



2022/2023

PROYECTO EDUCATIVO



ÍNDICE

0. INTRODUCCIÓN
1. FINALIDADES EDUCATIVAS GENERALES
2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA
 - 2.1. Ámbito de Absentismo
 - 2.2. Ámbito de convivencia
 - 2.3. Ámbito académico y educativo
 - 2.4. Ámbito de comunicación y participación
3. OBJETIVOS PARA MEJORAR EL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD EN EL SISTEMA EDUCATIVO
 - 3.1. Objetivos con el profesorado
 - 3.2. Objetivos con el alumnado
 - 3.3. Objetivos con el personal no docente
 - 3.4. Objetivos con las familias
 - 3.5. Objetivos con los entes externos
 - 3.6. Objetivos del ámbito de convivencia
 - 3.7. Objetivos de participación con la comunidad educativa
 - 3.8. Objetivos del ámbito educativo
 - 3.9. Objetivos del ámbito de la gestión y organización de recursos
4. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN CURRICULAR Y EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL
 - 4.1. Coordinación curricular
 - 4.1.1. Equipos Técnicos de Coordinación Pedagógica
 - 4.1.2. Reuniones de Área
 - 4.1.3. Reunión Semanas de los departamentos
 - 4.1.4. Reunión Semanal con el orientador
 - 4.1.5. Tutoría alumnado y familias
 - 4.1.6. Informe trimestral
 - 4.1.7. Programación Anual de Centro
 - 4.1.8. Sesiones de evaluación trimestrales e intermedias
 - 4.1.9. Reuniones de los equipos docentes durante los recreos
 - 4.1.10. Tutoría
 - 4.1.11. Convocatorias del profesorado plurilingüe
 - 4.2. Concreción curricular
 - 4.2.1. Programación Anual de centro
 - 4.2.2. Presentación de la información / organización de la sesión-información
 - 4.2.3. Metodología activas
 - 4.2.4. Agrupamientos Cooperativos
 - 4.2.5. Banco de Recursos del alumnado expulsado del aula
 - 4.2.6. Manual de Estilo
 - 4.2.6.1. Presentación
 - 4.2.6.2. Contenido
 - 4.2.7. Asignaturas plurilingüe en la ESO
 - 4.2.8. Calendario de actuaciones del profesorado
 - 4.2.9. Criterios para la selección de libros de textos (todos Santillana y Burlington)
 - 4.2.10. Sesiones de evaluación cada 6 semanas
 - 4.2.11. Actividades complementarias-extraescolares programadas
 - 4.2.12. Entrega de trabajos (Moodle Centros)
 - 4.2.13. Calendario final del curso
 - 4.2.14. Repositorio de instrumentos de evaluación
 - 4.2.15. Propuestas de mejora de los resultados por materia
 - 4.2.16. Criterios Ortográficos
 - 4.2.17. Asignación de actividades educativas durante periodos disciplinarios de expulsión y asignaturas pendientes para la prueba extraordinaria de septiembre.
 - 4.2.18. Libro de texto digital (durante el año y septiembre)
 - 4.2.19. Repositorio Moodle Centros
 - 4.2.20. Alumnado desconectado digitalmente
 - 4.2.21. List.
 - 4.3. Temas transversales
 - 4.3.1. PLC
 - 4.3.2. Plurilingüismo
 - 4.3.3. C.I.L. (Currículum Integrados de las lenguas)
 - 4.3.4. Educación Medioambiental
 - 4.3.5. Educación Digital
 - 4.3.6. Educación Financiera
 - 4.3.7. ABP (Aprendizaje Basado en Proyectos)
 - 4.3.8. Brigada de limpieza / concurso de limpieza / día reparaciones aulas
5. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE
 - 5.1. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica
 - 5.2. Equipos Docentes
 - 5.3. Áreas de Competencias
 - 5.3.1. Área social-lingüística (separar LCL-GH)
 - 5.3.2. Área científico-matemática (separar MAT-TEC)
 - 5.3.3. Área artística
 - 5.3.4. Área de Formación Profesional

- 5.4. Departamento de Coordinación Didáctica
 - 5.5. Departamento de Orientación
 - 5.6. Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa
 - 5.7. Tutoría
 - 5.8. Coordinador de FP Dual
 - 5.9. Otros órganos de coordinación
6. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN
- 6.1. Procedimientos
 - 6.2. Momentos de la evaluación
 - 6.2.1. Evaluación inicial, diagnóstica
 - 6.2.2. Integradora y diferenciadas según las materias
 - 6.2.3. Evaluación continua y formativa
 - 6.2.4. Sumativa y Final
 - 6.3. Organización de la evaluación
 - 6.4. Información al alumnado y familias sobre los criterios de calificación y el procedimiento de evaluación
 - 6.5. Criterios de evaluación, promoción y titulación
 - 6.5.1. Criterios de Evaluación
 - 6.5.2. Promoción
 - 6.5.3. Titulación
 - 6.6. Instrumentos homologados de evaluación
 - 6.6.1. Evaluación inicial, diagnóstica
 - 6.6.2. Evaluación continua, sumativa
 - 6.6.3. Integradora y diferenciada según las distintas materias
 - 6.6.4. Evaluación Formativa
 - 6.6.5. Evaluación Final
 - 6.7. Criterios homologados de calificación
 - 6.8. Recuperación de criterios suspensos
 - 6.9. Otros aspectos a tener en cuenta en el proceso de evaluación
 - 6.10. Procedimiento de aclaración y reclamación de las calificaciones obtenidas
 - 6.11. Carta de felicitación, matrícula y mención honorífica
 - 6.12. Modificación de las calificaciones en la sesión de evaluación
 - 6.13. Entrega de boletines de calificación
 - 6.14. Carga de calificaciones previa a la sesión de evaluación
 - 6.15. Periodo de corrección
 - 6.16. Refuerzo de 1º y 4º de la ESO
 - 6.17. Promoción CFGS y FP Básica
 - 6.18. Alumnado PMAR
 - 6.19. Alumnado NEAE
7. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
- 7.1. Planificación y desarrollo de la práctica docente en la atención personalizada al alumnado
 - 7.1.1. Criterios para la designación del profesorado que atienda a los diferentes programas de atención a la diversidad.
 - 7.1.2. Medidas que obligan a los departamentos a dar prioridad a la atención a la diversidad mediante el diseño de Programas de Refuerzo que respondan a las necesidades de aprendizaje del alumnado
 - 7.1.3. Introducción de metodologías alternativas para el desarrollo de planes y programas contemplados dentro de la atención a la diversidad
 - 7.1.4. Cumplimiento de funciones y ejercicio de sus competencias del equipo directivos y demás órganos del centro
 - 7.1.4.1. Mejora de la coordinación entre el profesorado de seguimiento de pendientes y el profesorado de la materia, así como entre el profesorado del PMAR y los Departamentos de las materias implicadas
 - 7.1.4.2. Inclusión de la planificación y seguimiento de la atención a la diversidad en el desarrollo de las sesiones de los diferentes órganos de coordinación docente, así como de las evaluaciones e inter-evaluaciones
 - 7.1.4.3. Designación del profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad y en el fomento de metodologías alternativas en los programas dirigidos a la atención de dificultades de aprendizaje.
 - 7.1.4.4. Adopción de decisiones relativas a las medidas de atención a la diversidad en el seno de los órganos de coordinación docente con la colaboración de las Jefaturas de Departamento. Esta misma coordinación se debe extender al asesoramiento que desde el Departamento de Orientación se facilita a los departamentos y al profesorado
 - 7.1.4.5. Utilización y desarrollo de las horas de tutoría en la atención del alumnado y la utilización de las horas lectivas en la atención personalizada al alumnado y las familias, con especial atención a las necesidades y dificultades detectadas
 - 7.1.5. Replanteamiento sobre el agrupamiento del alumnado tras la evaluación de los resultados obtenidos
 - 7.2. Medidas Preventivas
 - 7.2.1. Inclusión en el Programa de Tránsito con Primaria y Bachillerato de la coordinación curricular, metodológica y sobre procesos de evaluación. Asimismo completar el Programa con la recogida de información útil para controlar el alumnado que es absentista desde primaria (BADYG y Documentación que se le facilitará a los equipos docentes del nuevo curso.... excel, Séneca, etc)
 - 7.2.2. Procesos de Evaluación Inicial en los que se detecten el alumnado con dificultades, las medidas a aplicar, los responsables de la aplicación y seguimiento de las mismas. En ese análisis se deberían sentar las bases para el cambio en las programaciones didácticas (BADYG)
 - 7.2.3. Acciones para la reducción del absentismo y el abandono escolar.
 - 7.2.3.1. Reducción del absentismo y abandono escolar.
 - 7.2.3.2. Seguimiento para evitar el abandono del alumnado.
 - 7.3. Medidas Ordinarias
 - 7.3.1. Agrupamientos Flexibles
 - 7.3.2. Desdobles
 - 7.3.3. Grupos flexibles con desdobles
 - 7.3.4. Programa de refuerzo dentro de la HLD que atiendan a las materias instrumentales
 - 7.3.5. Trabajo por ámbitos
 - 7.3.6. Apoyo dentro del aula
 - 7.3.7. Adaptación curricular no significativa
 - 7.4. Medidas Extraordinarias
 - 7.4.1. Programas de Adaptación Curricular Significativa
 - 7.4.2. Programa de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento
 - 7.4.2.1. Criterios para la detección, selección y valoración del alumnado
 - 7.4.2.2. Criterios para la asignación del profesorado responsable

