necesidad unida a una potenciación de los procesos de dirección y de gestión, no sólo referido al profesorado sino también al alumnado y a la organización de sus trabajos y aprendizaje.

- *Principio de racionalidad y coherencia*; las concreciones temporales deben estar unidas a los criterios que se deduzcan de los objetivos educativos que fijemos y el análisis de los métodos precisados para llevarlos a cabo.
- *Principio de previsión y control temporal*; hay que prever su utilización y establecer el control sistemático que sirva de retroalimentación para poder utilizarlo a nuestro favor y no como un inconveniente. Debe provocar un proceso de disciplina y autodisciplina que no puede conseguirse sin esfuerzos y voluntades y sin planteamientos de innovación rigurosos.

Se hace necesario, por tanto, separar los horarios de profesorado y alumnado, porque están sometidos a criterios y a necesidades diferentes.

○ *Horario del alumnado*: Debe considerar una serie de criterios y se encuentra condicionado por otros recursos como el espacio, el profesorado, el contexto... Podemos analizar su elaboración a partir de ciertos principios o criterios:

-Criterios higiénicos-ecológicos:

- Nos intentaremos adecuar al tiempo de rendimiento óptimo del alumnado. Aunque cada alumno y alumna tiene su momento óptimo de trabajo, por regla general, durante las primeras horas de la mañana el alumnado está más descansado. En este caso, es necesario investigar en qué horas y días rinden mejor para intentar colocar en ese tiempo las asignaturas o las actividades que exijan más de ellos.
- La alternancia de materias que exigen intelectualmente más del alumnado con otras que no requieran de tanto esfuerzo. De esta forma los/las estudiantes pueden dosificar el esfuerzo.
- Tratamiento diferenciado según la edad del alumnado. Ya que en la duración de la jornada no podemos entrar, sí sería conveniente tener en cuenta que la recuperación física y mental es diferente según la edad.
- Tiempos de descanso que posibiliten la recuperación del alumnado y permita la interactividad entre alumnado y de éste con el profesorado.
- Un currículo fragmentado en muchas materias obliga a la variedad constante de la actividad y puede romper el ritmo de trabajo y los procesos de aprendizaje. Trabajar de forma globalizada o bien con un alto grado de relación entre las disciplinas y las actividades puede ser una solución útil.

-Criterios pedagógicos:

- Considerar el tipo de metodología que se utiliza. El uso de metodologías participativas

puede implicar tiempos más prolongados de trabajo, no solamente porque requieren de más tiempo, sino también porque la implicación activa del alumnado permite que se concentren durante más tiempo en la actividad.

- Tener en cuenta la alternancia de materias que hacen uso de diferentes metodologías. Una sucesión de clases que impliquen el uso de metodologías en las que el alumnado actúa de espectador hace que se reduzca progresivamente el nivel de atención de estos. En este sentido, se puede considerar alternar estas clases con aquellas que utilizan metodologías participativas.
 - Existencia de agrupamientos flexibles.
 - Facilitar el agrupamiento entre clases.
 - Posibilitar que el alumnado organice parte de su tiempo: horas de libre disposición.
 - Alteración del horario con la reducción del tiempo dedicado a cada área para la realización de pruebas en días previos al final de curso para ciertos niveles.
- Así, esta medida se plasmará en el calendario final de curso que Jefatura de Estudios establece para 2º de Bachillerato.**
- Posibilitar la atención individualizada potenciando el trabajo de más de un profesor o profesora en el aula, así como la enseñanza tutorizada por alumnado de cursos superiores.

-Criterios sociológicos:

- Condiciones que impone la normativa externa al centro.
- Necesidades organizativas del centro.
- Situaciones familiares o institucionales.

➤ *Horario del profesorado:* Para la consideración del horario del profesorado es necesario tener en cuenta la necesidad de diferenciar el trabajo individual frente al trabajo en equipo que realiza cada profesor/a. Este horario debe tener un tratamiento del tiempo del profesorado relacionado con la imprescindible distribución de labores y de responsabilidades diferenciadas.

Por otro lado, las normativas sobre conciliación laboral, reducción de jornada por diferentes criterios imponen nuevas formas del tratamiento del horario.

Dentro del horario del profesorado debemos distinguir el horario regular del horario no regular. Por tanto, nos gustaría señalar tipos de actividades complementarias que son relevantes en este proyecto educativo.

- *Actividades complementarias programadas de horario no regular:*

- Las derivadas de la atención al alumnado de intercambio y profesorado acompañante.
- Las relativas a los distintos programas de formación del centro: *Forma Joven, Plan de Biblioteca, Clásicos Escolares, Plan de Igualdad, Escuela espacio de paz...*
 - o *Objetivos para la intervención en el tiempo extraescolar*

Los objetivos principales de las actividades que se realizan en el tiempo extraescolar serán las siguientes:

- Por una parte, tendrán siempre una finalidad educativa, de manera que sirvan para desarrollar diferentes aspectos curriculares propios de una disciplina o transversales.
- Deben servir para facilitar y mejorar la comunicación y la convivencia entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.
- Potenciarán la apertura del centro al entorno.
- Procurarán la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre.
- Tendrán un objetivo de servicio.
 - o *Programas de intervención en el tiempo extraescolar:*

Los Programas de intervención serán coordinados por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE), en colaboración con la Vicedirección, los/las jefes/as de los departamentos didácticos, con la Junta de Delegados de Alumnos/as, con las Asociaciones de Alumnos/as, con la Asociación de Padres y Madres de alumnos, y con todos aquellos profesores/as, padres y madres o alumnado interesados en la organización de actividades.

Al comienzo de cada curso escolar, el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares elaborará el programa con todas las intervenciones a llevar a cabo durante el curso. Para ello, dará preferencia a aquellas que tengan que ver con los siguientes criterios:

- Promoción del currículo en todos sus aspectos, ya sea con actividades de ampliación ya sea con actividades de recuperación.
- Relacionadas con aquellos aspectos de currículo que son líneas prioritarias pedagógicas de nuestro proyecto de dirección como el fomento del bilingüismo o la actividad deportiva
- Realización por la tarde, de modo que la apertura vespertina del centro tenga

una clara utilidad y se le dé funcionalidad a las distintas instalaciones, sobre todo deportivas, que existen en el centro.

- Promoción del interés por el conocimiento de nuestra región y nuestra provincia: su realidad social, económica y cultural.
 - o *Criterios para la realización de actividades extraescolares*

Para la elaboración de las actividades extraescolares los departamentos didácticos deberán ajustarse a los siguientes criterios:

a. Requisitos para la elaboración de una actividad:

- Siempre que sea posible, la actividad extraescolar se debe ofertar a todo el alumnado de una clase, pues de esta forma se perjudica menos el desarrollo normal de la actividad académica y se evitan posibles casos de agravio comparativo.
- Como norma general se establece que el 75% del alumnado de un grupo o de una materia, deberá asistir a la actividad para que ésta pueda realizarse. En el caso de porcentajes menores deberá estudiarse con el/la jefe del DACE y Jefatura de Estudios.
- Por otro lado, se concretan unas “ratios” entre profesores y alumnado dependiendo del carácter o destino de la actividad. Así, si la actividad lleva aparejado un destino nacional se necesitará la participación de un profesor/a por cada veinte alumnos/as aproximadamente. En cambio, en el caso de los destinos internacionales, necesariamente, conllevarán la presencia de dos profesores/as como mínimo.
- En algunas ocasiones, y dependiendo del carácter de la actividad, será también la Dirección del centro quien decida qué profesor/a acompaña al alumnado en una actividad complementaria y/o extraescolar.
- Al día siguiente de la realización de una actividad extraescolar en la que se vuelva a casa por la tarde o por la noche, el alumnado participante no podrá realizar prueba oral o escrita alguna. Si la vuelta se produjese de madrugada, los alumnos/as estarían exentos de un número consensuado de horas de clase del día siguiente.
- Las actividades deben ser presentadas por el departamento correspondiente antes del día 1 de noviembre y deben incluirse en la programación del departamento. Ahora bien, excepcionalmente, si no aparecen en esta programación, deberán ser entregadas en el Departamento de Actividades Extraescolares con 20 días de antelación para que puedan ser estudiadas y valoradas. Los profesores/as responsables de la actividad deben presentar al jefe del DACE, en el mismo documento, el listado de alumnos/as

participantes para que sea conocido por la Dirección del Centro. La actividad deberá ser presentada con respecto al formato homogeneizado que el DACE al facilitado a todo el profesorado.

- La posibilidad de realización de actividades extraescolares viene también marcada por la disposición de espacios disponibles. Por ello, las actividades deben ser estudiadas detenidamente con la Vicedirección y el Departamento de Actividades Extraescolares.

b. Normas de participación del alumnado en una actividad:

- La Dirección del Centro podrá valorar la participación de un alumno/a en una actividad siempre que éste/ésta haya acumulado un número elevado de sanciones a lo largo del curso académico tal y como viene contemplado entre las medidas que se pueden aplicar al alumnado por la realización de actividades contrarias a las normas de convivencia.

c. Organización de las actividades:

- La iniciativa de las actividades propuestas por los departamentos didácticos corresponde a los propios departamentos.
- Los departamentos didácticos, a la hora de organizar sus actividades, podrán, en todo momento, solicitar la colaboración del Departamento de Actividades Extraescolares, con la finalidad de facilitar la puesta en funcionamiento de las mismas.
- Las actividades de intercambio del alumnado, puesto que están programadas con la suficiente antelación y conocimiento del profesorado, conllevan una organización especial y adaptada de los días de ausencia. Por ello, se recuerda al profesorado que no debe adelantarse materia en esos días y, con los alumnos y alumnas que no participen en la actividad, se debe aplicar un programa de repaso de conocimientos de la asignatura.
- En los días propuestos por la Administración para la celebración de determinadas conmemoraciones y actividades obligatorias, todo el alumnado participará en las propuestas programadas por la Dirección del Centro. El profesorado, por tanto, deberá suprimir los exámenes o pruebas especiales previstas para ese día.
- El horario concreto de cada actividad será publicado con la suficiente antelación para que no provoque ningún tipo de desajuste en la programación de los departamentos. Para ello, dentro del programa de digitalización del centro (Transición Digital) se aconseja la utilización de los recursos provistos por la plataforma SÉNECA.
- El profesorado implicado por su horario en la realización de las actividades programadas en

el centro, deberá permanecer con su alumnado aunque en la realización de la actividad se encuentre un ponente en el aula.

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

B. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS Y ORGANIZACIÓN CURRICULAR DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

En la elaboración de los horarios de los ciclos formativos se deberá tener en cuenta los siguientes requisitos:

○ *Criterios generales:*

- Criterio de Jefatura de Estudios (Los aplicables de forma general a la organización del centro).
- Horarios y disponibilidad de aulas.
- La utilización de recursos y espacios externos.
- Como criterio pedagógico deberá de tenerse en cuenta que hay una parte del alumnado que se desplaza desde diferentes municipios diferentes de la ciudad de Huelva al centro, por lo que, en algunos casos, existen dificultades para llevar a cabo ciertos programas curriculares a determinadas horas de la jornada escolar.
- Necesidad de agrupación por bloques de horarios a determinados módulos con alto contenido práctico.
- Disponibilidad de aulas con recursos TIC/TAC para todos los ciclos.

○ *Criterios para la organización curricular.*

Los criterios para la organización curricular de los módulos profesionales de los Ciclos Formativos de la Familia Profesional de Actividades Físicas serán los siguientes.

1. *En el ámbito normativo:*

- *Ámbito normativo-estatal*
- *LOE y LEA.*
- *RD 1538/2006* que establece la ordenación de la formación profesional del sistema educativo.
- *ORDEN de 20-12-2001* por la que se establecen convalidaciones de estudios de Formación Profesional Específica derivada de la *LOGSE (BOE 9-1-2002)*

- *LEY ORGÁNICA 5/2002, de 19 de junio*, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- *Real Decreto 2048/95 de 22 de diciembre*, BOE número 35 del 9 de febrero en el que se establecen las enseñanzas del Ciclo de Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas.
- *Real Decreto 2049/95 de 22 de Diciembre*, BOE número 35 del 9 de febrero en que se establecen las enseñanzas del Ciclo de Grado Medio de Técnico en Conducción de Actividades Físico-Deportivas en el Medio Natural.
- *Real Decreto 2048/95 de 22 de diciembre*, BOE número 35 del 9 de febrero en el que se establecen las enseñanzas del Ciclo de Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas.
- *Real Decreto 2049/95 de 22 de diciembre*, BOE número 35 del 9 de Febrero en que se establecen las enseñanzas del Ciclo de Grado Medio de Técnico en Conducción de Actividades Físico-Deportivas en el Medio Natural.
- *Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio*, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
- *Real Decreto 652/2017, de 23 de junio*, por el que se establece el título de Técnico en actividades ecuestres y se fijan los aspectos básicos del currículo.
- *Real Decreto 653/2017, de 23 de junio*, por el que se establece el título de Técnico Superior en enseñanza y animación socio-deportiva y se fijan los aspectos básicos del currículo.
 - *Ámbito normativo autonómico.*
- *Decreto 436/2008* por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la formación profesional inicial que forma parte de sistema educativo.
- *ORDEN de 29 de septiembre de 2010*, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- *Orden de 16 de julio de 2018*, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Acondicionamiento Físico. (BOJA 26-07-2018).
- *Orden de 16 de julio de 2018*, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título de Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva. (BOJA 26-07-2018).

- Orden de 16 de julio de 2018, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Actividades Equestres. (BOJA 26-07-2018).

2.-Las programaciones de aula.

El objetivo de las programaciones es trasladar al aula y por tanto al alumno la competencia profesional de los perfiles profesionales de los títulos impartidos en el centro.

-Contenidos. Son el conjunto de saberes y formas de trabajo necesarios para el ejercicio profesional de las diferentes especialidades impartidas en nuestro centro. Los contenidos de los módulos de cada ciclo se revisarán periódicamente para ofrecer al alumnado aquellos contenidos teóricos y prácticos más demandados en estos sectores, haciendo hincapié en las nuevas tecnologías, las nuevas formas de hacer y los avances que surjan.