- 7.4.2.3. Especificaciones metodológicas que prioricen los aprendizajes imprescindibles
- 7.2.3. Apoyo a la Integración
- 7.2.4. Apoyo educativo dentro del aula
- 7.2.5. Programa de Compensación Educativa
- 7.2.6. Recursos extraordinarios
- 7.5. Procedimiento de Séneca para cargar ACS, PRA y PRO
 - 7.5.1. Adaptaciones Curriculares Significativas (ACS) + evaluación del PT de las medidas-Séneca
 - 7.5.2. Programas de Refuerzo del Aprendizaje (PRA) + evaluación del profesorado de las medidas-excell
 - 7.5.3. Programas de Profundización
- 8. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES
 - 8.1. Programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos
 - 8.2. Planes específicos para el alumnado que no promociona de curso
 - 8.3. Pruebas de recuperación de los criterios suspendidos en los trimestres anteriores
- 9. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.
 - 9.1. Objetivos del departamento de orientación con el alumnado.
 - 9.2. Objetivos del departamento de orientación con el profesorado.
 - 9.3. Objetivos del departamento de orientación con las familias.
 - 9.4. Otros objetivos del departamento de orientación.
 - 9.5. Objetivos prioritarios de departamento de orientación para cad curso escolar.
 - 9.5.1. Objetivos para 1º ESO.
 - 9.5.2. Objetivos para 2º ESO.
 - 9.5.3. Objetivos para 3º y 4º ESO.
 - 9.6. Plan de Acción Tutorial.
 - 9.6.1. Objetivos generales de la acción tutorial.
 - 9.6.2. Objetivos específicos y actuaciones de los distintos agentes de la Acción Tutorial.
 - 9.7. Evaluación del Plan de Orientación y Acción tutorial
 - 9.7.1. Objetivos, contenidos y actividades del Plan de Acción Tutorial de cada curso incluidos en el Plan Anual de Centro
 - 9.7.2. El Plan de Orientación y Acción Tutorial como programa a largo plazo
 - 9.8. Tareas Administrativas
 - 9.9. Planificación de la coordinación de los Equipos Educativos
 - 9.9.1. Planificación de las reuniones de los componentes del Departamento de Orientación.
 - 9.10. Colaboración con entidades externas
 - 9.11. Consejo Orientador
 - 9.12. Reunión Inicial de Padres
- 10. PROCEDIMIENTOS PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS.
 - 10.1. Procedimiento para la suscripción de los compromisos.
 - 10.2. Compromiso de asistencia
 - 10.3. Compromiso de convivencia
 - 10.4. Compromiso educativo
- 11. PLAN DE CONVIVENCIA
- 12. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.
 - 12.1. Situación de partida
 - 12.2. Detección de necesidades. Fuentes de información.
 - 12.3. Ámbitos de mejora. Prioridades formativas.
 - 12.4. Planificación de la formación.
 - 12.4.1. Objetivos.
 - 12.4.2. Contenidos
 - 12.4.3. Temporalización.
 - 12.4.4. Modalidades formativas y coordinaciones.
 - 12.4.5. Seguimiento y evaluación.
- 13. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR Y PROGRAMAS EXTRAESCOLARES.
 - 13.1. Criterio para la elaboración del horario escolar.
 - 13.1.1. Criterios para la elaboración de los horarios del alumnado.
 - 13.1.2. Criterios para la elaboración de los horarios del profesorado.
 - 13.1.2.1. Horario no lectivo.
 - 13.1.2.2. Horario no regular.
 - 13.1.2.3. Reducción por Planes y Programas
 - 13.1.2.4. Control de presencia del profesorado
 - 13.2. Objetivos y programas de intervención en el tiempo complementario y extraescolar.
 - 13.2.1. Actividades complementarias (incluir oferta educativa municipal,+ transversalidad)
 - 13.2.2. Actividades extraescolares
 - 13.2.3. Acto de Graduación.
 - 13.2.4. Viaje de Estudios
 - 13.2.5. Actividades periódicas.
 - 13.2.6. Criterios prioritarios de asistencia del profesorado a las actividades.
- 14. FPI: CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS.
- 15. EVALUACIÓN INTERNA (Plan Mejora-Memoria Autoevaluación)
- 16. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.
 - 16.1. Criterios para el agrupamiento del alumnado (medidas de atención a la diversidad)
 - 16.2. Criterios para la asignación de tutorías
 - 16.3. Criterios para distribución del alumnado por asignaturas optativas

17. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS.
18. FPI: CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FCT Y PROYECTO DE LOS CFGS Y FPB.
 - 18.1. Dual: Calendario de las reuniones con las empresas
 - 18.2. Documentos Dual
 - 18.3. Comunicación FSE, Autorización datos inserción laboral y evaluación FSE
 - 18.3.1. Comunicación FSE
 - 18.3.2. Autorización datos inserción laboral
 - 18.3.3. Evaluación FSE
19. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.
20. PLANES ESTRATÉGICOS DEL CENTRO (ANEXOS)
 - 20.1. Comunidad de Aprendizaje
 - 20.1. Tertulias Dialógicas
 - 20.2. Grupos Interactivos
 - 20.3. Mediación Dialógica
 - 20.4. Formación del Profesorado
 - 20.5. Formación de las Familias
 - 20.6 Comisiones
 - 20.2. Plurilingüismo
 - 20.2.1. Moodle Centros
 - 20.2.2. Lecturas
 - 20.2.3. Libros digitales.
 - 20.2.4. ANL (Canvas y Moodle Centros)
 - 20.2.5. Auxiliares de conversación y apoyo dentro del aula.
 - 20.2.6. Escuchas activas
 - 20.2.7. Planner (tareas de coordinación)
 - 20.2.8. Reuniones de coordinación
 - 20.2.9. Concursos y Efemérides
 - 20.3. Transformación Digital Educativa
 - 20.3.1. Séneca-Pasen
 - 20.3.2. Moodle Centros (repositorio, mínimos contenidos, ...)
 - 20.3.3. Microsoft cooperativo (teams, Planner-PLC y demás, Plurilingüismo introducirá un video y actividad autocorregible por tema, ...)
 - 20.3.4. Google cooperativo
 - 20.3.5. Correo Corporativo (usuario idea.edu@juntadeandalucia.es)
 - 20.3.6. Carga de calificaciones en Séneca, Moodle, Microsoft y Google al cuaderno de Séneca (evaluación criterial)
 - 20.3.7. Informe trimestral órganos de coordinación
 - 20.3.8. Encuestas al alumnado y las familias a través de Form en Microsoft
 - 20.3.9. Seguimiento Académico en List
 - 20.3.10. Teams: listado de actuaciones de los órganos de coordinación.
 - 20.3.11. Calendario de actuaciones anuales compartido
 - 20.3.12. Kaizala
 - 20.3.13. Planner
 - 20.4. Plan de Compensatoria
 - 20.5. Forma Joven
 - 20.6. Oferta Educativa Municipal
 - 20.7. FP Dual
 - 20.8. Plan de Igualdad
 - 20.9. Programa de Tránsito (recepción alumnado y familias) / Bachillerato
 - 20.10. Plan de Intervención Preventiva: Absentismo-Convivencia (AIRES - EDUFUTURO)
 - 20.11. PLC
 - 20.11.1. Esquema de actuaciones
 - 20.11.1. Libros de lectura
 - 20.12. Escuela Espacio de Paz
 - 20.13. Plan MAREA
 - 20.14. Proyecto Científico de Centro
 - 20.15. Erasmus +
 - 20.15.1. Criterios Erasmus +
 - 20.15.2. Profesorado
 - 20.15.3. Alumnado
 - 20.15.4. Equipo de Coordinación
 - 20.16. Profesor de Árabe.

0. INTRODUCCIÓN

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

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

Este documento aspira a recoger y concretar la orientación que la comunidad educativa del I.E.S. Federico García Lorca quiere dar actuaciones. Para ello, enumera y define los rasgos esenciales que dan identidad a este centro educativo. El presente Proyecto Educativo de Centro tiene las siguientes características:

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

Nuestro centro se manifiesta respetuoso con todas las creencias. Igualmente se manifiesta libre de cualquier tendencia ideológica o política. Este centro defiende una educación no discriminatoria por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otro hecho diferencial, resaltando la coeducación entre sus ámbitos.

El I.E.S. Federico García Lorca tiene como prioridad la adquisición por parte del alumnado de conocimientos, competencias y valores que les sirvan para desenvolverse con éxito en su vida real y cotidiana, utilizando una metodología participativa y activa.

En definitiva, queremos ser un centro abierto, libre y democrático, donde las relaciones de los miembros de toda la comunidad educativa sean de colaboración, tolerancia y respeto.

1. FINALIDADES EDUCATIVAS GENERALES

Las finalidades educativas forman parte del Proyecto de Centro y reflejan nuestras señas de identidad, lo singularizan y lo diferencian, dotándolo de personalidad propia.

Estas finalidades servirán de base para diseñar y realizar de forma coherente los documentos que constituyen el Plan de Centro y servirán de guía para planificar y concretar los principios, valores y normas por las que se rige el funcionamiento del centro. Estas finalidades se elaboran con el consenso de toda la comunidad educativa y su éxito estará en ser asumidas por todos/as. En nuestro centro, podemos destacar dos grandes finalidades educativas:

- Consecución del graduado escolar por parte de nuestro alumnado
- Adquisición del alumnado de un nivel académico adecuado que le permita afrontar con éxito cualquier estudio que desee realizar posteriormente

2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICAS

Para conseguir estas finalidades educativas, nuestras líneas generales de actuación son:

2.1. Ámbito de absentismo

La asistencia regular y puntualidad en la entrada del centro y las aulas, es el primer elemento básico para la gestión adecuada de las clases y eficiencia organizativa del centro. Para ello se regulará el control de la entrada y salida del centro, así como del aula.

2.2.. Ámbito de convivencia

Una vez que el alumno asiste con regularidad y puntualidad, el centro educativo articulará las normas y mecanismos de supervisión y regulación que permita un ambiente de convivencia adecuado para el aprendizaje.

2.3. Ámbito académico y educativo

Para que el alumnado pueda desarrollar su máximo potencial académico, y una vez que hayamos conseguido la normalización de los dos ámbitos anteriores, el centro educativo utilizará:

- Metodología activa y participativa para poder desarrollar un aprendizaje significativo y funcional (ABP, Colaborativo, Gamificación,
- Desarrollo de la competencia lingüística a través del Plurilingüismo, PLC, ...
- Desarrollo de la competencia científico-tecnológica a través del Proyecto Científico de Centro
- Dominio de la competencia digital

2.4. Ámbito de comunicación y participación

Los mecanismos general de comunicación con la comunidad educativa serán a través de:

- Tutoría Virtual PASEN: información académica y convivencial del alumnado.
- Redes Sociales: publicación de actividades escolares de la comunidad educativa.
- Tablón Escolar: notificaciones recibidas por la consejería e instituciones.

Del mismo modo, la participación de la comunidad educativa se realizará:

- Solicitudes Generales: escrito dirigido al centro, el cual se delegará al personal encargado.
- Delegados de Padres: a través de los tutores docentes de cada grupo.
- Comisiones: trimestralmente a través de convocatorias.

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

Partiendo del principio básico de que el sistema educativo pretende conseguir el pleno desarrollo de la personalidad del alumnado dentro de una formación integral de la persona y teniendo siempre en cuenta las finalidades de nuestro proyecto educativo, el I.E.S. Federico García Lorca se plantea como objetivos generales los siguientes:

3.1. Objetivos con el profesorado

- Mejorar la coordinación entre las materias del currículo.
- Mejorar la coordinación de los Equipos Docentes.
- Realizar adaptaciones metodológicas en respuesta a los niveles de competencia detectado en el alumnado.
- Establecer la evaluación inicial como medio para orientar y facilitar la labor docente.
- Mejorar los rendimientos académicos, mediante la reflexión del modelo de enseñanza.
- Promover la formación del profesorado.
- Fomentar la Transformación Digital Educativa como instrumento favorecedor del proceso de aprendizaje.
- Diseñar proyectos de aprendizajes no adquiridos para la atención de aquel alumnado que no promocione.
- Informar al alumnado de las ventajas de obtener la titulación de las enseñanzas que están recibiendo para proseguir sus estudios o incorporarse al mundo laboral
- Mejorar la planificación de actividades complementarias y extraescolares destinadas al alumnado del centro, utilizando criterios educativos de mejora para su selección.

3.2. Objetivos con el alumnado

- Adquirir un nivel óptimo en la escritura y lectura de textos, diseñando estrategias que permitan su consecución.
- Fomentar el aprendizaje y el análisis crítico mediante el desarrollo de la comprensión y fluidez lectora así como la comprensión y expresión oral.
- Incrementar el esfuerzo y rigor en la caligrafía, la ortografía y en cualquier tipo de presentación escrita.
- Adquirir las destrezas necesarias del razonamiento abstracto, así como los fundamentos científicos que rigen el mundo natural.
- Potenciar el hábito de cuidado y respeto por la limpieza, además de hábitos de vida saludable que inciden tanto en la salud individual como en la colectiva.
- Inculcar a nuestro alumnado el respeto por la conservación del medio ambiente, la educación para la paz, la solidaridad y la igualdad entre todos los hombres y mujeres, al margen de sus connotaciones particulares.
- Cuidar y respetar todas las instalaciones, dependencias y material escolar del centro desarrollando actitudes de responsabilidad y respeto a los materiales y espacios.
- Incentivar al estudio de modo que el alumnado se sienta responsable de su propio aprendizaje.
- Fomentar e impulsar la asistencia a clase como un valor y un deber básico del alumnado, reduciendo la tasa de absentismo existente.
- Facilitar al alumnado su implicación en la toma de decisiones del centro y el conocimiento de sus derechos, deberes y normas.
- Fomentar el hábito de lectura a través de todas las áreas que componen el currículo,

- potenciando el uso de la biblioteca del centro.
- Promocionar la figura del delegado

3.3. Objetivos con el personal no docente

- Acogida y atención de la comunidad educativa.
- Control de los accesos al centro.
- Distribución de las comunicaciones.

3.4. Objetivos con las Familias

- Reducir el porcentaje de alumnado absentista.
- Mantener una comunicación continua con las familias del alumnado para hacerlos partícipes y responsables de su proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Incrementar el nivel de información facilitada a las familias.
- Fomentar la participación de los padres en la dinámica del Centro a través del A.M.P.A., logrando la colaboración activa de los padres y madres.
- Mantener una comunicación fluida con las familias informándoles de todos los planes estratégicos que desarrolla el centro.
- Potenciar la participación de las familias en las actividades extraescolares y complementarias que se organicen en el centro.

3.5. Objetivos con los entes externos

- Establecer relaciones y colaboración con el Ayuntamiento, asociaciones de vecinos, asociaciones culturales, etc.
- Colaborar con asociaciones medioambientales, distintas concejalías del Ayuntamiento, etc.
- Mantener una relación de colaboración con las organizaciones y centros más próximos: Delegación Provincial, CEP, Ayuntamiento, Centros de Primaria, Asociaciones, ONG, etc.

3.6. Objetivos del ámbito de convivencia

- Promover reuniones periódicas con la Junta de Delegados y Delegadas
- Prestar especial atención al servicio complementario de Transporte Escolar, cuyas normas de comportamiento del alumnado se desarrollan en el Plan de Convivencia.
- Conseguir y mantener una comunicación óptima entre el alumnado, profesorado y familias, donde el diálogo sea siempre la estrategia básica en la solución de problemas.
- Utilizar los compromisos con las familias como medio de intervención de conflictos.
- Incentivar las actitudes no violentas para la solución de problemas y conflictos en el centro.
- Favorecer el desarrollo integral de los alumnos y las alumnas.
- Favorecer la adquisición por parte de los alumnos y las alumnas de una cultura democrática, respetando los derechos y libertades fundamentales.
- Promover en la comunidad educativa la igualdad entre sexos mediante la implantación y seguimiento del programa de coeducación.
- Promover el respeto y el conocimiento del entorno natural y humano.
- Promover la comprensión y la actitud crítica ante los problemas de desigualdades sociales, económicas, culturales, etc.
- Apoyar la tolerancia y la pluralidad de opiniones, así como el respeto a las personas, excluyendo todas aquellas manifestaciones intolerantes e irrespetuosas que conduzcan

al enfrentamiento o exclusión de personas o grupos

3.7. Objetivos de participación con la comunidad educativa

- Realización periódicas de las comisiones de Comunidad de Aprendizaje.
- Convocatoria periódicas de los órganos de coordinación y colegiados.
- Ampliación de mecanismos digitales de comunicación.