En el caso de la Formación Profesional, la **atención individualizada y diversificada** viene dada por la *Orden de 29 de septiembre de 2010*, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía. En esta Orden, en el art.5.c., se establece el modelo de atención que queda incorporado, en los mismos términos, a este proyecto educativo:

“El departamento de familia profesional, a través del equipo educativo de cada uno de los ciclos formativos, desarrollará el currículo mediante la elaboración de las correspondientes programaciones didácticas de los módulos profesionales. Su elaboración se realizará siguiendo las directrices marcadas en el proyecto educativo del centro, prestando especial atención a los criterios de planificación y a las decisiones que afecten al proceso de evaluación, especialmente en lo referente a:

c) La determinación y planificación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias, que permitan al alumnado matriculado en la modalidad presencial la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva o, en su caso, mejorar la calificación obtenida en los mismos. Dichas actividades se realizarán en primer curso durante el periodo comprendido entre la última evaluación parcial y la

evaluación final y, en segundo curso durante el periodo comprendido entre la sesión de evaluación previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo y la sesión de evaluación final.”

-Resultados de aprendizaje. Son los *objetivos educativos a lograr en el proceso de enseñanza-aprendizaje e indica la competencia profesional que responde a las exigencias del perfil profesional de cada título.* Los resultados de aprendizaje están establecidos en el currículo.

-Actividades de enseñanza-aprendizaje. Es el *conjunto de tareas secuenciadas para alcanzar los resultados de aprendizajes.* Estas actividades se adecuarán a los contenidos y se actualizarán periódicamente para adaptarse a las nuevas exigencias. Las características principales que deben tener son las siguientes:

- Se basarán en la consecución de los resultados de aprendizaje de cada módulo.
- Serán diversas para responder a diferentes objetivos.
- Serán motivadoras.
- Permitirán la adquisición de destrezas y habilidades propias de cada perfil profesional.

-Actividades y criterios de evaluación. Son las *condiciones y requisitos para evaluar las actuaciones de los alumnos.* Los criterios de evaluación deberán estar basados en los resultados de la asistencia, el esfuerzo y el aprendizaje. Asimismo permitirán también la evaluación del proceso de enseñanza.

- **Publicitación.** Todos los departamentos didácticos y la familia profesional tendrán obligación, antes de finalizar el mes de septiembre, de hacer públicos los objetivos y los contenidos de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, las competencias clave y los procedimientos y criterios de evaluación, calificación y promoción, en el caso de la Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, y los resultados de aprendizaje, contenidos, metodología y criterios de evaluación propios de cada uno de los módulos profesionales que componen cada ciclo formativo, en el caso de Formación Profesional Inicial.

Para hacer públicos a toda la comunidad educativa todos estos

contenidos se establece el siguiente procedimiento:

- a. Los/las jefes/as de los departamentos didácticos y de la familia profesional, tras deliberar y establecer estos requisitos educativos con los miembros de su departamento, los facilitarán a la Jefatura de Estudios el centro.
- b. La jefatura de estudios revisará la idoneidad de la información y la pasará al/la coordinador/a de Transición Digital, encargado/a del mantenimiento de la página web del centro.
- c. Antes de que termine el mes de septiembre del nuevo curso académico, el/la coordinador/a de Transición Digital subirá los contenidos elaborados por los departamentos a la página web del centro.
- d. Las familias tendrán comunicación, mediante los tutores y tutoras de cada grupo, de dónde y cómo se puede acceder a esta información antes de acabe el mes de septiembre y tendrán constancia de que las familias son conocedoras.
 - *Criterios para la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto.*

La formación en centros de trabajo completa la formación del alumnado y le ofrece la posibilidad o bien de desarrollar lo aprendido en el aula en un contexto real o bien adquirir nuevos conocimientos que difícilmente pueden ser impartidos en el centro educativo.

Los criterios fundamentales que se tendrán en cuenta son los siguientes:

- Los procesos que deben ser desarrollados por el alumnado que cursa la FCT se adecuarán a los perfiles profesionales de cada título.
- Se procurará escoger empresas que ofrezcan garantías tanto en las condiciones de seguridad y prevención de riesgos laborales como en la imagen exterior que proyecten, porque representen una oportunidad en los futuros currículos del alumnado.
- La cercanía al domicilio del alumnado será otro criterio que se tendrá en cuenta, aunque según criterio del tutor y oído el alumno, se podrá considerar otra empresa a mayor distancia pero que garantice unas mejores condiciones de aprendizaje.
- Asimismo se dotará de la posibilidad de realizar estancias formativas de FCT en el extranjero acogiéndose a los planes y programas que se ofrezcan al efecto por parte

de la Consejería de Educación.

El diseño del proyecto integrado en los ciclos superiores se revisará anualmente por parte del equipo educativo para que sea representativo de las tendencias y demandas del sector, del auto-empleo y de cualquier otra circunstancia que se considere oportuna para que suponga un aliciente y otra oportunidad de auto-aprendizaje.

Finalmente, debemos señalar que el alumnado del FP realizará sus prácticas profesionales en las empresas o FCT una vez que se hayan cumplimentado las jornadas propias de cada módulo obligatorio y en los plazos establecidos y con las horas de prácticas diarias establecidas, igualmente por ley, *Orden de 28 de septiembre de 2011*, capítulo II.

En el caso de que varios alumnos o alumnas que deseen hacer su FCT en un mismo centro que no pueda ofertar prácticas para todos/as, el Departamento establecerá un protocolo de selección y adjudicación, aprobado por el Consejo Escolar del centro.

15. LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.

A. AUTOEVALUACIÓN DE CENTRO

Nuestro centro cuenta con un Equipo de Evaluación constituido por el Equipo directivo, el/la jefe/a del departamento de FEIE, un representante del profesorado, un representante del alumnado y un representante de los padres y madres de alumnos/as. Su función es la de diseñar los instrumentos e indicadores de calidad para la evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje del centro en todos sus ámbitos.

○ *Elaboración de la Memoria de autoevaluación del centro*

Según la normativa vigente, "todos los centros docentes sostenidos con fondos públicos 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". "El resultado de este proceso se plasmará anualmente en una memoria, que incluirá, asimismo, las correspondientes propuestas de mejora, cuya aprobación corresponderá al Consejo Escolar" (artículo 130.1 y 2, de la *Ley 17/2007, de 10 de diciembre*, de Educación de Andalucía).

Atendiendo al espíritu de la norma, a instancias de la inspección educativa, siguiendo las indicaciones de la dirección del centro, y para cumplir los objetivos fijados en el plan de actuación del departamento de Formación, Evaluación e Innovación educativa, se promoverá la participación de la comunidad educativa en la elaboración de la memoria.

Es por eso que el Equipo de evaluación del centro ha diseñado un *Cuestionario de autoevaluación* del centro. En el último trimestre del curso académico, se pide la colaboración de los departamentos para que, tras el debate oportuno, lleguen a una valoración consensuada (de 1 a 4) de cada uno de los ítems propuestos, en relación con los factores clave y los indicadores para la evaluación de las propuestas de mejora establecidas al principio del curso. Se pide también que indiquen a continuación los *logros y/o dificultades* observados que, en cada caso, llevan a esa valoración.

A continuación, se deben enunciar *Propuestas de mejora* o sugerencias de actuaciones que el profesorado se pueda comprometer a llevar a cabo para mejorar aspectos académicos concretos de cara al próximo curso. Los jefes de departamento harán llegar a su coordinador de área los cuestionarios, y estos al jefe/a del departamento de FEIE. El Equipo de evaluación

analizará la información aportada por los Departamentos para su valoración por el ETCP, tras lo cual se elaborará un documento definitivo para su aprobación por el Consejo Escolar y grabación en Séneca antes del 30 de junio. Es uno de los documentos fundamentales para realizar la Memoria de Autoevaluación.

Otros instrumentos para realizar la memoria de Autoevaluación son los siguientes:

- *Cuestionario de autoevaluación online para padres*, sobre diversos aspectos del funcionamiento del centro, como la información recibida, atención dispensada por tutores, dirección y profesorado en general, organización del centro y sus actividades, etc. En él se les permite hacer sugerencias y comentarios.
- *Cuestionario de autoevaluación para el alumnado*. A través del mismo conoceremos la opinión del alumnado sobre los procesos de enseñanza- aprendizaje y sobre el funcionamiento del centro, la respuesta y atención recibida del centro ante sus dudas y problemas, etc.
- **Encuestas a la Junta de Delegados/as**. A través de estas encuestas, conoceremos las inquietudes que pueda manifestar esta parte de la comunidad educativa, así como las sugerencias que pueda hacer para mejorar aspectos no sólo del proceso de enseñanza- aprendizaje del conjunto de materias que se imparten en el centro, sino sobre la convivencia entre el alumnado y con otros sectores, aspectos de educación en valores, su participación en actividades extraescolares y complementarias, necesidad de orientación, etc.
- **Cuestionarios de evaluación de funcionamiento de las clases**. Sólo se utilizarán cuando surja un problema de convivencia, sea del tipo que sea, y serán manejados por el Tutor, la Orientadora y la Dirección del centro.
- **Cuestionarios de satisfacción sobre las actividades extraescolares y complementarias para familias y para alumnado**, que permitirán ver la opinión que tiene el alumnado y sus familias sobre la incidencia que estas actividades tienen sobre ellos a distintos niveles, con objeto de poner en práctica posibles mejoras.

La autoevaluación anual. Partes A y B.

El análisis de resultados académicos, estado de la convivencia, funcionamiento de los órganos, cumplimiento de horarios, uso de instalaciones, etc. que realizan los distintos departamentos, tutores, miembros de la Dirección y los representantes del alumnado y familias, a través de los diferentes cuestionarios de autoevaluación sirven tanto para comprobar el grado de satisfacción de la labor realizada como para detectar las

insuficiencias y problemas con los que el centro se encuentra en cada curso. Dicho análisis, junto con el grado de consecución de los indicadores de calidad diseñados a principio del curso, es la base para elaborar la parte A de la memoria de autoevaluación, donde se consigna el grado de consecución de los indicadores de calidad, los logros y las dificultades.

La parte B de la memoria de Autoevaluación del centro (propuestas de mejora e indicadores de calidad para el próximo curso) se cumplimentará en el primer trimestre del curso, teniendo en cuenta los resultados de los Indicadores suministrados por la Administración y los logros y dificultades consignados en la parte A de la Memoria de Autoevaluación. Dichas propuestas de mejora son la base para elaborar el Plan de mejora, que contiene además los objetivos del Plan de centro priorizados y los indicadores de calidad.

Metodología para la elaboración de las Propuestas de mejora:

La esencia de la metodología que nuestro centro llevará a cabo para la elaboración de las propuestas de mejora es una forma de trabajo colegiada que permite a todos los miembros de la comunidad educativa la participación abierta en estructuras horizontales de funcionamiento y en igualdad de condiciones, y que fomenta el trabajo colaborativo y coordinado.

El proceso será como sigue:

- ESTABLECIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE PARTIDA.

El equipo de evaluación, formado 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 escolar, establecerá la situación de partida teniendo en cuenta:

- El informe, si existiese, de resultados establecido por la Administración.
 - La valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores que se establecieron para medir las propuestas de mejora del curso anterior y que se plasmó en la Parte A de la Memoria de autoevaluación.
 - Los resultados de las encuestas de autoevaluación de padres y alumnado.
- VALORACIÓN DE LA SITUACIÓN DE PARTIDA Y PRIORIZACIÓN DE FACTORES CLAVE.

El ETCP analizará y valorará la situación de partida y a partir de la misma, se priorizará y elegirá aquellos factores claves con respecto a los cuales se formularán posteriormente las propuestas de mejora.

- DISEÑO DE CUESTIONARIO PARA LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE MEJORA A PARTIR DE LOS FACTORES CLAVE SELECCIONADOS.

Con el fin de facilitar la elaboración de las propuestas por la comunidad escolar, el ETCP y el equipo de evaluación diseñarán un cuestionario donde aparecerán los factores clave seleccionados.

- ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS.
 - Los coordinadores de área harán llegar a los jefes de los departamentos didácticos el cuestionario para la elaboración de propuestas de mejora.
 - Los departamentos didácticos trabajarán de forma colegiada para elaborar las propuestas de mejora que consideren oportunas, teniendo en cuenta siempre que:
 - Deben ser sugerencias de actuaciones que el profesorado y/o el centro se pueda comprometer a llevar a cabo para mejorar los resultados académicos y el funcionamiento del centro, no de exponer peticiones a la administración.
 - Deben tener necesariamente una redacción clara, y ser viables, abarcables en número, conseguibles y evaluables.
- ANÁLISIS Y PRIORIZACIÓN DE PROPUESTAS.
 - Los jefes de departamento harán llegar los cuestionarios con las propuestas a sus coordinadores, que harán un primer análisis y valoración, para su presentación en la reunión de ETCP.
 - El ETCP analizará y priorizará las propuestas de mejora que más consenso susciten. Es aconsejable valorar si todas son conseguibles y se pueden llevar a cabo, o es necesario priorizar considerando cuáles son más necesarias para la mejora de los logros escolares, y dejar algunas de ellas para cursos próximos.
- CONFIGURACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PROPUESTAS. El Equipo de Evaluación del centro establecerá para cada propuesta:
 - Su temporalización. Se planificará de la forma más realista posible los tiempos de ejecución.
 - Las personas u órganos de gobierno y coordinación docente del centro que se ocuparán de su seguimiento.
 - Los indicadores de calidad que permitan ver el grado de consecución de las propuestas de mejora priorizadas. Deben describir claramente el

resultado que se pretende alcanzar en la evaluación de una determinada propuesta. Pueden ser cuantitativos y/o cualitativos. Los indicadores cuantitativos son más fáciles de controlar por su expresión numérica, pero no ofrecen una información tan completa como lo hacen los cualitativos, considerados más subjetivos.

Una vez establecidos los indicadores de calidad, así como la planificación y seguimiento de las propuestas, se comunicará toda la información al ETCP.

- Una vez configuradas las propuestas con todos sus elementos (temporalización, responsables de seguimiento e indicadores de calidad),
 - se incluirán en el Plan de Centro
 - se procederá a su grabación en Séneca en la parte B de la Memoria de Autoevaluación.

El proceso de elaboración de propuestas de mejora abarca de junio a octubre, con objeto de que el profesorado que no tiene plaza fija en el centro pueda participar en su elaboración.

Como se ha ido señalando a lo largo de este *Proyecto*, los documentos que son de obligatoria revisión y elaboración cada año serán sacados del cuerpo principal del *Proyecto* para poder ser consultados por la comunidad escolar con más facilidad. Así, el *Plan de Mejora* para el curso 2018-2019 y para los cursos siguientes hasta llegar al 2022 se introducen, necesariamente, en el apartado correspondiente de la plataforma SÉNECA y se publicarán como anexos anuales del *Proyecto de Centro* en la página web del IES ALTO CONQUERO.