3.8. Objetivos del ámbito educativo

- Fomentar e impulsar el carácter continuo y formativo de la evaluación.
- Aumentar la eficacia de las reuniones y favorecer la coordinación de los órganos.
- Fomentar la organización y participación en proyectos de formación del profesorado y alumnado.
- Reducir el absentismo escolar, mediante el seguimiento intensivo de las faltas de asistencia del alumnado.
- Estudiar la puesta en marcha de los diversos planes y proyectos que vayan surgiendo ofertados por la Consejería de Educación.
- Promover la participación en concursos, premios y distinciones para el alumnado.
- Planificación periódica de reuniones de los órganos colegiados y de coordinación.
- Aplicar mecanismos para detectar, informar y normalizar al alumnado absentista.
- Corregir el alumnado reincidente en los retrasos al centro y aula.
- Aplicación de correcciones
- Eliminar las conductas gravemente perjudiciales (agresiones, insultos, ...)
- Asentar la autoridad del profesor en el aula.
- Promover la detección e identificación del alumnado NEAE.
- Fomentar en el centro la realización de actividades culturales y extraescolares.
- Desarrollar las competencias clave desde todas las áreas.
- Alcanzar los objetivos educativos de cada una de las etapas que se imparten en este centro.
- Adecuar las medidas de atención a la diversidad a las necesidades del alumnado.
- Aplicación sistemática de las metodologías activas.
- Utilización generalizada de plataformas digitales educativas.
- Realización de una evaluación inicial, continua, formativa y final.
- Facilitar la realización de actividades complementarias y extraescolares.
- Adecuación de las instalaciones y equipamiento a las necesidades educativas.
- Desarrollo de planes y proyectos educativos.
- Crear y desarrollar una dinámica de trabajo que facilite la consecución de los objetivos educativos. Esto supone constituir las estrategias adecuadas para que el proceso de aprendizaje se desarrolle en un ambiente de trabajo, responsabilidad y convivencia adecuada.
- Fomentar la educación en valores democráticos de la solidaridad, tolerancia, no discriminación, valores de respeto al medio ambiente y al patrimonio cultural, fomento de hábitos de salud y educación en igualdad.
- Fomentar y conseguir hábitos cívicos en el alumnado así como de cuidado y buen uso de material, de la relación entre las personas, de las normas de educación socialmente aceptadas. Las normas y procedimientos que se emplearán para conseguir estos objetivos se encuentran tanto en el Plan de Convivencia como en el Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF) de este centro.
- Adquirir una tasa adecuada de promoción del alumnado por cada nivel.
- Informar al alumnado de los objetivos a alcanzar en cada área y materia así como los procedimientos a seguir y los criterios de evaluación, calificación e instrumentos.
- Adquirir una adecuada tasa de idoneidad, detectando las dificultades y retrasos en el aprendizaje en el momento en el que se produzcan.
- Atender especialmente al alumnado de 1º de E.S.O. con los apoyos educativos y

refuerzos necesarios.

- Propiciar la atención a la diversidad mediante la aplicación de las medidas previstas en la ley a todo el alumnado que presente Necesidades Educativas Específicas de Apoyo Educativo.
- Favorecer, a través de las co-tutorías, una mejor integración del alumnado de Necesidades Educativas Especiales, resaltando aquellas habilidades y capacidades que pudieran tener.

3.9. Objetivos del ámbito de la gestión y organización de recursos

- Estudiar la posibilidad de agrupamientos flexibles, especialmente en áreas instrumentales, si los recursos humanos y materiales lo permiten.
- Diseñar y poner en funcionamiento una página web como instrumento de cohesión de toda la comunidad educativa y fomento de la imagen exterior del centro.
- Fomentar el Programa de Gratuidad de Libros y Escuela TIC como instrumento para adquisición de hábitos responsables del alumnado.

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

Cada asignatura o materia que compone el currículo tiene como fin el logro de las competencias clave y el alcance de los objetivos planificados a través del desarrollo de los bloques de contenidos establecidos para cada una de ellas, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía. Para coordinar adecuadamente las programaciones se programará las reuniones de los órganos de coordinación del siguiente modo:

4.1. Coordinación Curricular

4.1.1. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica

Teniendo en cuenta las didácticas programaciones establecidas por los departamentos, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica coordinará las actuaciones entre las diferentes materias para cada curso académico. La celebración de las sesiones será en las primeras horas del lunes. Los departamentos didácticos deberán enviar por Séneca, antes del viernes, la propuesta de temas a tratar.

4.1.2. Reunión de Área

Las áreas transmitirán los acuerdos del ETCP y elevarán propuestas. Para facilitar la coordinación, las sesiones se realizarán en las siguientes horas a la celebración del ETCP.

4.1.3. Reunión semanal de los departamentos

Además de las funciones de coordinación de los departamentos didácticos, estos serán informados de los acuerdos del ETCP y podrán elevar propuestas. Con la intención de facilitar la coordinación, las reuniones se celebrarán semanalmente.

Antes de la finalización de cada mes, la Jefatura del Departamento deberá cargar en Planner las actas firmadas en ese periodo.

4.1.4. Reunión semanal con el orientador

Semanalmente se celebrarán las reuniones del departamento de orientación con los responsables de las tutorías docentes. De este modo se facilitará la realización de las actuaciones durante el transcurso de la semana.

4.1.5. Tutoría alumnado y las familias

-Alumnado y Familias: una hora lectiva semanal en horario de mañana en la cual se programará actuaciones de atención individualizada del alumnado y las familias.

-Familias: todos los lunes de 16:00 a 17:00 previa solicitud.

4.1.6. Informe trimestral

El informe trimestral será el documento a partir del cual se establecerán las propuestas de mejoras y se pondrán en marcha las actuaciones para la mejora de los resultados del siguiente trimestres o curso escolar. Los departamentos didácticos deberán cumplimentarlo antes de las sesiones de evaluación.

4.1.7. Sesiones de evaluación trimestrales e intermedias.

Además de las sesiones de evaluación trimestrales, se celebrará y calificarán dos inter-evaluaciones. Su finalidad será el seguimiento general del grupo y especialmente de las medidas de atención a la diversidad. Tendrán una duración entre 20 a 60 minutos, pudiéndose continuar al día siguiente en las sesiones que fuera necesario más tiempo.

Dos días lectivos antes deberán estar subidas a Séneca las calificaciones de las asignaturas y las observaciones del profesorado de aquel alumnado con asignaturas suspensas especificando los criterios, tareas o elementos susceptibles de mejora.

El alumnado podrá asistir al inicio de la sesión para aportar el informe de la evaluación trimestral del grupo, aunque también podrá hacerlo a través de un cuestionario de Form.

Las sesiones de evaluación del aula específica se podrán organizar en el horario de recreo para que esté presente el profesorado que tiene contacto con el alumnado.

4.1.8. Reuniones de los equipos docentes durante los recreos

El Equipo directivo podrá convocar reuniones de los equipos docentes en los periodos de recreo con la intención de realizar un seguimiento periódico de los grupos, así como el establecimiento de acuerdos.

4.1.9 Tutoría

Las actas deberán llevar:

- asistentes y ausentes
- puntos del orden del día
- lectura y aprobación de las actas anteriores
- acuerdos de los puntos del orden del día
- resolución de la elección del delegado/a de alumnos y de los tutores
- informe trimestral del alumnado de la tutoría y familias.
- entrevista, donde se reflejen los temas tratados a través de Séneca y las personas entrevistadas (acta mensual).
- observaciones, acuerdos y requerimientos para el alumnado:
 - Absentismo: casos detectados, entrevistas con las familias y firma de compromisos.
 - Convivencia: casos detectados, entrevistas con las familias, firma de compromisos e inicios de protocolo de acoso y ciberacoso
 - Académico: entrevistas con las familias y firma de compromisos
 - Asesoramiento del Dep. orientación: actuaciones POAT, detección, identificación y respuesta educativa de alumnado NEAE.

Se entregará a Jefatura de estudios:

- Observaciones y reuniones con los tutores legales, imprimidas, selladas, firmadas y guardadas en el archivo (al final del año)

4.1.10. Convocatorias del profesorado bilingüe

La persona coordinadora realizará convocatorias periódicas del profesorado para la coordinación y seguimiento de las actuaciones. Se planificará prioritariamente en horario no regular de mañana.

4.2. Concreción Curricular

La concreción de los contenidos curriculares se realizará a través de la aprobación de los mapas de relaciones curriculares a través del sistema de gestión de Séneca. Del mismo modo, anualmente los departamentos didácticos deberán actualizar los aspectos generales de las programaciones didácticas, elementos del desarrollo curricular y ponderación de los criterios de evaluación, junto con las adaptaciones grupales, antes del 15 de octubre de cada curso escolar, reflejado en la programación de Séneca

El profesorado deberá subir en Séneca el desarrollo de las Unidades didácticas que desarrollará a lo largo del curso escolar, a través de la cual se cargará en la evaluación de currículum por competencias para su posterior calificación.

4.2.1. Programación Anual de Centro

La Programación Anual de Centro se entiende como la concreción dentro de cada curso escolar de los objetivos y líneas de actuación recogidas en el Plan de Centro. En la programación general se recogen las propuestas de mejora y actuaciones previstas para este periodo y se elabora principalmente teniendo en cuenta las principales conclusiones de la memoria final de curso, las propuestas de mejora resultantes del proceso de autoevaluación de centro aprobadas por la dirección en el Consejo Escolar Ordinario antes del 15 de julio, las propuestas del Proyecto de Dirección, las orientaciones del servicio de inspección y las obligaciones y novedades normativas. Se trata de un compendio anexo a todo el desarrollo del Plan de Centro y cuyos puntos más destacables se incluyen como permanentes en los diferentes documentos que lo engloban (Proyecto Educativo, ROF y Proyecto de Gestión). Este documento será el referente de la actividad a realizar en el Centro para la consecución de los objetivos, los cuales están recogidos en nuestro Proyecto Educativo. Intentamos que sea un instrumento útil, conocido y asumido por la comunidad educativa y nos sirva para concretar y desarrollar el Plan de Centro.

4.2.2. Presentación de la información / organización de la sesión-información

- Evitaremos pérdidas de tiempo innecesarias: pasar lista, hablar con el alumnado sobre aspectos no educativos, esperar al alumnado a que prepare su material, ... o en otras tareas no docentes ni educativas, salvo que las circunstancias lo requieran.
- Promoveremos la adquisición de rutinas que faciliten el inicio de la actividad lectiva, para evitar estar esperando las instrucciones del profesorado: colocar abrigos en las perchas al llegar, tener preparado el material para empezar a trabajar, pedir permiso o no para levantarse, para ir a la papelera, preparar ordenador y la pizarra digital donde la haya, recoger todo al salir, levantar o no la mano para participar, ... Estas normas y otras deben estar muy claras para el alumnado.
- Igualmente, dotaremos a nuestra asignatura con una estructura semanal conocida por nuestro alumnado.
- Corregir actividades de nuestro alumnado es fundamental para conocer el grado de adquisición de las competencias básicas pero debe realizarse con procedimientos racionales y variados, promoviendo la auto-corrección, la corrección entre iguales y sobre todo la del maestro.

- Se deben evitar interrupciones en la actividad del aula, por causas ajenas al grupo (entradas de personas sin causa muy justificada y cuantas actuaciones externas consigan la interrupción).
- Hay que desarrollar la autonomía del alumnado (hábitos de trabajo) con secuencias temporales asumidas por el mismo.
- Eludir la aparición de pérdidas de tiempo en actividades dedicadas a temas irrelevantes (no educativos), para todo o parte del alumnado.
- Evitar que haya momentos en los que una parte del alumnado está sin actividad docente.
- Planificar adecuadamente nuestra actividad de cada día es importante para evitar la demora en la atención a los alumnos con NEAE.

4.2.3. Metodologías activas

Se promoverá la utilización de las siguientes metodologías:

- ABP (Aprendizaje Basados en Proyectos)
- PLC (proyecto Lingüístico de Centro)
- PCC (Proyecto Científico de Centro)
- Matemáticas a través de la resolución de problemas cotidianos
- ABI (Aprendizaje Basados en la Investigación)
- Análisis de objetos
- Clase invertida
- Gamificación
- Estudios de casos
- Aprendizaje Cooperativo
- Actividades prácticas

4.2.4. Agrupamientos Cooperativos.

El **aprendizaje cooperativo** es una metodología que trata de organizar las actividades dentro del aula para convertirlas en una experiencia social y académica de aprendizaje. Los estudiantes trabajan en grupo para realizar las tareas de manera colectiva.

El objetivo principal de los participantes de un grupo es realizar una tarea propuesta, que solo puedan lograrla cuando cada miembro entiende que su objetivo particular suma al objetivo general del grupo. De tal forma, que no se trata de repartir una parte del trabajo por cada participante, sino de una interdependencia basada en “sólo puedo lograrlo si tú lo logras, pero para que tú lo logres también yo debo lograrlo”.

El pilar fundamental del **aprendizaje cooperativo se basa en la interacción entre todos los participantes del grupo**. Todos deben compartir, ayudar, y animar a sus compañeros. Será el docente quien deba promover esa interacción con diferentes dinámicas, pero hay un aspecto clave que es imposible obviar. Para trabajar de manera cooperativa y para que exista esa interacción los alumnos deben estar juntos y deben estar bien agrupados en función de unos criterios, como pueden ser:

- **Primar los grupos heterogéneos y potenciar la diversidad como elemento enriquecedor del aprendizaje:** los diferentes puntos de vista, las situaciones en las que un alumno conoce mejor un tema u otro dispone de mejores habilidades para una tarea, las diferentes formas de hacer... suponen oportunidades de aprendizaje para todos los miembros del grupo. Y que además, superarán con la ayuda de los demás. Para lograr esta heterogeneidad podemos establecer algún criterio a la hora de

agruparlos. Por ejemplo, si en nuestro centro es necesario promover la convivencia social y la integración nos guiaremos por un criterio social e intentaremos agruparlos en función de diferentes niveles socioeconómicos, de diferentes etnias... Si nuestro objetivo es que los alumnos construyan conocimiento para resolver una hipótesis dada, entonces nos guiaremos por factores escolares más relacionados con el rendimiento, las necesidades educativas...

- **Establecer el número adecuado de participantes:** cada agrupamiento presenta ventajas e inconvenientes ya sean muy numerosos o pocos. Debemos decantarnos por más o menos participantes teniendo en consideración las ventajas o inconvenientes que presenten según el objetivo didáctico que pretendamos que logren los alumnos. En líneas generales, podemos decir que en los grupos muy numerosos observamos mayor diversidad de capacidades, habilidades e intereses. Sin embargo, es más difícil lograr la coordinación y un nivel óptimo de interacciones porque tienden a surgir subgrupos o a algunos alumnos les cuesta más participar. En grupos más reducidos, la coordinación y participación es más fluida y se pueden lograr acuerdos más fácilmente. Pero contamos con menor diversidad de capacidades y actitudes.
- **Determinar el tiempo que trabajarán juntos:** todos los grupos pasan por diferentes etapas en su desarrollo. Una primera fase de formación donde cada participante permanece expectante ante el comportamiento de los demás y los roles asignados. A continuación, la fase de conflicto donde aún se mantiene la desconfianza pues desde el primer momento tienen que decidir cómo se van a organizar. Después, en la regulación, es donde empiezan a establecerse relaciones para empezar a funcionar. Durante el desempeño, el grupo ya está estructurado y se conocen y respetan. Y la desintegración cuando el trabajo se da por finalizado. A partir de aquí, al igual que ocurría con el número de participantes, mayor o menor tiempo de agrupamiento se decidirá en función del objetivo didáctico a sabiendas que en ambos casos existen ventajas e inconvenientes. Las ventajas de agrupar a alumnos durante un periodo corto de tiempo es que tendremos más posibilidades de establecer nuevos grupos de manera que cada alumno termine trabajando con todos los compañeros de su clase. Las apatías ante la circunstancia de trabajar con alumnos que no se lleven bien, disminuye porque asumen que acabará pronto. Las interacciones son mayores en menor tiempo porque hay que resolver el reto propuesto con mayor celeridad. Por el contrario, en un grupo más estable en el tiempo los participantes tienen más tiempo para conocerse y aprender a trabajar de manera cooperativa, lo que revierte positivamente en la dinámica de trabajo. Los grupos terminan por configurar una estructura más sólida lo que aumenta el sentimiento de identidad grupal muy necesario para el logro conjunto de objetivos.

4.2.5. Banco de Recursos del alumnado expulsado del aula

Las materias instrumentales y el departamento de orientación, facilitarán un banco de recursos para los distintos niveles de la ESO que sirva al profesorado de guardia para trabajar con el alumnado durante los periodos de expulsión del aula.

4.2.6. Manual de Estilo.

4.2.6.1. Presentación

- Los trabajos se presentarán con folios en blanco de tamaño DIN-A4 escritos por una sola cara.
- Los trabajos o son por entero manuscritos o serán presentados en formato digital, según las indicaciones del profesor.

- Los trabajos se presentarán con una portada en la que figure el título del trabajo, el nombre del alumno y el curso en el que estudia.
- Los márgenes deben de tener un espacio razonable por ambos lados, y en las partes superior e inferior.
- Si el trabajo se presenta a ordenador éstos han de estar justificados.
- En el caso de que se presenten manuscritos, deberá usarse una plantilla para mantener los renglones rectos.
- La caligrafía debe ser cuidada; en todo caso debe permitir una lectura cómoda para cualquier persona que lo leyere.
- Si el trabajo se presenta a ordenador se usará la letra arial de 12 puntos, con interlineado sencillo. Se introducirán cambios en la letra y tamaño para indicar subtítulos y epígrafes.
- Las páginas serán numeradas. Todas las páginas de un trabajo contarán con encabezamiento y pie de página.

4.2.6.2. Contenido

- La redacción debe ser sencilla pero correcta, acorde con el nivel educativo en el que se encuentre el alumno.
- Las ideas han de tener un orden coherente y ajustarse a lo exigido por el profesor.
- El registro sociolingüístico de los trabajos presentados será adecuado a la formalidad de la situación.
- Se hará constar la bibliografía y las fuentes consultadas.
- El trabajo incluirá un índice de contenidos.
- La extensión se ajustará al número de páginas pedido por el profesor.
- En caso de plagio se invalidará el trabajo. Estas normas se explicarán en tutoría y se tendrá una copia del manual en el aula.

4.2.7. Asignaturas plurilingües ESO

- 1º ESO: Inglés (MAT, EF, EPVA, MÚS); Francés: (MAT, GH, BG)
- 2º ESO: Inglés (MAT, EF, EPVA, MÚS); Francés: (EF, GH, FQ)
- 3º ESO: Inglés (MAT, EF, TEC); Francés: (GH, FQ)
- 4º ESO: Inglés (MAT); Francés: (GH)

4.2.8. Calendario de actuaciones del profesorado (profesorado, tutor, área, JD, ...)

4.2.8.1. Profesorado

- Pasar lista diaria y reflejar las ausencias en el parte del aula.
- Subir a Séneca las calificaciones, 48 horas antes del inicio de las sesiones.
- Cumplimentar en Observaciones de Séneca los aspectos susceptibles de mejora en el alumnado con asignaturas suspendidas.
- Cumplimentación y aplicación de las medidas de atención a la diversidad.