16. LOS CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO Y ORIENTADOS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR DEL ALUMNADO.

A. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO.

En principio la concreción de los itinerarios de ESO y bachillerato queda normalizada mediante la *Orden de 15 de enero de 2021*.

Por otro lado, los principios generales que deben seguirse en la distribución del alumnado en los diferentes grupos son los siguientes:

- a. En cada curso académico, se procurará, de acuerdo al espacio del que el centro dispone, organizar los diferentes grupos de alumnos/as de tal modo que en cada grupo haya alumnos y alumnas con diferentes grados de desarrollo de las capacidades de aprendizaje y de rendimiento escolar. Por lo tanto, no consideramos procedente distribuir a los alumnos/as en diferentes grupos de acuerdo con su rendimiento escolar o con sus capacidades.
- b. Se procurará distribuir al alumnado de cada nivel de forma equilibrada en lo referente al número de alumnos/as, de modo que no haya unos grupos muy numerosos y otros con pocos alumnos/as.
- c. En el caso de que en un mismo curso haya dos o más grupos de la misma materia optativa, se procurará distribuir a los alumnos de forma que los grupos de esa optativa tengan aproximadamente el mismo número de alumnos/as.
- d. A la hora de organizar los grupos de 1º de ESO se tendrán en cuenta los datos proporcionados por los colegios de procedencia del alumnado en las reuniones de tránsito escolar.
- e. Se procurará distribuir al alumnado con materias pendientes y repetidores entre los diferentes grupos de un mismo nivel, de modo que los alumnos y alumnas con materias pendientes y repetidores/as no se acumulen en ninguno de los grupos.

No obstante, la aplicación de estos principios generales de organización de los agrupamientos de alumnos/as se ve fuertemente condicionada por la gran optatividad de

las enseñanzas de la educación secundaria obligatoria y post-obligatoria y por las características específicas de las enseñanzas que se imparten en nuestro centro. Por lo tanto, a la hora de establecer la estructura de los grupos de alumnos/as del centro, aunque se partirá de los principios organizativos antes mencionados, estos se cumplirán en la medida en que los condicionamientos organizativos lo permitan. Los **condicionamientos** a los que se hace referencia son los siguientes:

a. *Los programas de bilingüismo.* Nuestro centro es un centro bilingüe. Existe una línea en el idioma francés y otra en el idioma inglés en la educación secundaria obligatoria, así como en Bachillerato. Desde el curso 2013-2014 se ofrece en Bachillerato la posibilidad de cursar el programa de doble titulación “Bachibac” (*Bachillerato-Baccalauréat*). Por otra parte, desde el curso 2011-2012, el instituto cuenta con una línea de bilingüismo en el idioma inglés en la etapa de Bachillerato. Con respecto a la etapa de Secundaria, en los cuatro cursos, encontramos dos modalidades básicas de enseñanza:

- Programa bilingüe en francés.
- Programa bilingüe en inglés.

El alumnado de los programas bilingües, al margen de la forma en que se distribuyan en los grupos oficiales de cada nivel, forman grupos específicos en las siguientes materias:

- Primera y la segunda lengua extranjera.
- Asignaturas no lingüísticas pertenecientes al programa bilingüe.

b. *La optatividad establecida en el currículo oficial, sobre todo, en 4º de ESO y el Bachillerato.* En 4º de ESO, de acuerdo con la legislación vigente se han establecido diferentes itinerarios, relacionados con los intereses profesionales del alumnado, de modo que el itinerario elegido por el alumnado determina, al menos parcialmente, la distribución de los alumnos en los grupos.

En 1º y 2º de Bachillerato, el alumnado se distribuye, fundamentalmente, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente sobre las **modalidades de bachillerato** que se ofertan en el centro. En nuestro centro y en 1º de Bachillerato, de acuerdo a la *Orden de 15 de enero de 2021*, las modalidades son: Ciencias, Ciencias Sociales y Humanidades. En 2º de Bachillerato, pueden matricularse en las siguientes modalidades: Ciencias, Ciencias Sociales, y Humanidades. De todas maneras, en este punto debemos recordar la situación provisional en la que

nos encontramos y que citamos al principio del capítulo.

Así pues, para organizar los grupos se parte de la elección de modalidad realizada por el alumnado.

c. *La asignación de unidades por parte del Servicio de Escolarización y Planificación de la Delegación Territorial.* A finales de cada curso, la Administración determina -de acuerdo con las previsiones de matrícula-, el número de unidades asignadas para cada nivel de enseñanza; la dirección del centro tiene que tomar esta asignación de unidades como punto de partida para la organización de los grupos de alumnos/as.

B. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.

A la hora de asignar las tutorías se partirá del principio de que todo el alumnado de cada grupo debe tener como tutor o tutora a un profesor/a que le imparta clase; solo de este modo será posible que se cumplan adecuadamente las funciones encargadas a los tutores/as. Además, si en un grupo es posible elegir entre varios profesores/as, se designará preferentemente como profesor/a tutor a aquel que imparta materias de más horas semanales de clase, pues ello redundará en un mayor conocimiento del profesor/a respecto de su alumnado.

No obstante, el cumplimiento de estos dos principios se ve frecuentemente dificultado por los siguientes motivos:

- Las características específicas de la organización de los grupos. La mayoría de los grupos presentan una gran cantidad de materias optativas entre las que se distribuyen los alumnos y alumnas, lo que tiene como consecuencia que sean escasas las materias comunes a todo el alumnado de cada grupo y que, por consiguiente, en cada grupo haya pocos profesores/as que impartan clase a la totalidad del alumnado. En algunos casos, es la tutoría la única opción común.
- La disponibilidad limitada de profesorado para desempeñar la labor tutorial. En el centro, a parte de la función tutorial hay que desempeñar otras funciones de coordinación o de dirección, como, por ejemplo, la jefatura de departamento o el ejercicio de un cargo directivo, lo que conlleva que no todo el profesorado que imparte clase a la totalidad del grupo pueda desempeñar la tutoría.

Para intentar superar estas dificultades se seguirán las siguientes estrategias:

- A la hora de formar los equipos docentes, se procederá de tal manera que en todos los grupos de alumnos/as haya al menos un profesor/a que pueda ser

designado tutor/a y que imparta clase a todo el alumnado.

En los casos en que no sea posible designar como tutor a un profesor/a que dé clase con una única materia a la totalidad del grupo, se seguirán los siguientes procedimientos:

- Si es posible, se procurará que el profesor/a al que se asigne la tutoría del grupo imparta más de una materia a dicho grupo, de tal modo que ya sea en una materia o en otra, le imparta clase a la totalidad del alumnado del grupo.
- Como último recurso, sólo en el caso en que por ningún otro medio sea posible obtener un tutor de la totalidad del alumnado, se nombrará tutor o tutora adjunto, que se encargará de la tutoría de aquellos alumnos/as a los que el tutor oficial del grupo no imparte clase.
- La asignación de los tutores/as del alumnado de 1º y 2º de ESO y grupo/s de PMAR se realizará directamente por parte de Jefatura de Estudios y Dirección, teniendo en cuenta la idiosincrasia de los grupos de esos niveles y el número de horas lectivas que cada profesor/a imparta al alumnado.

- Por otro lado, conviene recordar que por la *Orden 14 de julio de 2016* seguida en la *Orden de 15 de enero de 2021*:

“En algún momento de las sesiones de evaluación podrán estar presentes los alumnos y alumnas representantes del grupo para comentar cuestiones generales que afecten al mismo, en los términos que se establezcan en el proyecto educativo del centro.”

Por ello establecemos que el delegado y la delegada del grupo podrán asistir al comienzo de la sesión de evaluación, comunicándose previamente al tutor/a para comentar cuestiones generales que afecten al grupo. Una vez que terminen su exposición, abandonarán dicha sesión.

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

A. CARACTERÍSTICAS DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

Las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada materia, módulo o, en su caso, ámbito del currículo establecido por la normativa vigente. Se atenderán a los criterios generales recogidos en el proyecto educativo y tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado. Serán elaboradas por los departamentos de coordinación didáctica, de acuerdo con las directrices de las áreas de competencias, su aprobación corresponderá al Claustro del profesorado y se podrán actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación, a partir de las propuestas de mejora que aparezcan en la memoria de autoevaluación que al final del curso aprobará el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado.

B. ESPECIFICACIONES SOBRE EL CONTENIDO DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Las programaciones didácticas de cada una de las materias que se impartan en el centro deberán incluir todos los elementos del currículo que se define como la regulación de los elementos que determinan los procesos de enseñanza y aprendizaje, para cada una de las enseñanzas y etapas educativas. Los elementos del currículo que se deben incluir son:

Los criterios para la elaboración de las programaciones didácticas de los departamentos deben contemplar que estas recojan, al menos, los siguientes aspectos:

- Las materias, módulos y, en su caso, ámbitos asignados al departamento.
- Los miembros del departamento, con indicación de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos, que imparten, y el grupo correspondiente.
- En su caso, las materias, módulos y ámbitos pertenecientes al departamento, que son impartidas por profesorado de otros departamentos, así como los mecanismos previstos para garantizar la coordinación de dicho profesorado con el departamento en razón de las enseñanzas que imparte.
- Los objetivos, la concreción, secuenciación y distribución temporal de los contenidos (atendiendo a los cursos en los que se imparta) y los criterios de evaluación para cada una de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos asignados al departamento, conforme a lo que se haya determinado en el apartado correspondiente del proyecto educativo.
- La contribución de la materia a la adquisición de las competencias clave.

- La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo, conforme a las orientaciones que se hayan dispuesto en el apartado correspondiente del proyecto educativo, atendiendo al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado.
- La metodología que se va a aplicar, que deberá atender a los principios metodológicos generales de las correspondientes enseñanzas y, en el caso de la educación secundaria obligatoria, a los acuerdos metodológicos para favorecer la adquisición de las competencias clave, conforme a los criterios que se hayan fijado en el apartado correspondiente del proyecto educativo.
- Las medidas de atención a la diversidad, atendiendo a lo dispuesto para la atención a la diversidad y la organización de las actividades de refuerzo y recuperación en los apartados correspondientes del proyecto educativo, en función a lo que sea de aplicación conforme al tipo de enseñanzas.
- Los procedimientos, instrumentos y criterios de calificación para cada materia, módulo o ámbito que se vayan a aplicar para la evaluación del alumnado, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas y con los procedimientos y criterios comunes de evaluación que se hayan dispuesto en el apartado correspondiente del proyecto educativo.

Es importante que los criterios de evaluación y de calificación se definan de manera precisa para garantizar el derecho que asiste al alumnado a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, concretándose los requisitos mínimos exigibles para obtener una calificación positiva en cada materia, módulo o ámbito, y para facilitar la toma de decisiones en posibles procesos de reclamación sobre la evaluación.

- Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
- Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo, que se proponen realizar por los departamentos de coordinación didáctica. Se recomienda que se incluya el profesorado responsable de su organización y realización, alumnado al que se dirige, posible temporalización, si se contempla la participación o colaboración de las familias, etc.

C. CUESTIONES COMUNES A TENER EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE ESO Y BACHILLERATO:

- **El proceso de enseñanza-aprendizaje competencial debe caracterizarse por su transversalidad, su dinamismo y su carácter integral** y, por ello, debe abordarse desde todas las materias y ámbitos de conocimiento. En el proyecto educativo del centro y en las programaciones didácticas se incluirán las estrategias que desarrollará el profesorado para alcanzar los objetivos previstos, así como la adquisición por el alumnado de las competencias clave.
- Los métodos deben partir de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del desarrollo en el alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de éste y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje mediante prácticas de trabajo individual y cooperativo.
- Las líneas metodológicas de los centros docentes tendrán la finalidad de favorecer la implicación del alumnado en su propio aprendizaje, estimular la superación individual, el desarrollo de todas sus potencialidades, fomentar su autoconcepto y su autoconfianza, y los procesos de aprendizaje autónomo, y promover hábitos de colaboración y de trabajo en equipo.
- **Las programaciones didácticas de las distintas materias del bachillerato y ESO incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura dentro de su participación en el *Plan de lectura* del centro incluido en el PLC general a todos los departamentos didácticos, la práctica de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público.**
- Se desarrollarán actividades para profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, sistematización y presentación de la información y para aplicar procesos de análisis, observación y experimentación, adecuados a los contenidos de las distintas materias.
- Se emplearán **metodologías activas** que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que fomenten el aprendizaje por proyectos, centros de interés, o estudios de casos, favoreciendo la participación, la experimentación y la motivación del alumnado.
- Se fomentará el **enfoque interdisciplinar del aprendizaje por competencias** con la realización por parte del alumnado de trabajos de investigación y de actividades integradas que le permitan avanzar hacia los resultados de aprendizaje de más de una competencia al mismo tiempo.
- Las **tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento** se utilizarán de manera habitual como herramientas integradas para el desarrollo del currículo.
- **Se fomentará la protección y defensa del medioambiente**, como elemento central e integrado en el aprendizaje de las distintas disciplinas.

- El currículo estará integrado por: objetivos, competencias, contenidos, estándares de aprendizaje evaluables, criterios de evaluación y metodología didáctica.
- El profesorado integrante de los distintos departamentos de coordinación didáctica elaborará las programaciones de las materias o ámbitos para cada curso que tengan asignados, mediante la concreción de los objetivos, la adecuación de la secuenciación de los contenidos, los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y calificación, y su vinculación con el resto de elementos del currículo, así como el establecimiento de la metodología didáctica.
- **Las programaciones didácticas de las distintas materias y ámbitos 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.
- Nuestro centro, al organizar su práctica docente, deberá garantizar la incorporación de un tiempo diario, en todos los niveles de la etapa, para el desarrollo de la competencia lingüística. (ESO)
- Se estimulará la reflexión y el pensamiento crítico en el alumnado, así como los procesos de construcción individual y colectiva del conocimiento, y se favorecerá el descubrimiento, la investigación, el espíritu emprendedor y la iniciativa personal. (BACH)
- Se potenciará el **Diseño Universal de Aprendizaje (DUA)** para garantizar una efectiva educación inclusiva, permitiendo el acceso al currículo a todo el alumnado NEAE. 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.
- 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.
- **La evaluación será criterial por tomar como referentes los criterios de evaluación de las diferentes materias curriculares, así como su desarrollo a través de los estándares de**

aprendizaje evaluables, como orientadores de evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje. Se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación, promoción y titulación incluidos en el proyecto educativo del centro, así como los criterios de calificación incluidos en las programaciones didácticas de las materias y ámbitos.

- Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las distintas materias son los criterios de evaluación y su concreción en los estándares de aprendizaje evaluables.
- **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 en relación con los objetivos de la etapa y las competencias clave y utilizará diferentes instrumentos, tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado.**

D. OTRAS CUESTIONES PROPIAS DE LAS DIFERENTES ENSEÑANZAS QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS:

- En la **educación secundaria obligatoria**, se incluirá además:
 - Estrategias y actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral.
 - Los centros deberán garantizar, en la práctica docente de todas las materias, actuaciones encaminadas a adquirir las competencias referidas a la lectura y expresión escrita y oral.
 - Las actividades de lectura que se programen durante el tiempo de lectura reglado deberán potenciar la comprensión lectora e incluirán debates dirigidos e intercambios de experiencias en torno a lo leído, así como la presentación oral y escrita de trabajos personales del alumnado o grupo. Se procurará, además, el uso de diferentes tipos de textos continuos y discontinuos, tanto de carácter literario como periodístico, divulgativo o científico, adecuados a la edad del alumnado.

(Instrucciones de 24 de julio de 2013, de la DGIEFP sobre el tratamiento de la lectura para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística de los centros educativos públicos que imparten educación infantil, educación primaria y educación secundaria).

- En el caso de la **formación profesional inicial**, se incluirá además:
 - Las competencias profesionales, personales y sociales que hayan de adquirirse.

- La determinación y planificación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias.
- Las actividades programadas para realizar en las horas de libre configuración.

En cuanto a los **CONTENIDOS**, se tendrá en cuenta lo siguiente:

Los contenidos se pueden definir como el conjunto de saberes en torno a los cuales se organizan las actividades en el lugar de enseñanza (aula, laboratorio, taller etc.). Constituyen el elemento que el profesor/a trabaja con los alumnos para conseguir las capacidades expresadas en los objetivos.

La selección de los contenidos deberá estar orientada por los siguientes criterios generales:

- Aspectos de tipo psicológico (nivel de desarrollo del alumnado, dificultad de los conceptos, ideas del alumnado).
- Aspectos de tipo sociológico (intereses del alumnado, experiencias, realidad económica, cultural, etc., en la que viven).
- Aspectos de tipo disciplinar (coherencia con la lógica del área o materia, articulación lógica de los conceptos tal como se presentan en la normativa vigente...)

En todo proceso de enseñanza-aprendizaje se requiere transmitir un mensaje para el logro de los objetivos establecidos. Esto significa que son los objetivos los que van a determinar cuál es el contenido de ese mensaje. Por lo tanto, al diseñar el currículo de cualquier área o materia se debe hacer una cuidadosa selección de los contenidos a impartir y los métodos y técnicas a ser utilizados.

Una vez seleccionado el contenido, se le dará la organización más adecuada al tipo de método y técnica que sea desarrollará, ya sea para una exposición oral, una demostración o un material escrito, entre otras.

La selección y organización de los contenidos constituye una fase del diseño curricular que guarda una estrecha relación con los otros componentes del diseño.

El contenido puede definirse de diferentes formas:

- Como referencia a objetos concretos.
- Como contenido de una disciplina: Cuerpo de conocimientos, hechos, o capacidades técnicas referidas a una parte de la realidad estructurada lógicamente (física, química etc.)
- Conjunto de habilidades, hechos, conocimientos referidos a la resolución de una

experiencia o situación problemática.

CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE CONTENIDOS.

- **Validez:** Se refiere a la congruencia entre el contenido y los objetivos que se pretenden alcanzar. Un contenido es válido cuando posibilita el desarrollo de los logros establecidos en el objetivo.
- **Adecuación:** Debe existir relación entre el contenido seleccionado y las características del individuo que aprende, en función de sus posibilidades reales de recepción y de integración de ese conocimiento.
- **Significación:** Desde el punto de vista científico, un contenido es significativo cuando sirve al propósito de transmitir aquellos pensamientos concernientes a la realidad (exterior o interior) que se consideren necesarios. Desde el punto de vista vital, se considera que un contenido es significativo cuando posibilita el modo de comprender el mundo que nos rodea y que permite actuar sobre él conocimiento suficientemente de causas.

RECOMENDACIONES PARA ELABORAR LOS CONTENIDOS.

- Tomar como punto de partida los objetivos generales de la materia para cada nivel donde dicha materia se imparta.
- Hacer corresponder a cada objetivo, el contenido que servirá para obtener el aprendizaje deseado.
- Especificar el contenido de lo concreto a lo abstracto, de lo simple a lo complejo o bien de lo particular a lo general.
- Verificar que el contenido seleccionado de manera global abarca el objetivo general o terminal del curso o evento.

LA FORMA EN QUE SE INCORPORAN LOS CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL AL CURRÍCULO.

En este aspecto, se tendrá en cuenta la inclusión de actividades con **contenidos igualitarios/coeducativos** en las programaciones de los departamentos.

Debido al carácter de obligatoriedad del *Plan de Igualdad*, debemos tener en cuenta en las programaciones el *diseño de actividades enfocadas a la eliminación del sexismo, homofobia, estereotipos, etc.*

Prestaremos atención de forma general a dos aspectos importantes:

a) *El lenguaje:*

Revisaremos los libros de texto. Sus expresiones y contenidos no deben corresponder a un lenguaje o a patrones sexistas. Igualmente debemos prestar atención al lenguaje que

utilizamos en el día a día en el aula, tanto en la clase como en las redacciones de los exámenes u otros documentos escritos.

b) Los comportamientos en el aula:

Debemos observar las conductas sexistas, homofóbicas, agresivas... Ante conductas de este tipo, debemos actuar, bien corrigiéndolas, haciendo una reflexión grupal, o sancionándolas, según la gravedad. Si es necesario, pediremos asesoramiento al departamento de Orientación y/o la responsable del Plan de Igualdad.

Cuando realicemos trabajos en grupos, estos serán heterogéneos en cuanto al sexo en la medida de lo posible. Recordemos que el alumnado tiende a unirse por igualdad en sexo.

ALGUNAS ORIENTACIONES, IDEAS Y PROPUESTAS PARA LOS DEPARTAMENTOS DE CARA A LA INCLUSIÓN DE CONTENIDOS EN RELACIÓN CON LA COEDUCACIÓN Y EL DESARROLLO DE SUS CAPACIDADES INTELECTIVAS.

DEPARTAMENTO DE LENGUA

- Es conveniente evitar el uso del masculino omnicompreensivo, así como tratamientos convencionales asimétricos y discriminatorios.
- Debemos usar el femenino en profesiones valoradas y no en las estereotipadamente marcadas (no sólo en limpiadoras, enfermeras, secretarias,... sino también en jueza, médica, etc...)
- Debemos valorar el uso del lenguaje no sexista y analizar la teoría sexo/género.
- En la literatura debemos equilibrar la selección de autoras y autores.
- La lengua escrita debe permitir al alumnado descubrir el placer que ofrece la lectura como fuente de placer y fantasía, de información y desaber.
- En estas edades existen diferencias en los niveles de comprensión y expresión lingüísticos de las chicas respecto a los chicos, por lo que intentaremos subsanar las carencias cognitivo-lingüísticas originadas por las desigualdades socio-culturales.

Modelos de actividades:

- Lecturas de libros co-educativos, donde el papel de la mujer se encuentre en el mismo plano de igualdad con respecto al del hombre.
- Análisis de algunas ilustraciones donde se analicen nº de hombres/nº de mujeres que aparecen, así como las actitudes y roles que desempeñan.
- Actividades donde se analicen y comparen textos con distintos tipos de lenguaje sexista y no sexista.

- Confección de una tabla de observación para usarlo en los textos literarios, con el objetivo de analizarlo lingüísticamente.
- Búsqueda de información sobre mujeres lingüistas.
- Estudio de algunas mujeres escritoras que en sus comienzos tuvieron que utilizar pseudónimos masculinos.
- Análisis de los mensajes de los medios de comunicación, las redes sociales, vídeos juegos, que inciden en los estereotipos masculinos y femeninos.
- Análisis crítico de refranes, mitos, etc. con matices sexistas y propuesta de alternativas no sexistas de los mismos.

DEPARTAMENTO DE GEOGRAFÍA E HISTORIA.

Dentro del contenido de esta materia es necesario insistir en el protagonismo de la mujer en algunos temas, sugerimos por ejemplo:

- En los asentamientos humanos: estudio de las características de la división sexual: campo/ciudad, matriarcado/patriarcado.
- En el sistema económico y distribución de la riqueza: insistiremos en cómo la pobreza femenina va aumentando progresivamente y analizaremos sus causas.
- En los agrupamientos sociales: análisis de los distintos tipos de familia que existen en la actualidad, de la división social del trabajo, de la división en los espacios: público y privado, etc.
- En el estudio de la marginación: inclusión de la discriminación de la mujer en el marco familiar, social y estructural.
- En la vida política: insistiremos en la importancia de la progresiva participación de la mujer en la vida pública, mostrando modelos actuales.
- En el mundo laboral: estudio de la distinta incidencia del paro por sexos, desigualdad en los salarios, en la ocupación de puestos de responsabilidad, etc.
- En formación de pensamiento: estudio del concepto de "feminismo" y del movimiento feminista, de la lucha por el voto de la mujer, etc.
- En la sociedad histórica y en los procesos de cambios en el tiempo: análisis de la evolución del papel de la mujer a lo largo de la historia y de la lucha por la conquista de sus derechos.

Modelos de actividades

- Análisis el papel de la mujer y su importancia a lo largo de la historia.
- Celebraciones de efemérides destacando la figura de la mujer: " Día

de Andalucía", "Día de la Constitución",....

- Visualización de documentales, vídeos, películas que pongan en evidencia estas cuestiones.
- Análisis de documentos que muestren la injusta situación de discriminación de la mujer en muchos lugares del mundo en la actualidad.

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA

Es conveniente que el alumnado conozca el uso de los materiales domésticos y no domésticos sin distinción de sexo, al igual que debemos evitar el protagonismo de los alumnos respecto las alumnas en el uso de los materiales de esta materia.

Modelos de actividades.

- Trabajos de investigación sobre los descubrimientos realizados por mujeres para la evolución y desarrollo de la tecnología.
- Diseño de una casa, habiendo estudiado previamente los proyectos de alguna mujer arquitecta.
- Charlas en el aula de mujeres y hombres (preferiblemente madres y padres de nuestros alumnos/as) que trabajen en campos tradicionalmente masculinos (mecánica, ingeniería, etc.) y femeninos (asistencia social, educación infantil, etc.), respectivamente.

DEPARTAMENTOS DE INGLÉS/FRANCÉS

Algunas consideraciones a tener en cuenta son la valoración del trabajo cooperativo en grupos heterogéneos para la realización de actividades de diverso tipo (presentaciones orales, proyectos, etc.).

Usaremos textos alternativos no sexistas, donde la imagen de hombre y mujer se oponga a estereotipos tradicionales.

Modelos de actividades

- Análisis de la publicidad sexista en los distintos países comparándolos con la publicidad sexista en España.
- Investigación de algunos hábitos en los distintos países sobre conductas que fomenten la igualdad.
- Estudio y traducción de algunas biografías de mujeres destacadas de los principales países donde se hablan las lenguas de nuestro programa bilingüe.
- Actividades de escucha y visionado de vídeos en relación con la

eliminación del sexismo y la homofobia, así como con la lucha por la igualdad de derechos entre hombres y mujeres.

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN PLÁSTICA Y VISUAL

Fomentaremos en el alumnado la curiosidad, vinculada al "saber ver", previo a la "expresión creativa".

Por otra parte, valoraremos el orden y limpieza en todo el alumnado, así como el sentido estético en los chicos y no considerarlo exclusivo de las chicas.

Modelos de actividades

- Investigación sobre mujeres que han destacado en pintura, fotografía, escultura...
- Elaboración de un cómic de forma colectiva o grupal sobre la vida de estas mujeres.
- Realización de una tabla con datos e imágenes de mujeres destacadas en estos ámbitos, los problemas que tuvieron, obras que realizaron, etc.
- Realización de murales con imágenes de esculturas, pinturas u otras obras realizadas por mujeres.
- Observación de imágenes de distintas obras de arte realizadas por mujeres para analizar sus posibles sentimientos y el porqué de ellos.
- Análisis de la figura de la mujer en las creaciones artísticas a lo largo de la historia.

DEPARTAMENTO DE MÚSICA

Debemos persistir en el uso igualitario de los espacios, corrigiendo las desigualdades. Haremos hincapié en la valoración de las capacidades relegadas en los chicos que los apartan de la sensibilidad y lo emocional.

Les ofreceremos modelos efectivos de comportamiento igualitario y no sexista a las chicas, realizando audiciones en las que las mujeres sean intérpretes, solistas, autoras y directoras.

Modelos de actividades

- Observación y análisis de qué instrumentos son habitualmente utilizados por hombres o mujeres dentro de una banda y de si esta situación va cambiando.
- Investigación sobre mujeres que han destacado en los distintos tipos de música.

- Explotación didáctica de canciones compuestas por una mujer o que hablen de la desigualdad. Tras analizar sus letras, se pueden seleccionar algunas para aprenderlas, ensayarlas y cantarlas con motivo de alguna celebración.
- Realización de un *PowerPoint* con la letra de una canción sobre la mujer, expresando los sentimientos que transmite su letra.
- Escucha de una canción (Celia Cruz, Amaral...) para analizar el significado de su letra en pequeños grupos (cada grupo puede analizar una estrofa).

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA NATURALEZA

Debemos prestar atención al uso de los materiales en el laboratorio por parte del alumnado, evitando que los alumnos acaparen su uso y las alumnas queden para recoger los resultados y ordenar los espacios.

Podemos incluir actividades relacionadas con la orientación vocacional, como recibir visitas de mujeres con vinculaciones a las diversas materias.

Modelos de actividades

- Estudio de algún proyecto medioambiental, de instalaciones de paneles solares, etc... que sean gestionados por mujeres.
- Investigación sobre mujeres destacadas en algunas ramas de las ciencias de la naturaleza (Genética, Biología, Geología...)

DEPARTAMENTO DE FÍSICA Y QUÍMICA.

Debemos prestar atención al uso de los materiales, en el laboratorio por parte del alumnado, evitando que los alumnos acaparen su uso y las alumnas queden para recoger los resultados y ordenar los espacios.