4.2.8.2. Tutor/a

- Convocar y presidir la reunión inicial de padres.
- Carga semanal de las faltas de asistencia y justificaciones del alumnado.
- Cargar cada dos días los partes de convivencia.
- Cumplimentar en Séneca las actas de las reuniones del equipo docente.

4.2.8.3. Áreas de Competencias

- Coordinará y supervisará los proyectos educativos de centro: PLC, PCC, TDE,

- Informará semanalmente de las actuaciones acordadas en el ETCP.

4.2.8.4. Jefaturas de Departamento

- Actualizar el Site del departamento.
- Actualización del libro de actas antes de finalizar el mes.
- Cumplimentar el informe trimestral del departamento.
- Coordinará y supervisará el plan de recuperación de aprendizajes no adquiridos.

4.2.9. Criterios para la selección de los libros de textos.

Los criterios pedagógicos que se aplicarán para la selección de los libros de textos serán:

- Textos en modalidad plurilingüe español-inglés y/o español-francés.
- Accesibilidad a una plataforma Moodle Centros en formato digital.
- Interactividad y autocorrección de ejercicios, actividades y tareas en la Plataforma Educativas de Moodle Centros.
- Atención a la diversidad en formato español, francés e inglés.
- Selección unificada de la misma editorial para todas las asignaturas y cursos, a excepción de idiomas o materias que la editorial no oferte opción bilingüe en inglés o francés pudiendo seleccionar a otra que si lo oferte.
- Acordes al plan de igualdad

4.2.10. Sesiones de evaluación.

Las sesiones de evaluación tendrán una periodicidad de ocho semanas con la siguiente secuenciación: Evaluación Inicial (antes del 12 de octubre), 1ª evaluación (antes del 6 de diciembre), (18ª semana), 2ª evaluación (última semana de febrero), 3ª evaluación (última semana de abril) y final (a partir del 22 de junio).

4.2.11. Actividades complementarias-extraescolares programadas

Todos los departamentos deberán planificar en sus programaciones anuales, la realización de actividades complementarias y/o extraescolares asociados sus contenidos a competencias relacionadas con la vida cotidiana. Se deberá entregar para su aprobación en el PPlan de Centro y se realizarán en fechas que no afecten al desarrollo del currículum.

4.2.12. Entrega de trabajos.

La fecha de entrega de trabajo quedará publicada a través de las plataformas Séneca-Pasen y/o Moodle. El registro de entrega se hará a través del envío de la plataforma Moodle Centros.

4.2.13. Calendario final de curso.

Una vez finalizadas las clases se establecerá un calendario de sesiones de evaluación, entrega de notas, periodo de reclamaciones, claustro, consejo escolar y la finalización-entrega de tareas-documentos administrativos.

4.2.14. Repositorio de instrumentos de evaluación

Los departamentos enviarán a los Jefes de Área las pruebas realizadas en cada materia para que incluyan en el repositorio de de instrumentos de evaluación.

4.2.15. Propuestas de Mejora de los resultados por materia

Trimestralmente, en las sesiones de evaluación, el profesorado realizará propuestas de mejora que deberá aplicar y evaluar en el siguiente trimestre.

4.2.16. Ortografía

Nuestro plan de ortografía premiará, con un porcentaje de la puntuación en uno o varios criterios de evaluación de las diferentes pruebas (aquellos relacionados con la expresión escrita), un uso correcto de la lengua. Dicho porcentaje deberá ser determinado por los departamentos de cada área en función de la valoración de la competencia lingüística y comunicativa que se incluya en los criterios de evaluación de cada materia.

Si tomamos como ejemplo una prueba escrita que será calificada de 0 a 10, y queremos que la ortografía represente el 10% de la calificación global (algo habitual en los exámenes de Lengua Castellana y Literatura), vincularemos 9 de los 10 puntos posibles a determinados aspectos conceptuales o procedimentales ajenos a la ortografía, en tanto que reservaremos 1 de los 10 puntos posibles a la evaluación de la ortografía del examen. Para determinar cómo atribuir ese puntos posible, aplicaremos la siguiente tabla (es sólo una posibilidad), teniendo en cuenta que se aplicará en ESO, FPB, CFGM y CFGS.

FALTAS DE ORTOGRAFÍA	PUNTOS QUE SE AÑADEN
0-4	1 punto
5-9	0,5 puntos
De 10 en adelante	0 puntos

4.2.17. Asignación de actividades educativas durante los periodos disciplinarios de expulsión y asignaturas pendientes para la preparación de la prueba extraordinaria.

Se facilitarán los recursos didácticos y actividades a través de la plataforma de Moodle Centros.

4.2.18. Libro de texto digital.

A principios de cada curso escolar, los tutores docentes, facilitarán los códigos de los libros digitales utilizados para cada grupo académico.

4.2.19. Repositorio Moodle centros.

El profesorado que imparte una materia, deberá cargar al repositorio de Moodle Centros los recursos digitales utilizados con su alumnado en las salas de Moodle utilizadas durante el curso escolar.

4.2.20. Alumnado desconectado digitalmente.

El alumnado que se encuentre en esta situación no se le valorará las actividades cargadas y calificaciones no realizadas en las plataformas digitales.

4.2.21. List.

Trimestralmente el profesorado cumplimentará “List” de cada uno de los grupos para informar de la realización de las actuaciones llevadas a cabo hasta la fecha.

4.3. Temas Transversales

Respecto a la transversalidad, cabe destacar que la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, establece los fines del sistema educativo español. Dentro de estos fines se señalan entre otros:

- a) El respeto al Estado de Derecho y a los derechos y libertades fundamentales.
- b) El desarrollo de las competencias personales y las habilidades sociales para el ejercicio de la participación.
- c) La educación para la convivencia y el respeto en las relaciones interpersonales.
- d) El fomento de los valores y las actuaciones necesarias para el impulso de la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.
- e) El fomento de los valores inherentes y las conductas adecuadas a los principios de igualdad de oportunidades.
- f) El fomento de la tolerancia y el reconocimiento de la Interculturalidad y la convivencia.
- g) El desarrollo de las habilidades básicas para la comunicación interpersonal.
- h) La utilización crítica y el autocontrol en el uso de las tecnologías para la transformación digital educativa.
- i) La promoción de los valores y conductas inherentes a la convivencia vial.
- j) La promoción de la actividad física para el desarrollo de la competencia motriz.
- k) La adquisición de competencias para la actuación en el ámbito económico.
- l) La toma de conciencia sobre temas y problemas que afectan a todas las personas en un mundo globalizado.

4.3.1. PLC

Desde el curso 2014/2015 se desarrolla el PLC en las cuatro competencias a través de un trabajo interdisciplinar de todas las materias distribuido en un calendario de actuación. Anualmente se facilitará el calendario de actuación en Planner con las tareas a realizar.

4.3.2. Plurilingüismo

A partir del curso 2020/21 se implanta el proyecto plurilingüe inglés-francés. Tiene como finalidad facilitar el mayor número de situaciones de inmersión lingüística en ambas lenguas. Al menos el 50% de las clases de deberá impartir en modalidad bilingüe de Inglés-Francés.

4.3.3. C.I.L. (Currículum Integrados de las Lenguas)

El concepto de “currículo integrado” supone la superación de la división tradicional del conocimiento en materias y asignaturas no relacionadas entre sí. Hay distintas posibilidades de implementación: así, se distingue el currículo integrado (que puede afectar a cualquier materia, lingüística o no), el currículo integrado de las lenguas (que supone un trabajo conjunto sobre las lenguas presentes en la escuela) y el currículo integrado de lenguas y contenidos (que a su vez puede suponer que el profesorado de lenguas asuma los textos del resto de las áreas curriculares, que el profesorado de estas áreas presten atención a los elementos lingüísticos presentes en sus materias, o ambas cosas a la vez). En esta línea, la integración del currículo puede tomar como referencia los temas tratados (el ciclo del agua en castellano y en francés), las tareas a realizar (preparar tarjetas navideñas en distintos idiomas) o elementos lingüísticos determinados (por ejemplo, el texto narrativo en castellano y en inglés). Anualmente se facilitará el calendario de actuación en Planner con las tareas a realizar.

4.3.4. Educación ambiental

La Educación Ambiental como tema transversal debe sensibilizar desde todas las áreas (recurriendo a la formación en valores), en el desarrollo de actitudes de conservación

ambiental. Los temas y problemas definidos requieren de la colaboración de las distintas disciplinas y deben tratarse complementaria y no paralelamente impregnando todos los planteamientos, organización y actividades del centro educativo.

4.3.5. Educación Digital

Es necesario comprender los conceptos de transversalidad y de trabajo interdisciplinario cada uno por separado para entender que remiten a cuestiones que aunque complementarias, no necesariamente se dan juntas. A nuestro entender, la transversalidad de ciertos contenidos hace referencia a todas aquellos conocimientos, habilidades, capacidades que los docentes de todas y cada una de las áreas curriculares estamos llamados a incluir en nuestros propósitos de enseñanza. Es desde el punto de vista de los contenidos que hablamos de "transversalidad". Vemos además que estos nodos de transversalidad se relacionan alimentándose recíprocamente. Cuando trabajamos por proyectos, adquiere sentido el concepto de interdisciplinariedad en cuanto tomamos en consideración todas las diversas áreas disciplinares que aportan sus significados en común en pos de la elaboración de algún producto que evidencie la integración conceptual de dichos significados.