Modelos de actividades

- Investigación sobre mujeres que hayan destacado en astronomía, en trabajos sobre física o química.
- Elaboración de artículos con las informaciones recogidas.
- Búsqueda de información sobre algunas curiosidades ocurridas a mujeres investigadoras en estos campos.
- Estudio de algunas mujeres pioneras en las distintas ciencias en España.

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA

Debemos procurar evitar las actividades o juegos que tiendan a eliminar a las chicas o chicos que no

encajen en el patrón típicamente "masculinos" y fomenten su abandono.

Prestaremos atención en los grupos mixtos, donde a veces los chicos tienden a molestar a las chicas y sean ellos los líderes y ridiculicen los esfuerzos de ellas, que, tradicionalmente, están menos entrenadas en prácticas deportivas.

También prestaremos especial atención a las etiquetas que pueda usar el alumnado con sus compañeros/as durante los juegos o la práctica de deportes que denoten actitudes homofóbicas o machistas.

Realizaremos actividades de expresión corporal y danza, donde se preste especial atención a la participación de los chicos, así como de fuerza y autodefensa, prestando especial atención a la de las chicas.

Modelo de actividades

- Estudio de mujeres que han destacado en los distintos deportes.
- Análisis comparativo de la divulgación que se ofrece sobre los deportistas destacados con respecto a las deportistas.
- Visualización de vídeos sobre mujeres deportistas.
- Charla y entrevista, si es posible, a la campeona de bádminton.
- Búsqueda de información de mujeres españolas, andaluzas y onubenses que han ganado algún campeonato importante.
- Estudio de los deportes más arriesgados bajo la óptica femenina, elaborando un cuadernillo y realizando debates dentro de la clase.
- Elaboración de una tabla con actividades deportivas, analizando las que tradicionalmente realizan las mujeres y las que realizan los hombres, señalando en cuáles se observa un cambio de tendencia.
- Realización de murales, con imágenes de mujeres practicando deportes practicados mayoritariamente por hombres.

DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS

No debemos caer en la asunción de estereotipos como "chicos a ciencias, chicas a letras". Experiencias realizadas confirman que se tiende a exigir más a los chicos en esta materia y se atienden sus opiniones, mientras que a las chicas se les "ayuda" y se toleran sus bloqueos afectivos ante situaciones problemáticas; de esta manera acentuamos el desnivel.

Hay que recordar que en procesos madurativos o viso-espaciales los chicos tienen menos experiencias, por lo que debemos compensar estas deficiencias.

Evitaremos que en los enunciados de los problemas se plasmen tópicos sexistas, como mujeres

u hombres realizando tareas típicamente femeninas o masculinas, respectivamente.

Modelo de actividades

- Estudio sobre las contribuciones de las mujeres a través de la historia en los avances de las Matemáticas.
- Detección de patrones sexistas en los enunciados de los problemas por parte del alumnado.
- Realización de distintos modelos de gráficas con las profesiones de los padres y madres del alumnado de clase.

DEPARTAMENTO DE FILOSOFÍA

Desde el punto de vista co-educativo debemos partir de las siguientes premisas de trabajo:

- Aplicación del análisis de género a las normas sociales en cuanto a los comportamientos estereotipados de hombre y mujeres.
- Análisis de la doble moral sexual que implica una valoración diferente de los actos realizados por hombres y mujeres.
- Incluir el estudio del "feminismo" en *Educación para la ciudadanía*.

Para ello utilizaremos una metodología que utilice la argumentación, la discusión, el debate, la reflexión, ya que implica el desarrollo de capacidades críticas.

Modelo de actividades.

- Visionado de documentales, vídeos, películas que pongan en evidencia estas cuestiones.
- Análisis de textos actuales que permitan establecer el diálogo, la reflexión...
- Visitas a algunas instituciones: Ayuntamiento, Diputación, Instituto de la Mujer....

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y FOL.

El departamento de Economía y Fol considera objetivos pedagógicos básicos:

- i. Las habilidades necesarias para contribuir a que se desenvuelvan con autonomía en el ámbito familiar y doméstico, así como en los grupos sociales con los que se relacionan, participando con actitudes solidarias, tolerantes y libres de prejuicios.
- ii. La capacidad para aprender por sí mismo, para trabajar en equipo y para analizar de forma crítica las desigualdades existentes e impulsar la igualdad,

en particular, entre hombres y mujeres.

- iii. La capacidad para aplicar técnicas de investigación para el estudio de diferentes situaciones que se presenten en el desarrollo del currículo.
- iv. El conocimiento y aprecio por las peculiaridades de la modalidad lingüística andaluza en todas sus variedades, así como entender la diversidad lingüística y cultural como un derecho y un valor de los pueblos y los individuos en el mundo actual, cambiante y globalizado.
- v. El conocimiento, valoración y respeto por el patrimonio natural, cultural e histórico de España y de Andalucía, fomentando su conservación y mejora.
- vi. Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional, recabando información y adquiriendo conocimientos, para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.
- vii. Reconocer e identificar posibilidades de negocio analizando el mercado y estudiando la viabilidad, para la generación de su propio empleo.
- viii. Establecer y administrar una pequeña empresa, realizando un análisis básico de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización.
- ix. Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.

Modelo de actividades:

- a. Pruebas de definición del significado: en ellas, se valora más el uso que el alumnado hace de sus propias palabras que la mera reproducción literal, así como la inclusión de ejemplos aclaratorios.
- b. Pruebas de reconocimiento de la definición: en éste caso, se buscará que el alumnado no defina conceptos, sino que reconozca el significado de un concepto que se les proporciona. Se trata de una técnica de elección múltiple, en la que se evita que las respuestas que se les ofrezca sean una reproducción fiel y literal de las definiciones previamente ofrecidas.
- c. Pruebas de exposición temática: aquí, se pide a los/las alumnos/as que realicen una exposición organizada sobre una determinada área conceptual, en algunos casos se tratará de una petición genérica, o bien una petición específica.

- d. Pruebas de aplicación de conceptos a la solución de problemas: se pide al alumnado que analice una determinada situación o problema que requiera para su solución la aplicación de los conceptos previamente aprendidos. Además, se tendrá en cuenta el proceso mediante el cual ha tomado una decisión sobre el caso planteado, y se le pedirá que explique las razones que ha tenido en cuenta, los valores en conflicto, etc. Esto permitirá conocer el uso que el alumnado hace de sus conocimientos, y se podrá saber qué alumno/a comprende y qué alumno/a memoriza.

DEPARTAMENTO DE GRIEGO Y LATÍN.

Podemos mostrar la vinculación con la educación cívica, la apertura y respeto a otras culturas y formas de vida, la paz entre los pueblos, por medio del fomento al desarrollo de actitudes como:

- La tolerancia intelectual para aceptar y estar abiertos a obras, opiniones, interpretaciones y puntos de vista diferentes de los propios, asumiendo que la discrepancia es necesaria para alcanzar soluciones más ricas e integradoras.
- Crítica ante mensajes que denoten una discriminación sexual, racial, social, etc.
- Disposición abierta a buscar parte de la explicación de sucesos actuales en sus antecedentes socio-históricos y de corrientes culturales y lingüísticas diferentes.
- Valoración del derecho, las formas democráticas y los derechos humanos como una conquista histórica, originarios en la cultura clásica y rechazo de cualquier forma de violación de los mismos.

También la educación para la salud, para el consumo, ambiental y vial cobran importancia subrayando actuaciones vinculadas a contenidos del siguiente tipo:

- Interés por conocer y disfrutar de obras, objetos y logros sociales, técnicos, artísticos y filosóficos de la cultura clásica.
- Contribución a la conservación del patrimonio social y cultural.
- Disposición favorable a la conservación y mejora del medio natural.
- Reconocimiento de los graves problemas a los que se enfrenta la vida humana sobre la Tierra.
- Sensibilidad hacia la racionalización en el uso de los recursos naturales.
- Actitud crítica ante el reparto desigual de los recursos y solidaridad con

quienes sufren escasez de alimentos y recursos.

- Disposición activa a la cooperación por conservar y enriquecer el patrimonio social y cultural, patrimonio de la cultura clásica.

Las actividades que potenciarán estos objetivos inclusivos y co-educativos se centrarán en la visión del mundo clásico a través de la documentación escrita y material que permita extraer, investigar y concluir los progresos de las culturas clásicas en estos aspectos sociales y culturales.

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

En relación con la organización del conjunto anual de actividades complementarias y extraescolares y tal y como se indicó en el apartado correspondiente, se proponen, anualmente, por parte del DACE la celebración de algunas efemérides con una visión “co-educativa” e igualitaria que tengan como objetivo desarrollar el currículo de contenidos transversales:

- 16 de noviembre, Día de la Tolerancia.
- 25 de noviembre, Día contra la Violencia hacia la Mujer.
- 6 de diciembre, Día de la Constitución.
- 30 de enero, Día de la Paz.
- 14 de febrero, Día de los Enamorados.
- 28 de febrero, Día de Andalucía.
- 8 de marzo, Día de la Mujer.
- 27 de marzo, Día del Teatro.
- 2 de abril, Día del Autismo.
- 23 de abril, Día del Libro.

COORDINACIÓN DE BIBLIOTECA.

Se proponen actividades como las que siguen:

- Día de la Paz:** Nuestro centro puede celebrar el Día Internacional de la Paz con lecturas de manifiestos y poemas en español, inglés y francés.
- Presentación de obras de escritoras o conferencias de escritores/as:** Otros años hemos tenido el placer de recibir en nuestro centro a la autora de la trilogía *Nándidor*, presentación dirigida al alumnado de 1ª de la ESO. Adquirimos 5 ejemplares para la Biblioteca. En los próximos cursos, se volverá a traer a nuestro centro a escritores y escritoras que puedan estimular la creatividad de nuestro alumnado.

- iii. **Día de la Mujer(8 de marzo)**: Nos visita, habitualmente, la poetisa Luisa María Martín Alonso con sus libros de poemas y actividades dirigidas al alumnado de 2º de la ESO. Suelen ser actividades muy emotivas para las/los alumnas/os y se recomienda encarecidamente repetirlo todos los años.
- iv. **Día contra el Bullying**: Programamos actividades que alerten y prevengan contra estas conductas reprobables y que, sin embargo, suelen producirse con una cierta frecuencia en nuestras aulas. Por ejemplo, hace dos años la escritora Laura Roldán presentó su novela *Una estrella para Laurie*. Laura, alumna de 1º de Bachillerato en el Instituto San Sebastián, vino a exponer su historia personal de acoso escolar en el *Día Internacional contra el Bullying*. Discurso muy emotivo e íntimo que hizo reflexionar al alumnado de nuestro centro. Se pueden realizar actividades semejantes los años en este curso y en los años próximos.

OTROS ASPECTOS QUE SE DEBEN INCLUIR EN LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS SON:

Los criterios de calificación deben estar en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas. Los ***criterios de calificación*** serán conocidos por el alumnado y las familias desde principio de curso y estarán publicados en la página web del centro. Si en los criterios de calificación se determina un número determinado de pruebas escritas obligatorias en cada trimestre y el resultado del alumnado en la realización de cada prueba es parte de su nota, el alumno/a que justifique la ausencia a una prueba tendrá derecho a que se le repita, o a que se le aplique otra medida curricular que no perjudique la nota final de la evaluación correspondiente. Si esta circunstancia se diese más de una vez en la misma asignatura, el profesorado podrá indagar sobre la veracidad y la relevancia de la ausencia aplicándose las medidas tomadas por el ETCP, por consenso, para todos los departamentos didácticos.

ACTUACIONES QUE DEBEN LLEVARSE A CABO EN RELACIÓN A LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

Las programaciones didácticas deberán elaborarse durante los meses de septiembre y octubre de cada curso y estar presentadas antes del 15 de noviembre en Jefatura de Estudios. Para elaborarlas, los departamentos didácticos tendrán en cuenta:

- a. La legislación vigente.
- b. Las programaciones del año anterior.
- c. Las propuestas de mejora incluidas en la memoria de autoevaluación del

centro, así como las derivadas del propio análisis del departamento didáctico.

Las programaciones son documentos de carácter público, por lo que se le facilitará a toda la comunidad educativa el acceso a estos documentos mediante la página web del centro.

A comienzos de curso cada profesor o profesora proporcionará al alumnado información relativa a la programación de la materia que imparte, con especial referencia a los objetivos, los contenidos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación y calificación, todo ello explicado de forma asequible para el alumnado.

El profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de las enseñanzas que imparta.

Las programaciones serán el referente de la actuación de los equipos de coordinación docente a la hora de resolver las reclamaciones a la calificación de una materia.

COMPETENCIAS DE LOS DIFERENTES ÓRGANOS DEL CENTRO EN RELACIÓN CON LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

Las programaciones didácticas son una pieza esencial del proyecto educativo, de ahí que la mayor parte de los órganos que coordinan o regulan el funcionamiento del centro participen en su elaboración, seguimiento, aprobación, etc. A continuación, se detallan las **competencias** de cada uno de estos órganos:

a) *Departamentos de coordinación didáctica:*

- a. La elaboración, al comienzo de cada curso académico, de las programaciones didácticas correspondientes a las materias del Departamento.
- b. La realización del seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.

b) *Jefaturas de departamento:*

- a. La coordinación de la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas de las materias, módulos o, en su caso, ámbitos que se integrarán en el departamento.
- b. La responsabilidad junto con la Jefatura de Estudios de mantener y conservar el documento para poder dar cuenta de cualquier solicitud o reclamación. *Para ello, el/la jefe de Departamento se asegurará de haber enviado una copia de la programación a la Jefatura de Estudios en los plazos establecidos.*

c) *Coordinación de Área de competencias:*

- a. La coordinación de las actuaciones para que las programaciones didácticas de las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados a los departamentos de coordinación didáctica que formen parte del área de competencias proporcionen una visión integrada y multidisciplinar de sus contenidos.
 - b. El favorecer el trabajo en equipo del profesorado perteneciente al área de competencias para el desarrollo de las programaciones didácticas.
- d) *Departamento de orientación:*
- a. La elaboración de la programación didáctica de los programas de diversificación curricular, en sus aspectos generales, y la coordinación de la elaboración de la programación de los ámbitos, en cuya concreción deberán participar los departamentos de coordinación didáctica de las materias que los integran.
- e) *Equipo técnico de coordinación pedagógica:*
- a. El establecimiento de las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los departamentos de coordinación didáctica, de acuerdo con los criterios establecidos en este documento.
- f) *Jefatura de estudios:*
- a. Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.

18. LÍNEAS DE ACTUACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS

CLAVE.

Dada la importancia de las competencias claves en el proceso formativo del alumnado, desde el curso escolar 2011-12, el ETCP de nuestro centro viene trabajando en la línea de llegar a pautas de actuación comunes y compromisos con respecto a este elemento clave del currículo. Existe un documento elaborado por el departamento de FEIE que puede servir de guía al profesorado y que contiene estrategias metodológicas y orientaciones generales para abordar el proceso de enseñanza-aprendizaje con atención a las competencias clave.

A. MEJORA DE LA COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA. PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO

Siendo el lenguaje el vehículo que posibilita el aprendizaje de todas las áreas curriculares, desde todas ellas se debería contribuir a la mejora de la competencia en comunicación lingüística, trabajando en la tarea de perfeccionar la comprensión y la expresión oral y escrita del alumnado. Es por ello, que en el curso 2012-13, tras el trabajo consensuado del ETCP que desembocó en una serie de compromisos de todos los departamentos didácticos, comenzamos la implementación del **Plan de mejora de la competencia en comunicación lingüística** en torno a cuatro bloques de actuaciones: la mejora de la expresión escrita y la ortografía, la mejora de la expresión y comprensión oral, el fomento de la lectura y la atención al alumnado disléxico. Desde el curso 2014-15, se viene trabajando en la elaboración del **Proyecto Lingüístico de Centro**, donde queda ya englobado el anterior Plan. Sus objetivos primordiales son:

- Mejorar la *competencia en comunicación lingüística en lengua castellana, inglés y francés*. En concreto: mejorar la comprensión y la expresión, tanto en lengua oral como escrita en castellano y al menos una lengua extranjera (para el alumnado no bilingüe) y en dos lenguas extranjeras (para el bilingüe).

Para conseguir este objetivo se trabaja en:

- Coordinar las actuaciones en materia lingüística, no sólo de los departamentos de lenguas y de los implicados en el programa bilingüe, sino de todos los departamentos.
- Desarrollar el *CIL* (Currículo Integrado de las Lenguas) y el *PEL* (Portfolio Europeo de las Lenguas) para todo el alumnado de la ESO.

El resto de objetivos, compromisos y actuaciones se detallarán en el citado documento. Exponemos a continuación, de manera somera, las principales *pautas de actuación* del **Proyecto Lingüístico de Centro** (PLC):

- a. Con el objeto de mejorar la capacidad de *expresión y comprensión oral* de nuestro alumnado en las tres lenguas de nuestro programa a las que este curso académico 2021-2022 se añade el estudio de la lengua china, el alumnado realizará actividades de expresión y comprensión oral de acuerdo a las pautas dadas en el PLC en todas las áreas, tanto presentaciones, como debates, argumentaciones, etc. Estas actividades, en castellano o en las otras lenguas del programa bilingüe, se integrarán en el proceso de enseñanza-aprendizaje prestando especial atención a la co-evaluación y a la autoevaluación de las mismas, según las rúbricas y tablas propuestas que se están realizando.
- b. Para mejorar la *expresión escrita* de nuestro alumnado en aspectos como número y gravedad de faltas ortográficas, se acuerda llevar a cabo la propuesta de *Tarea de corrección ortográfica* para las palabras mal escritas en pruebas o exámenes en todas las materias y niveles. La plantilla para la realización de dicha tarea está incluida en la Agenda del alumnado. Así mismo, en el curso 2015-16, se acordó por el ETCP la utilización de *Normas comunes para la presentación de trabajos escritos y presentaciones digitales*, con objeto de unificar criterios y dotar al alumnado de herramientas esenciales para sus estudios futuros.
- c. A fin de mejorar la *comprensión lectora* y fomentar el hábito de lectura en nuestro alumnado, se realizarán actividades de lectura en todas las materias, en el modo en que se especifique en las programaciones. Por otra parte, se llevará a cabo un *Programa de lectura* con las propuestas de diferentes departamentos de manera que el alumnado encuentre una cantidad de lecturas proporcionada y bien distribuida a lo largo del curso. Este programa de lectura se acuerda todos los años y se reforma de acuerdo a las necesidades de los departamentos que participan y a los intereses del alumnado.
También contribuirá a fomentar la lectura el desarrollo las actividades del *Plan de Biblioteca* del centro, la mejora de su infraestructura y la ampliación de fondos con volúmenes que completan el currículo del alumnado.
- d. Con el fin de detectar los casos de *alumnado con dislexia* y problemas de lecto-escritura y ayudar a este alumnado a minimizar los problemas de comprensión

y expresión, se seguirá el *protocolo de actuación* diseñado por el departamento de Orientación, tanto para su detección, como para las pautas a seguir con este alumnado.

- e. Con objeto de promover la autonomía del alumnado, fomentando el aprender a aprender las lenguas por sí mismo, desarrollando una actitud reflexiva respecto a su forma de aprendizaje, a los conocimientos adquiridos, a sus necesidades, nuestro alumnado utilizará el *Portfolio Europeo de las Lenguas* (PEL) como herramienta básica del aprendizaje de lenguas.
- f. A fin de desarrollar las cuatro destrezas lingüísticas de forma integrada, a través de tareas y proyectos en que se pone de relieve el enfoque funcional y comunicativo del lenguaje, el alumnado desarrollará el *Currículo Integrado de las Lenguas* (CIL).

B. OBJETIVOS Y PROPUESTAS RESPECTO A LA COMPETENCIA DIGITAL Y A LA COMPETENCIA PARA APRENDER A APRENDER.

En cursos anteriores, y fruto del trabajo coordinado de los diferentes departamentos, llegamos a una serie de compromisos para la mejora de dos de las competencias más instrumentales y básicas en nuestro alumnado: la competencia en el tratamiento de la información y digital y la competencia para aprender a aprender. El departamento de FEIE elaboró un documento-guía para la reflexión en los departamentos. Tras el pertinente proceso de análisis y reflexión, el ETCP concretó los siguientes *objetivos y propuestas* en COMPETENCIA DIGITAL que tras participar en años anteriores en el proyecto PRODIG y crear la Coordinación de Transición Digital en el curso 2020-2021 estipula los siguientes acuerdos:

Objetivos:

- Fomentar de manera coordinada desde todos los departamentos de nuestro centro acciones encaminadas a mejorar la competencia en el tratamiento de la información y digital de nuestro alumnado.
- Facilitar al alumnado el conocimiento de diversos tipos de información, así como de los lenguajes y soportes más frecuentes.
- Fomentar en el alumnado el manejo de procesadores de texto, hojas de cálculo, etc., así como el uso racional y seguro de internet.
- Formar al alumnado en la búsqueda, análisis e interpretación de la información en diferentes formatos.

- Animar al alumnado a usar las tecnologías de la información y la comunicación como elemento esencial para informarse, aprender y comunicarse.
- Valorar las TIC y TAC como instrumentos de enriquecimiento personal y social, como herramienta de aprendizaje y de comunicación, así como de colaboración en proyectos colaborativos.
- Potenciar la remodelación del utillaje digital de nuestro centro y su mantenimiento.
 - Valorar la destreza digital del profesorado y buscar los medios para incrementar su formación y creación de nuevos instrumentos de aprendizaje teleformativo. Especialmente en este curso, todos los departamentos incluyen un plan de contingencia para paliar los efectos de posibles confinamientos.

Para conseguir estos objetivos *proponemos*:

- Adopción de una plataforma digital de trabajo. En el Plan de Flexibilización del curso 2020-2021 se eligió, tras la consulta a la comunidad escolar *Google Classroom* aunque se permite el uso de *Moodle Centros* para aquel profesorado que lleva trabajando algunos cursos en ella y no tiene recursos para migrar sus materiales de trabajo a la nueva propuesta. En el presente curso 21-22 hemos migrado nuestra plataforma *Classroom* al servicio de la administración a *G Suite*.
- Uso de la Pizarra Digital y otros instrumentos aprobados como herramientas de trabajo por el ETCP como puede ser el móvil y las tablets aportados por el propio alumnado.
- Incremento de la información que se publica en la web del centro.
- Digitalización de los procesos administrativos tal y como se refleja en la *Ley 39/2015, de 1 de octubre*, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Seguridad y privacidad de los procesos digitales: *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre*, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Uso por parte del alumnado de la web para buscar, seleccionar y organizar información gráfica, textual o sonora.

- Aprender a utilizar "*filtros*" para la selección de información en internet.
- Exposiciones orales usando diferentes tipos de presentaciones multimedia.
- Utilización de las redes sociales, plataformas y correo electrónico para la comunicación entre compañeros, con profesores, otros centros, etc.
- Uso de diferentes tipos de software específicos para la materia.
- Tratamiento digital de la imagen, el sonido y la voz.
- Realización de vídeos por parte del alumnado.
- Presentación de trabajos utilizando procesador de textos, hojas de cálculo, etc. y respetando un formato concreto.
- Uso de programas interactivos.
- Potenciación y sostenibilidad de los recursos digitales del centro.

C. COMPETENCIA PARA APRENDER A APRENDER.

Objetivos:

- Fomentar de manera coordinada desde todos los departamentos de nuestro centro acciones encaminadas a mejorar esta competencia.
- Ayudar al alumnado a tomar conciencia de las propias capacidades para el aprendizaje y de sus potencialidades.
- Fomentar el uso de técnicas eficaces de aprendizaje y de estudio.
- Estimular la organización y planificación de tareas, actividades y tiempos.
- Fomentar el uso de la corrección y autoevaluación como valioso medio de aprendizaje.
- Fomentar el trabajo cooperativo para aprender del y con el otro.
- Ayudar al alumnado a tomar conciencia de la importancia de su participación activa en su propio proceso de aprendizaje.
- Valorar el papel de la perseverancia, el esfuerzo y el compromiso personal en el propio proceso de aprendizaje.
 - Para conseguir estos objetivos *proponemos*:
 - Usar la agenda escolar como instrumento de planificación del trabajo.
 - Fomentar el enfoque por tareas que implica la organización y planificación de actividades en torno a un núcleo temático.
 - Diseñar actividades que impliquen la autocorrección, la autoevaluación y la coevaluación reflexivas.
 - Diseñar actividades que impliquen la realización de tareas con distintos niveles de agrupamiento, para habituarse a trabajar y planificar de forma cooperativa.

- Realizar presentaciones orales de trabajos de investigación que ofrezcan al alumnado la posibilidad de planificar, coordinarse (si es en grupo), autoevaluar el resultado, etc.
- Realizar carteles con aspectos relevantes de los temas o con metas y objetivos para su colocación en el aula.
- Usar técnicas de estudio (síntesis, esquemas, diagramas, etc.)
- Diseñar actividades que animen al alumnado a filtrar información en la red.
- Diseñar actividades que potencien el componente emocional del aprendizaje y el proceso creativo de la actividad intelectual.

D. COMPETENCIA MATEMÁTICA Y COMPETENCIAS BÁSICAS EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Para ver las propuestas de nuestro centro para el desarrollo de esta competencia, se recomienda ver el enlace de la página web de nuestro centro.

Igualmente, está en práctica el *Plan de la mejora de la competencia matemática para la ESO "7 meses, 7 actividades con Matemáticas"*, que se diseñó en el cursos anteriores para las materias cuyos contenidos están menos en relación con esta competencia, como es el caso de las lingüísticas. Se trata de tareas en relación con la vida cotidiana o intereses del alumnado, en la medida de lo posible. El departamento de Matemáticas se ha encargado de comprobar la adecuación de la tarea al nivel y a la temporalización propuestas. El hecho de que se proponga una materia por mes contribuye a dar cierta continuidad en el trabajo en esta competencia, así como a que la cantidad de actividades esté equilibrada.

E. COMPETENCIAS SOCIALES Y CÍVICAS

Con objeto de promover el trabajo en equipo, una herramienta fundamental para el desarrollo de esta competencia, se ha acordado la realización y evaluación de este tipo de actividad en todas las materias, de acuerdo a unas pautas.

F. COMPETENCIA EN CONCIENCIA Y EXPRESIONES CULTURALES

Está unida al desarrollo de los *curricula* de Ciencias Sociales, Plástica, Lengua y Literatura Españolas...No obstante, también va unida a los grupos de trabajo y proyectos y planes que sobre patrimonio cultural y memoria histórica se están llevando a cabo en los últimos cursos en nuestro centro.

19. PLANTEAMIENTO DE UN MODELO DE CENTRO DIGITALIZADO Y SOSTENIBLE.

A. UN CENTRO DIGITALIZADO

Nuestro centro, desde el curso 2018-2019, comenzó la implementación del programa PRODIG que implicaba una relación normalizada con las tecnologías digitales de todas las instancias de la comunidad educativa. En el presente curso 2021-2022 el programa ha tomado un nuevo diseño que viene marcado por la *Instrucción de 31 de julio, de la Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa, sobre medidas de transformación digital educativa en los centros docentes públicos para el curso 2020/21.*

Estas tecnologías digitales se aplicarán en los procesos de organización, información y comunicación del centro, así como en los procesos de enseñanza y aprendizaje en todas y cada una de las áreas.

El objetivo es aprovechar todas las posibilidades que las TIC y TAC aportan en el quehacer cotidiano del centro, en las aulas y fuera de ellas; en este sentido es fundamental promover el desarrollo de la competencia digital en el personal de administración y servicios (PAS).

Se buscará, igualmente que las familias normalicen el uso de las herramientas TIC y TAC en su trato con el centro mediante una comunicación basada en la plataforma SÉNECA y PASEN.

La tarea de convertir el centro educativo en una organización educativa digitalmente competente, que incorpora a su proyecto educativo medidas de transformación digital encaminadas a la mejora de los procesos, tanto en los ámbitos de la enseñanza-aprendizaje y organizativos como de comunicación e información se consigue mediante el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Impulsar la innovación educativa que introduce cambios en los procesos de enseñanza-aprendizaje, encaminados a la integración y uso eficaz e inclusivo de las tecnologías de aprendizaje digital, tendiendo a un trabajo docente que pase por la cooperación y la sinergia.
- Fomentar el uso positivo de las tecnologías digitales del aprendizaje como herramientas y prácticas habituales para el desarrollo de competencias clave en el alumnado.
- Promover el uso de recursos educativos abiertos y entornos virtuales de aprendizaje.
- Facilitar el uso de metodologías activas que fomentan el trabajo cooperativo y

colaborativo.