4.3.6. Educación Financiera

La Educación Financiera puede tratarse como una **materia independiente** o de **forma transversal**, integrada en otras áreas de ciencias sociales, geografía e historia, matemáticas, educación para la ciudadanía y los derechos humanos, y emprendimiento. El informe PISA de competencia financiera indica que impartir educación financiera de forma transversal está dando mejores resultados que hacerlo como materia independiente. La educación financiera puede conferir un contexto de "vida real" a muchas materias teóricas y brindar excelentes oportunidades de trabajar todas la competencias clave.

4.3.7. ABP (Aprendizaje Basado en Proyectos)

Anualmente se organizará dos periodos a lo largo del curso escolar para el desarrollo de ABP con participación de todas las asignaturas y profesorado (última semana de diciembre y antes semana santa)

4.3.8. Brigada de limpieza / concurso de limpieza / día reparaciones aulas

Una patrulla de limpieza es un grupo de alumnos y alumnas y un profesor o profesora que participan en la limpieza de los espacios comunes del centro. Los componentes de la brigada de limpieza es el alumnado del centro que se distribuye la limpieza de los patios y zonas comunes en la hora siguiente a los recreos. Todos los días después del 1º y 2º recreo, el alumnado asignado saldrá al patio junto con el profesor de guardia y el alumnado responsable de la FP Básica. Objetivos:

- Concienciar al alumnado de la importancia y la necesidad de que haya un entorno limpio y de la dificultad de mantener ese entorno, sin la colaboración de toda la comunidad educativa.
- Sensibilizar a la comunidad educativa de la gran cantidad de residuos que generamos en el centro educativo y de la necesidad de su reducción y gestión, para lo que se requiere una adecuada separación en origen.
- Concienciar a la población, fundamentalmente la más joven, de las implicaciones ambientales del modelo de consumo actual.

- Potenciar el conocimiento del medio y la idea de que al igual que pequeños impactos locales generan impactos globales, las pequeñas acciones también provocan grandes cambios.
- Tomar conciencia de que los residuos pueden seguir siendo útiles y podemos reutilizarlos y reciclarlos.
- Desarrollar nuevas competencias en el alumnado:
 - Promover la percepción del Centro como un espacio de todos, haciendo al alumnado protagonista de las actuaciones que se lleven a cabo.
 - Colaboración y relación entre alumnado de diferentes niveles, basadas en el respeto.

5. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

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 son:

- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- Equipos Docentes.
- Áreas de Competencias.
- Departamentos Didácticos.
- Departamento de Orientación.
- Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.
- Tutorías.
- Coordinador de FP Dual.
- Otros órganos de coordinación.

5.1. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica estará integrado por la persona titular de la Dirección, que ejercerá la presidencia, la persona titular de la Jefatura de Estudios, la persona titular de la Vicedirección, la personas titulares de los Departamento de Áreas, la persona titular de la jefatura del Departamento de Orientación, así como la persona titular del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa. Ejercerá las funciones de secretaria la persona que designe la presidencia de entre los miembros del equipo. Se asignará una hora semanal en el horario regular semanal de la Jefatura de Departamento y las reuniones de coordinación de la dirección.

5.2. Equipos docentes

Los Equipos Docentes estarán constituidos por todos los profesores y profesoras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinados por el correspondiente Tutor o Tutora.

5.3. Áreas de Competencias

La designación de los Jefes y las Jefas de Área le corresponderá a la Dirección del centro. En cada área de competencias el/la responsable de la misma se le asignará una carga horaria dentro de su horario lectivo.

Jefaturas de Áreas: Se imprimirá un acta antes de finalizar el mes (se aconseja realizarlo del 1 al 5 de cada mes) cargando el acta en Planner. Las actas deberán reflejar:

- Asistentes y ausencias al margen
- Puntos del orden del día
- Lectura y aprobación del acta anterior

- Acuerdos de los puntos del orden del día
- Informe trimestral de los departamentos

Acuerdos tomados en el ETCP dispondrá de una hora semanal para la realización de las funciones de coordinación. Los departamentos didácticos se agruparán en las siguientes áreas de competencias:

5.3.1. Área social-lingüística

Su cometido principal es el de procurar la adquisición por el alumnado de la Competencia en Comunicación Lingüística, referida a la utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita, tanto en lengua española como en lenguas extranjeras, y de la Competencia Social y Ciudadana, entendida como aquella que permite vivir en sociedad, comprender la realidad social del mundo en que se vive y ejercer la ciudadanía democrática. Se encargará de la coordinación del PLC. Se encuentra formada por los siguientes departamentos didácticos:

- Departamento de Idiomas
- Departamento de Lengua Castellana y Literatura
- Departamento de Geografía e Historia

5.3.2. Área científico-matemática

Su cometido principal es el de procurar la adquisición por el alumnado de la Competencia de Razonamiento Matemático, entendida como la habilidad para utilizar números y operaciones básicas, los símbolos y las formas de expresión del razonamiento matemático para producir e interpretar informaciones y resolver problemas relacionados con la vida diaria y el mundo laboral; de la Competencia en el Conocimiento y la Interacción con el Mundo Físico y Natural, que recogerá la habilidad para la comprensión de los sucesos, la sostenibilidad medioambiental, y de la competencia digital y tratamiento de la información, entendida como la habilidad para buscar, obtener, procesar y comunicar la información y transformarla en conocimiento, incluyendo la utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación como un elemento esencial para informarse y comunicarse. Se encargará de la coordinación del PCC. Se encuentra formada por los siguientes departamentos didácticos:

- Departamento Matemáticas
- Departamento Ciencias Naturales
- Departamento Tecnología

5.3.3. Área artística

Su principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la Competencia Cultural y Artística, que supone apreciar, comprender y valorar críticamente diferentes manifestaciones culturales y artísticas, utilizarlas como fuente de disfrute y enriquecimiento personal y considerarlas como parte del patrimonio cultural de los pueblos. Se encargará de la coordinación del PAC. Se encuentra formada por los siguientes departamentos didácticos:

- Departamento de Educación Física.
- Departamento de Arte

5.3.4. Área de Formación Profesional

Su principal función será asegurar la adquisición por el alumnado de las competencias profesionales propias de las enseñanzas de Formación Profesional inicial que se imparten en el centro. Se encuentra formada por los siguientes departamentos didácticos:

- Departamento de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

5.4. Departamentos de Coordinación Didáctica

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

Cada departamento didáctico estará constituido por al menos dos profesores/as, a excepción de los Departamentos Didácticos Genéricos. Deberá reunirse sus componentes y levantar actas, al menos, dos veces al mes.

- **Jefatura de Departamentos:** Se cargarán en Planner las actas antes de finalizar el mes (del 1 al 5 de cada mes) entregándose una copia a la Dirección del centro. Las actas deberán reflejar:
 - Asistentes y ausencias al margen
 - Puntos del orden del día
 - Lectura y aprobación del acta anterior
 - Acuerdos de los puntos del orden del día
 - Informe trimestral del departamento
 - Cambio de alumnado de los grupos de desdobles y flexibles
 - Acuerdos tomados en el ETCP

Del mismo modo se les amplían y asignan y las siguientes funciones a los departamentos didácticos:

- Matemáticas: seguimiento de Plan aprendizaje no adquirido
- Lengua y Literatura: PLC y Biblioteca
- Idiomas: AICLE y PEL
- Ciencias Naturales: Diverciencia.
- Geografía e Historia: Repositorios Documentales
- Educación Física: hábitos de vida saludables.
- EPVA y Música: Celebración de Efemérides.
- Tecnología: Erasmus +
- Departamento Convivencia: Igualdad
- FEIE: Planes específicos personalizados.
- Orientación: Programa de Tránsito
- Ámbito Sociolingüístico: CdA
- Ámbito Científico-Tecnológico: PCC
- Ciclos: participación con el alumnado de ciclos de efemérides, planes y programas.

5.5. Departamento de Orientación

El Departamento de Orientación estará compuesto por el profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa, el profesorado de apoyo a la integración, el profesorado de apoyo a la educación compensatoria, así como el profesorado que imparta los programas de diversificación curricular.

Dentro de su horario lectivo, quien ejerza la jefatura del departamento dispondrá de tres horas lectivas semanales para la realización de las funciones de coordinación. El/la orientador/a deberá asistir a todas las reuniones de los equipos docentes.

5.6. Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa

El departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa estará compuesto por la persona que ostente la jefatura del departamento, un/a profesor/a de cada una de las áreas de competencias designados por las personas que ejerzan la coordinación de las mismas, y la persona que ejerza la jefatura del departamento de orientación o la persona que esta designe como representante del mismo.

5.7. Tutoría

Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o una tutora que será nombrado por la Dirección del centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo.

La tutoría del alumnado con Necesidades Educativas Especiales escolarizado en un grupo ordinario será ejercida de manera compartida entre el profesor o la profesora que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.