- Desarrollar la competencia digital del profesorado y alumnado.
- Vincular a las familias con el desarrollo de la competencia digital del alumnado.

No obstante, la digitalización del centro debe llevar, como se ha señalado, a decisiones comunes y criterios compartidos. Así pues, será este apartado del *Proyecto* uno de los que, quizá, vaya aceptando más cambios por la propia novedad de su aplicación y las circunstancias que van apareciendo.

El ETCP adquiere, en el aspecto de la decisión compartida para toda la comunidad educativa, una función principal que ya se ve reflejada en dos normas de funcionamiento digital que acoge este *Proyecto*:

a. Es posible la utilización del móvil como recurso didáctico en todos los niveles. Ahora bien, respetando el principio de igualdad de oportunidades, el profesorado que aplique este recurso deberá suministrar, necesariamente, al alumnado que no posea medios o recursos para esta aplicación un ordenador, tablet o recurso tecnológico similar del propio centro. Por otro lado, la utilización de este recurso debe estar recogida en la programación didáctica del departamento con las aclaraciones suficientes sobre su aplicación en el aula.

b. Tras el proceso de confinamiento sufrido en el curso 2019-2020, la implementación de planes de contingencia en todas las programaciones didácticas introduce la comunidad de una plataforma digital de trabajo elegida por su ductilidad y eficacia: *Google Classroom*. Por otro lado, y tras la experiencia de la brecha digital que afectaba a parte de nuestro alumnado, esperamos los recursos prometidos por la administración y reformamos las inversiones dedicadas a mantener nuestros recursos digitales y a proveernos de nuevas herramientas.

c. La utilización de la plataforma *Moodle Centros* respetará, igualmente, los principios de igualdad de oportunidades y de respeto del horario escolar. Por ello, el profesorado que utilice esta herramienta digital debe hacerlo en horarios acordes a los ritmos escolares, con flexibilidad de criterio (tiempos de entrega de tareas...) y suministrando la posibilidad de sustituir esta forma de trabajo por otra alternativa semejante siempre que el alumnado la necesite. Ninguna sustitución de la herramienta conllevará un perjuicio en los criterios de calificación de las tareas.

B. UN CENTRO SOSTENIBLE.

Nuestro centro pretende, en este aspecto, que los procesos de enseñanza aprendizaje se realicen con una perspectiva ambiental, el desarrollo de esta perspectiva tendrá repercusiones en el centro educativo, produciendo una transformación de su vida cotidiana a través de una práctica democrática basada en los principios de la sostenibilidad y la ecología.

Inicialmente, el equipo directivo, basándose, en los propios programas educativos, como *Forma Joven* o *ALDEA*, impulsará la realización de una autoevaluación desde una perspectiva educativa ambiental (*ecoauditoría*), con la implicación de toda la comunidad educativa para que exista coherencia y eficacia en sus planteamientos educativos. Posteriormente, se pondrá en funcionamiento medidas estructurales como la reducción del papel fotocopiado, potenciación de un reciclado exigente o medidas climatizadoras y medidas proyectadas por los propios departamentos didácticos, especialmente, aquellos relacionados con las ciencias de la naturaleza. En este sentido, se convierte en un documento de referencia el *Protocolo de actuación en el ámbito educativo ante las olas de calor o altas temperaturas excepcionales*.

Desde este *Proyecto Educativo* entendemos que la sostenibilidad es una herramienta indispensable para propiciar un cambio en el modelo social, primando la solidaridad, la diversidad, la equidad, el desarrollo racional y el bienestar personal y colectivo frente al modelo actualmente hegemónico, basado en las posesiones materiales, en el consumismo, en la uniformidad y en el mantenimiento de relaciones no respetuosas de explotación con los demás y con el medio.

La perspectiva de la aplicación de la sostenibilidad en un centro educativo es, también, una herramienta didáctica de gran valor; impregna a los contenidos de aprendizaje de significatividad y realiza aportaciones metodológicas como:

- La construcción del pensamiento y la adquisición de nuevos comportamientos a partir de la persona que aprende.
- La participación de todos los sectores de la comunidad educativa es además de un medio un fin.
- El protagonismo en la toma de decisiones vincula más a las personas hacia el conocimiento.
- Los procesos desarrollados y los resultados finales son analizados desde una metodología propia de la investigación-acción.
- La posibilidad de un acercamiento al conocimiento de la realidad de su entorno.

- La creación de grupos de trabajo interdisciplinares en los centros educativos.
Todas las medidas que se implementen se coordinarán mediante la adjudicación de esta tarea a la Riesgos y Seguridad Laborales tal y como ha sido señalada en la estructura departamental y de coordinaciones que hemos expuesto más arriba.

20. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ATENCIÓN AL ALUMNADO PARTICIPANTE EN EL PROGRAMA CEEDA O BIEN DE CENTROS EDUCATIVOS DE EXCELENCIA DEPORTIVA DE ANDALUCÍA.

Desde el presente curso académico 2021-2022 nuestro centro ha sido seleccionado como centro CEEDA (Centro de Excelencia Educativa Deportiva en Andalucía) que imparte el programa de conciliación deportivo-académica EDA.

Por otro lado, desde hace doce años, mantenemos en nuestra comunidad educativa un conjunto de alumnos y alumnas de alto rendimiento que están federados en el deporte de bádminton y que necesitan, igualmente, un programa de flexibilización que facilite la armonización de su actividad deportiva y de su actividad académica. La conjunción feliz de estas dos actividades en un programa de conciliación recíproca se hace necesaria dentro una enseñanza que se declara inclusiva y universal (DUA).

Igualmente, la normativa aparecida en los últimos años establece el marco de desarrollo de este espacio de flexibilización:

- a. *Orden de 8 de marzo de 2021, por la que se crea y se regula el Programa Educativo de Excelencia Deportiva en Andalucía.*
- b. *Circular de 17 de septiembre de 2019 de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa sobre las medidas de apoyo y conciliación de estudios y práctica deportiva.*
- c. *Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.*
- d. *Real Decreto 971/2007 de 13 de julio sobre deportista de alto nivel y de alto rendimiento.*
- e. *Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.*

Atendiendo, pues, a las necesidades generadas por este colectivo así como a las disposiciones legales que regulan esta necesidad incorporamos las siguientes medidas que desarrollan en nuestro centro la organización y funcionamiento de este alumnado.

- A. En primer lugar, trataremos el alumnado acogido al programa EDA que regula su presencia en nuestro centro por la *Orden de 8 de marzo de 2021, por la que se crea y se regula el Programa Educativo de Excelencia Deportiva en Andalucía.*

Tal y como la *Orden* indica, el programa educativo puede desarrollarse ya que el centro dispone de las infraestructuras y de los recursos humanos requeridos:

- Instalaciones deportivas de referencia.
- Residencia escolar. En nuestro caso, los servicios del albergue INTURJOVEN de Huelva.
- Tutorías de seguimiento académico-deportivo.
- Colaboración de las federaciones deportivas para el desarrollo de Programas de Tecnificación Deportiva.

Por otra parte, el centro se compromete al cumplimiento de los objetivos fijados por el programa:

- Posibilitar que el alumnado destinatario del programa pueda compatibilizar su formación académica con la práctica deportiva.
- Ofrecer un servicio de apoyo al alumnado destinatario que atienda todos los aspectos relacionados con su formación integral.
- Establecer los cauces de colaboración entre los centros docentes, las federaciones deportivas y las familias.

El objetivo fundamental del programa es “propiciar que el alumnado destinatario del mismo pueda compatibilizar su formación académica con la práctica deportiva de rendimiento.” Para conseguir esta finalidad tomaremos las siguientes medidas en el ámbito educativo:

- a. Estabilización de medidas flexibilizadoras que permitan la compatibilidad de la vida deportiva y académica con un suficiente éxito en ambas. Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
 - El trabajo y capacidad coordinadora de las tutorías deportivas.
 - Organización legal de las actividades realizadas por este alumnado: justificación de faltas, adaptación de las fechas de los exámenes. Tanto en un caso como en el otro, partiendo de los calendarios de competición suministrados por las federaciones implicadas (bádminton y escalada) se podrá regularizar este conjunto de fechas. Tras las reuniones mantenidas con las federaciones, hubo un compromiso de adelantar la entrega de estos calendarios con, al

menos, un mes de antelación.

- Flexibilización del horario lectivo en función de las necesidades deportivas. En este caso, la actuación del profesorado-tutor será fundamental para elaborar un plan de recuperación de los contenidos básicos de cada asignatura.
- Tal y como prevé la *Orden de 15 de enero de 2021*, el fraccionamiento de la duración de los dos niveles de bachillerato.
- Exención de la materia de Educación física o de determinados módulos profesionales, previa solicitud del alumnado del programa EDA en el momento de formalizar la matrícula cada curso escolar y de acuerdo con la normativa que le sea aplicada en cada caso.
- Proyecto de creación de un itinerario EDA para bachillerato que permita la creación de un conjunto de optativas o la aplicación de la elección curricular ya existente en el centro que facilite la flexibilización de la adaptación requerida por el programa.

b. Tutoría de seguimiento académico-deportiva del programa EDA.

La tutoría deportiva es uno de los ejes fundamentales sobre los que se asienta el programa EDA. En relación a la organización y función de los tutores debemos indicar lo que sigue:

- El número de personas que realizarán la función de tutoría será determinado anualmente por la Dirección General competente en materia de planificación y se calculará en función del alumnado participante en el programa, a razón de una tutoría por cada once alumnos/as, incrementándose en hasta diez horas de coordinación del centro docente por cada tutoría de seguimiento-deportivo asignada.
- La persona que ejerza la tutoría de seguimiento académico-deportivo impartirá docencia, al menos, a uno de los grupos del centro docente en el que se halle integrado algún alumno o alumna destinatario de este programa, y desarrollará la misma de manera compartida con el profesor o profesora que ejerza la tutoría de dicho grupo.
- La jornada semanal de quien ejerza la tutoría de seguimiento académico-deportivo será determinada por la Dirección del centro docente y se ajustará a lo establecido en la normativa que regula el horario del profesorado.
- La tutoría desarrollará las actividades de orientación personal y académica y profesional, tales como:
 - Desarrollo de actividades de orientación personal, académica y profesional tales

como:

- Apoyo en los procesos de enseñanza-aprendizaje.
 - Integración del alumnado en el centro docente.
 - Actividades de tutorización y seguimiento previstas dentro del marco del Plan de orientación y acción tutorial. En este sentido quedan recogidas como funciones el conjunto de acciones previstas en el artículo 91 del *Decreto 327/2010* sobre funciones de la tutoría.
 - Otras actuaciones encaminadas al mantenimiento de la motivación y el esfuerzo.
- Coordinación con los órganos de coordinación docente del centro, en especial con el profesorado que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado el alumnado destinatario del programa EDA.

En este sentido, consideramos que el aspecto de la coordinación de las personas que ejercen la tutoría con los órganos de coordinación docente es primordial para el buen funcionamiento del programa; por ello, se mantendrán semanalmente las siguientes reuniones que serán recogidas en la calendarización de sus actividades:

- Reunión semanal con los tutores y tutoras de los grupos donde está integrado el alumnado EDA.
 - Reunión semanal con la dirección del centro para evaluar el funcionamiento del programa y las medidas de mejora que puedan ser implementadas.
- Coordinación con las federaciones deportivas. Para reforzar esta coordinación se pondrá de relieve el papel de persona de coordinación entre DT, federaciones, familias y centro que se convertirá en pivote que interrelacionará todas las instancias que participan en el buen funcionamiento del programa. Todas las personas que forman parte del programa están censadas en un directorio que será conocido por todos los/las participantes en el programa.
 - Cualquier otra que contribuya a favorecer el trabajo en equipo y la coordinación entre los distintos profesionales implicados con objeto de facilitar el cumplimiento de los objetivos del programa EDA.
- c. El procedimiento de admisión seguirá los siguientes pasos y reglamentaciones:
- El alumnado interesado en participar en el programa EDA y que no se encuentre matriculado en el centro docente de excelencia deportiva acogido en el programa, deberá participar en el procedimiento de admisión que con carácter general se convoca anualmente, pudiendo

acogerse a la prioridad contemplada en el artículo 20.3 del Decreto 21/2020, de 17 de febrero:

“El alumnado que curse simultáneamente enseñanzas regladas de música o danza y educación secundaria tendrá prioridad para ser admitido en los centros que impartan educación secundaria que determine la Consejería competente en materia de educación. El mismo tratamiento se aplicará al alumnado que siga programas deportivos incluidos en los niveles del Deporte de Rendimiento de Andalucía, así como a las personas deportistas de alto nivel o alto rendimiento de otras Comunidades Autónomas, y a quienes dispongan de licencia deportiva en vigor en cualquier Sociedad Anónima Deportiva con domicilio social en Andalucía que compita en la máxima categoría nacional.”

si reúne los requisitos establecidos en el mismo y realiza la acreditación contemplada en el artículo 17.3 de la Orden de 20 de febrero de 2020, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados para cursar enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato:

“A efectos de acreditación de la condición de integrante del deporte de rendimiento de Andalucía, recogida en el artículo 20.3 del Decreto 21/2020, de 17 de febrero, la Consejería competente en materia de educación consultará la información necesaria del Registro del Deporte de Rendimiento de Andalucía, al que se refiere el artículo 15 del Decreto 336/2009, de 22 de septiembre, por el que se regula el Deporte de Rendimiento de Andalucía, salvo que la persona que suscribe la solicitud se oponga a ello, en cuyo caso deberá aportar la documentación acreditativa de dicha circunstancia. A los efectos de acreditación de la condición de deportista de alto nivel o de alto rendimiento por personas procedentes de otras Comunidades Autónomas, estas deberán presentar una certificación del dictamen emitido por el órgano público competente. A los efectos de acreditación de la condición de deportista con licencia deportiva en vigor perteneciente a una Sociedad Anónima Deportiva con domicilio social en Andalucía que compita en la máxima categoría nacional se deberá presentar certificado acreditativo emitido por la Federación Deportiva Andaluza de la modalidad correspondiente.”

Del mismo modo, para la admisión a enseñanzas de formación profesional, podrá acogerse a la

prioridad contemplada en el artículo 5.5 de la *Orden de 1 de julio de 2016*, por la que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes para cursar ciclos formativos de grado medio y de grado superior, sostenidos con fondos públicos, de formación profesional inicial del sistema educativo y realiza la acreditación contemplada en el artículo 17 de la citada orden.

d. Evaluación y seguimiento del programa:

- La autoevaluación del programa EDA se realizará dentro del procedimiento general de Autoevaluación del Centro y contendrá indicadores que permitan valorar el grado de cumplimiento de los objetivos, de su coordinación docente y del grado de utilización de los distintos recursos de apoyo así como del funcionamiento global del programa.
- La valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores, servirán como referencia para la formulación de propuestas de mejora y para su inclusión en el plan de centro.

B. Alumnado no acogido al programa EDA pero que está matriculado en el centro como alumnado de Alto rendimiento:

Este alumnado tiene regulada la conciliación de estudios y práctica deportiva por la *Circular de 17 de septiembre de 2019, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa sobre las medidas de apoyo y conciliación de estudios con la práctica deportiva*.

El alumnado cogido a este programa de flexibilización debe acreditar alguna de las siguientes condiciones:

- a. Ser Deportista de Alto Nivel o Alto Rendimiento, de acuerdo con lo establecido en el *Real Decreto 971/2007, de 13 de julio*.
- b. Ser deportista de alto rendimiento, en cumplimiento de los establecidos en el *Decreto 336/2009, de 22 de septiembre*, por el que se regula el Deporte de Rendimiento en Andalucía.
- c. Participar en programas de tecnificación deportiva.
- d. Participar en programas de tecnificación deportiva cualificada de las federaciones deportivas andaluzas.

- e. Participar en competiciones oficiales de ámbito nacional o internacional como integrante de la selección española o de las selecciones autonómicas andaluzas.

La flexibilización y conciliación que tendrá este alumnado se basa en las siguientes recomendaciones de la citada *Circular*:

- a. Justificación de faltas de asistencia. Las faltas de asistencia motivadas por la participación del alumnado deportista en competiciones oficiales de rango nacional o internacional, entrenamientos y concentraciones con equipos nacionales o actividades desarrolladas dentro de los planes nacionales de tecnificación deportiva serán registradas como faltas justificadas. Para su justificación será imprescindible acreditar la participación del alumnado con un documento expedido por la federación deportiva española o andaluza y adjuntar el calendario de pruebas o competiciones. Estas faltas de asistencia no afectarán, en ningún caso, al proceso de evaluación del alumnado.
- b. Adecuación de las fechas en relación a los procesos de evaluación. La adaptación de fechas de exámenes, pruebas y otras actividades relacionadas con el proceso de evaluación continua o final, cuando estos coincidan con actividades deportivas oficiales debidamente acreditadas. Los centros docentes evitarán la realización de pruebas pendientes en las horas siguientes al regreso de los/las alumnos/as al centro educativo. Se podrá tener en cuenta a este alumnado a la hora de organizar grupos y podrán recibir tutorías académicas y asesoramiento psicopedagógico que faciliten la compatibilidad de estudios y deporte.
- c. Se podrán adoptar medidas necesarias en relación a las solicitudes de cambios de horarios o grupos que coincidan con las actividades.
- d. Apoyos educativos. Si el alumnado necesitase de actuaciones de apoyo educativo determinadas por la evaluación psicopedagógica, éstas se tendrán en cuenta para que dicho alumnado pueda conciliar sus estudios con los apoyos y la práctica deportiva.
- e. Otras medidas que puedan ser articuladas por el centro en el marco de su autonomía organizativa y pedagógica.
- f. Exención de la materia de Educación Física regulada mediante el artículo 10 de la *Orden de 1 de diciembre de 2009*. El alumnado exento en materia de Educación Física no será evaluado de la misma, por lo que ésta no será computada para el cálculo de la nota media de la ESO o del Bachillerato.

21. NORMAS GENERALES DEL PLAN DE CONTINGENCIA COMO PREVENCIÓN DE UN CONFINAMIENTO ANTE LA SITUACIÓN DE LA COVID-19.

1. El horario lectivo permanecerá sin cambios. En caso de confinamiento, el profesorado utilizará las horas adscritas en su horario semanal para impartir su materia.
2. En la plataforma *Google Classroom* se habilitará una clase para cada tutor/a. En esta clase se establecerá un cuadrante semanal de tareas previstas por el profesorado que, con formato único, servirá para coordinar el trabajo del equipo educativo y para que sea transmitido a las familias para que conozcan, en un modelo simple, y puedan seguir y controlar el trabajo de sus hijos e hijas.
3. Los criterios de evaluación y calificación serán aplicados en función de los planes de contingencia específicos elaborados por cada departamento didáctico y publicados desde los inicios de curso en la página web del centro.
4. Los departamentos didácticos habrán establecidos en sus programaciones anuales para el curso 2021-2022 planes de contingencia en los que propondrán modelos de satisfacción de cada currículo y horario de clase para su asignatura en correspondencia con las normas establecidas en este protocolo general.
5. Las propuestas educativas telemáticas se realizarán a través de dos plataformas digitales: *Google Classroom (G Suite)* y *Moodle Centros*.
6. Se prestará una atención adecuada a la evolución del alumnado que anteriormente ha sido detectado como un alumnado con carencias que lo han hecho participante en los programas de refuerzo, recuperación o PMAR. Igualmente, se mantendrán un seguimiento telemático de las adaptaciones significativas o no significativas aplicadas en cada asignatura al alumnado correspondiente.
7. Cada tutor/a tendrá un listado del alumnado que puede adscribirse como incluido dentro del concepto de *brecha digital*. Para este alumnado el centro proveerá de recursos, dentro de las posibilidades del mismo, de tal manera que este colectivo pueda seguir el proceso educativo dentro de una normalidad telemática.
8. El centro establecerá un sistema de préstamo de sus recursos digitales.
9. El sistema de préstamo priorizará los casos más sensibles y con menos posibilidades reales de poder seguir un confinamiento.
10. Todo este protocolo queda vinculado a las normas y procedimientos jurídicos que las autoridades competentes establezcan.

22. ANEXOS

A. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO EN ESTADO DE PANDEMIA:

1. El alumnado obligatoriamente llegará al centro diariamente con dos mascarillas en buen estado. una la llevará puesta de forma correcta y la otra guardada para servir de repuesto en caso de que la primera se deteriorase.
2. El mantenimiento de la mascarilla durante toda la jornada escolar es también obligatorio. el alumnado que se retire la mascarilla sin un motivo adecuado y justificado, sin el conocimiento del profesorado, incumplirá las normas de convivencia del centro mediante una falta grave que podrá llevar aparejada la sanción prescrita por el *pe* y por el *rof* del centro para estos casos.
3. El alumnado que, de forma justificada, no tenga mascarilla, recibirá una en el centro. es una situación que se procurará que no se repita en los días sucesivos. las familias deben ser responsables de que el alumnado venga al centro en las condiciones prescritas por la consejería de educación y deporte.
4. El alumnado traerá una botella de gel de solución hidroalcohólica para uso propio y personal. la limpieza de manos, se deberá realizar, al menos cinco veces al día. el centro, por otro lado, tendrá ubicados dispensadores en buen uso en todos los espacios sensibles del centro: aulas, aulas específicas, administración, conserjería...
5. Todo miembro de la comunidad educativa intentará mantener la distancia de seguridad.
6. El alumnado traerá su material de clase que no podrá ser prestado en ningún caso a ningún compañero o compañera. de igual manera, no se podrá compartir ningún otro objeto como botellas...
7. En el curso 2021-2022, el horario lectivo del alumnado será presencial. Este horario comenzará a las 8:15 y terminará a las 14:45.
8. la comunidad educativa seguirá estrictamente los circuitos creados y señalizados en el centro para los desplazamientos. en este sentido se recuerdan como normas de funcionamiento básicas:
 - a. Existen diferentes entradas y salidas en el centro para evitar las aglomeraciones que no respetan la distancia de seguridad en estos momentos. Cada miembro de la comunidad educativa debe conocer su camino de entrada y salida al centro, su horario y, mantener, en todo momento la distancia de seguridad (1,5, m) con las personas que le rodean.
 - b. Los desplazamientos por el centro siempre se realizarán por nuestra derecha y

situados lo más cerca posible de esa pared.

- c. No se debe salir del aula sin el permiso del profesorado. Ningún alumno/a se habrá movido de su pupitre y mesa sin permiso del profesorado. En caso contrario, el incumplimiento será recogido como falta grave por parte del alumno o alumna y llevará aparejada la sanción correspondiente.
- d. La salida a los recreos se hará de forma tranquila, sosegada y manteniendo en todo momento el uso de la mascarilla y de la distancia de seguridad. El alumnado tendrá adscrito una zona, para su descanso, en cada patio que deberá respetar escrupulosamente.

9. La ventilación de las aulas se realizará de forma continua en los siguientes momentos:

- a. a la entrada y a la salida de cada una de las clases bajo control del profesorado.
- b. Durante la clase cada 15 minutos bajo control del profesor o profesora que estén en el aula.
- c. En ausencia de ruido en los pasillos se puede optar por mantener abiertas las puertas de la clase en todo momento.

10. Limpieza de las aulas y espacios del centro durante la jornada.

- a. El servicio de limpieza del instituto mantendrá la limpieza durante toda la jornada laboral, por ello se advierte de a la llegada del servicio de limpieza se deberán seguir las instrucciones dadas por las empleadas/os y facilitar su trabajo.
- b. Las aulas y los diferentes espacios del centro se limpiarán nuevamente todas las tardes para que a la mañana siguiente se encuentren en perfecto estado.

11. Uso de los servicios y aseos.

- a. Se han abierto servicios en todas las plantas para asegurar la fluidez en el uso de este servicio. El alumnado utilizará, preferentemente, los servicios de su planta para evitar la circulación por los pasillos del centro. Durante la duración de las obras de ampliación del centro se hará una reubicación del uso de los servicios y aseos existentes para que toda la comunidad educativa quede atendida.
- b. La utilización de los servicios se realizará, especialmente, durante la duración de las clases y se evitará el uso de los servicios en el recreo.
- c. Cada clase tendrá un cuadrante del alumnado para comprobar las veces que un alumno o alumna va al servicio durante una jornada escolar.
- d. El servicio sólo puede ser usado por una sola persona a la vez.
- e. Durante la jornada escolar los servicios serán revisados por los servicios de limpieza.

- f. cualquier uso indebido y fuera del protocolo de seguridad del servicio será tratado con las medidas disciplinarias adecuadas.

12. Uso de la cafetería.

- a. La cafetería como todo espacio del centro tendrá un aforo recomendado.
- b. El espacio de la cafetería sólo podrá ser usado por el profesorado del centro manteniendo la distancia de seguridad.
- c. El alumnado recibirá el servicio de la cafetería mediante un sistema de pedido, por el cual el alumnado encargará los artículos solicitados en el aula y los recibirá, previo pago de los mismos, en el aula.
- d. La comunidad educativa conocerá el precio de los productos vendidos en cafetería podrá calcular con anterioridad el dinero necesario para cada compra.
- e. En caso de olvido o necesidad de un producto se establecerán puntos seguros de venta que mantendrán al alumno fuera de la cafetería y manteniendo siempre la distancia de seguridad.

13. Organización de los espacios utilizados como aulas.

- a. En la mayoría de los casos las aulas no permiten una estancia del alumnado con una distancia de seguridad adecuada, por ello se toman las siguientes medidas que intentan asegurar unas condiciones mínimas de permanencia:

- Las mesas estarán colocadas en filas individuales, separadas y dirigidas hacia el profesor.
- Cada alumno/a tendrá adjudicado un solo puesto del que será responsable.
- Las aulas serán ventiladas regularmente conforme a los criterios establecidos más arriba.
- Al no poder mantener una separación adecuada entre puestos escolares, es obligatorio el uso permanente y correcto de la mascarilla.
- Se recuerda que la comunidad educativa a lo largo de la jornada deberá limpiarse las manos al menos cinco veces.
- El cambio de aula conllevará la revisión de la ordenación del aula por el profesorado y la limpieza de los puestos por el alumnado bajo también del profesorado.

14. Organización del resto de espacios educativos.

- a. Todos los espacios del centro tendrá un aforo recomendado previsto.
- b. Los espacios deben ser usados por la comunidad educativa respetando todas las medidas de seguridad establecidas.

15. No se debe permanecer en estos espacios sin una razón o tarea justificada. Los espacios dedicados a los recreos estarán distribuidos entre los niveles de alumnado que realizan su enseñanza en nuestro centro.

16. FUNCIONAMIENTO DEL MODELO DE FLEXIBILIZACIÓN EN CASO DE SITUACIÓN 3/4.

- a. El Modelo de Flexibilización Presencial, aprobado en claustro el día 9 de septiembre de 2020, se aplicará durante el presente curso académico 2021-2022 en caso de llegar a una situación de alarma de nivel 3 o 4 según las *Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la viceconsejería de educación y deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22*. Este modelo flexibilizará la asistencia del alumnado de 3º y 4º de ESO y 1º y 2º de Bachillerato al 50% permitiendo mantener la distancia de seguridad en las clases. (15-17 alumnos/alumnas) y ayudando a disminuir el posible número de contagios de la COVID-19.
- b. El modelo se compromete a mantener una presencialidad semanal del alumnado para no perder el contacto, en ningún momento con el centro. Así, durante dos semanas, se establecerán en cada curso dos grupos de 15-17 alumnos/as. El primer grupo, que corresponderá a los quince primeros apellidos, tendrá asistencia al centro los lunes, miércoles y viernes durante la primera semana. El resto del alumnado tendrá asistencia al centro durante los martes y jueves de la primera semana. La segunda semana, se invierten los grupos, el alumnado del primer grupo da clases el martes y jueves y el alumnado del segundo grupo da clases el lunes, miércoles y viernes. De esta manera, todo el alumnado de una clase da las mismas sesiones durante dos semanas. Y Así, se va repitiendo en tanto que sea necesaria su aplicación por la COVID-19.
- c. La metodología estará diseñada para que el alumnado tenga las clases teóricas en las sesiones presenciales y la realización de ejercicios u otras tareas en los días de trabajo en casa. Todo el alumnado recibirá las mismas clases teóricas presenciales y hará los mismos ejercicios y tareas con su corrección.
- d. El profesorado del centro utilizará una plataforma digital para complementar y auxiliar el trabajo presencial en las clases. Esta plataforma será escogida por el profesorado. No obstante, la dirección del centro recomienda *Google Classroom*, que, tras las encuestas realizadas por familias y alumnado, ha sido la mejor valorada.
- e. Los exámenes serán presenciales y cada grupo de un curso tendrá un examen de características semejantes.