Se imprimirá un acta antes de finalizar el mes (del 1 al 5 de cada mes) entregándose una copia a la Dirección del centro. Las actas deberán reflejar:

- Asistentes y ausencias al margen
- Puntos del orden del día
- Lectura y aprobación del acta anterior
- Acuerdos de los puntos del orden del día
- Resolución de la elección del delegado/a del alumnos y tutores legales
- Informe trimestral de la tutoría
- Entrevistas-Tutorías: se refleja los temas tratados en Séneca y se refleja las personas entrevistadas en un acta mensual.
- Observaciones, acuerdos y requerimientos tomados para el alumnado:
 - Absentismo: casos detectados, entrevistas con las familias y firma de compromisos.
 - Convivencia: casos detectados, entrevistas con las familias, firma de compromisos e inicios de protocolos de acoso y ciberacoso.
 - Académico: entrevistas con las familias y firma de compromisos.
 - Departamentos didácticos: coordinación y modificaciones del Proyecto Educativo.
 - Asesoramiento del departamento de Orientación: actuaciones del POAT, detección, identificación y respuesta educativa del alumnado NEAE.

5.8. Coordinador de FP Dual

5.9. Otros Órganos de Coordinación

Debido al elevado número de grupos plurilingües y profesores de ANL la coordinación plurilingüe tendrá un incremento de 4 a 6 horas de reducción con base a las necesidades del servicio. Del mismo modo, al inicio de cada curso escolar, con base a la disponibilidad horaria, se intentará asignar horas para la mejora de la coordinación y desarrollo de los distintos planes y programas desarrollados en el proyecto educativo y horas de co-tutoría.

6. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN

La evaluación de las distintas materias será el referente fundamental para valorar tanto el grado de consecución de los objetivos propios de las áreas como el desarrollo de las competencias clave. Para ello, la evaluación de las competencias y la calificación de los criterios de evaluación se realizará a través de la utilización del módulo de competencias en Séneca.

Del mismo modo, en Séneca se deberán concretar en las programaciones didácticas de cada materia, a través del mapa de relaciones curriculares, aspectos generales de la programación, elementos y desarrollo curriculares, UDIs y la ponderación de los criterios de evaluación, así como las técnicas y procesos cognitivos que se aplicarán.

6.1. Procedimientos

Los procedimientos, criterios e instrumentos de evaluación, deberán ser conocidos por el alumnado durante el primer mes de cada curso escolar a través de la carga en Séneca-Pasen del Programación Anual de Centro y Moodle Centros.

Del mismo modo, deberán hacerse públicos los procedimientos y criterios generales que se hayan aplicado para la evaluación de la promoción y titulación a través de la web del centro.

El ETCP, a través de los departamentos didácticos, informarán al comienzo de cada curso escolar sobre los criterios de evaluación para la superación de las diferentes materias pendientes, los procedimientos de recuperación y el apoyo previstos en el horario de la Jefatura de Departamento. Además los distintos departamentos didácticos deberán entregar un cuadernillo de recuperación que deberá ser evaluado en cada trimestre.

- Sesiones de Evaluación: a modo de referencia, trimestral 30 minutos e intermedias 20 minutos
- Inicial (durante el primer mes): se introducirán en las observaciones la valoración de los aprendizajes imprescindibles y nucleares.
- 1º trimestre (finales de noviembre): numérica y en las observaciones de Séneca se aclarará los aspectos a mejorar del alumnado suspenso, alumnado de refuerzo, PRANA y PEP
- 2º trimestre (finales de febrero): numérica y en las observaciones de Séneca se aclarará los aspectos a mejorar del alumnado suspenso, alumnado de refuerzo, PRANA y PEP. Se informará de las posibilidad de repetir y el número de asignaturas suspensas
- 3ª Evaluación (finales de abril): boletín cuantitativo y cualitativo.
- Final (A partir del 23 de junio): objetivos-competencias no adquiridas y propuestas de tareas para el alumnado suspenso.

6.2. Momentos de la evaluación

Se definen cuatro tipos de sesiones de evaluación a lo largo del proceso de enseñanza aprendizaje:

- Inicial, diagnóstica
- Integradora y diferenciada según las distintas materias
- Continua y formativa
- Final, sumativa

El calendario de las evaluaciones será propuesto por la Jefatura de Estudios, oído el ETCP. La evaluación final, en su convocatoria ordinaria o extraordinaria, se atenderá a la normativa vigente.

Utilizaremos el módulo de evaluación de Séneca para la evaluación y seguimiento de los criterios de evaluación de todas las asignaturas, así como para la obtención del nivel de competencia de cada alumno. El profesorado reflejará la nota propuesta por el módulo de evaluación de competencias de Séneca.

6.2.1. Evaluación inicial, diagnóstica

Tiene como finalidad detectar el grado alcanzado en el desarrollo de las competencias clave y el grado de dominio de los aprendizajes imprescindibles y nucleares de distintas materias, lo que ayudará al profesorado a planificar y programar con más conocimiento de causa. Será, por tanto, el comienzo para la elaboración de las programaciones didácticas.

Para realizar esta evaluación se tendrá en cuenta el informe de final de etapa o de curso relativo al proceso de aprendizaje, así como la información aportada por el Departamento de Orientación, la hoja excel del Programa de Tránsito, las pruebas iniciales en Moodle centros y otras. Esta evaluación inicial se realizará igualmente al alumnado que se incorpore a cualquier curso desde otros sistemas educativos para detectar su competencia curricular.

En el Programa de Atención a la Diversidad se establece una reunión inicial sobre los procesos psicológicos básicos, para el alumnado. En la sesión el equipo docente analizará:

- Aspectos curriculares de cada materia.
- Toda la información relativa al alumnado, tanto de los informes individuales, como del Programa de Tránsito.
- Propuestas iniciales sobre posibles medidas de atención a la diversidad: alumnado que necesitará apoyo educativo o modificaciones curriculares, con la colaboración del Departamento de Orientación.
- Modelos pruebas, calendario y procedimiento de actuación.
- En el caso de alumnado de 6ºEPO o de nueva incorporación se le realizará la prueba BADYG.

6.2.2. Integradora y diferenciada según las distintas materias

La evaluación anual del alumnado se realizará según la adquisición de los objetivos generales y las competencias para la etapa. Para ello se informará durante las evaluaciones y final de los trimestres mediante boletines con calificación numérica de las distintas asignaturas.

6.2.3. Evaluación continua, informativa y formativa

Se organiza en torno a cuatro sesiones de evaluación. En las sesiones de evaluación de los Equipos Docentes se informará a las familias de forma numérica y a través de las observaciones de Séneca de los avances del alumnado.

- Primera evaluación:
 - Tendrá como referencia la evaluación inicial, se propondrán al alumnado para la identificación de NEAE.
 - Se hará entrega de los boletines de calificación numérica de las distintas materias y se cumplimentará a través de las observaciones de Séneca para informar a las familias de los aspectos a mejorar para superar las materias suspensas.
 - firma de los seguimientos de asistencia, convivencia y de estudios

- Segunda evaluación:
 - Se hará entrega de los boletines de calificación numérica de las distintas materias y se cumplimentará a través de las observaciones de Séneca para informar a las familias de los aspectos a mejorar para superar las materias suspensas.
 - Se iniciará el estudio del alumnado propuesto para PMAR.

- Tercera evaluación:
 - Se informará a las familias de los posibles repetidores.
 - Se cumplimentará el Consejo Orientador.
 - Se propondrá al alumnado para PMAR.
 - Se informará de las calificaciones de las asignaturas, bloques de contenidos suspensos y trabajos para subir nota.

6.2.4. Sumativa y Final

En la sesión de evaluación final el equipo docente deberá:

- Subir a Séneca la Calificación Final de cada una de las asignaturas.
- Adoptará la decisión sobre la promoción o titulación del alumnado, si procede, tomando como referentes el grado de adquisición de las competencias clave y de los objetivos y criterios de evaluación establecidos en este Proyecto Educativo.
- Cumplimentar los informes personales y Consejo Orientador en los que se valorará el grado de adquisición de las competencias clave, la consecución de los objetivos, las medidas adoptadas y la decisión de promoción o titulación.
- Analizará la eficacia de las medidas de atención a la diversidad adoptadas.
- Entregará al tutor o tutora los informes con los objetivos y contenidos no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación que elaborará el profesor o la profesora de la materia con evaluación negativa a través del punto de recogida.

6.3. Organización de la evaluación

El proceso de evaluación se organiza en torno a las reuniones de los equipos docentes y las sesiones de evaluación. Las reuniones de equipos docentes serán convocadas por el tutor o la tutora, según calendario establecido por la Jefatura de Estudios. En el caso de ausencia del tutor/a podrá ser convocada por la Jefatura de Estudios. Se establecerá, al menos, dos reuniones por trimestre. De las conclusiones obtenidas en la reunión para cada alumno/a, el profesorado dará información cualitativa a la familia del mismo/a, a través de la cumplimentación de las observaciones de Séneca.

La sesión de evaluación se realizará por el equipo docente, constituido por todos los profesores y profesoras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas según se establece en el Decreto 111/2016. Este equipo docente, coordinado por el/la profesor/a tutor/a y asesorados por el Departamento de Orientación, actuará de forma colegiada en la adopción de las decisiones resultantes del proceso evaluador.

La introducción de las calificaciones en Séneca se realizará con al menos 48 horas hábiles de antelación de la celebración de las sesiones de evaluación. Del mismo modo, antes de celebrarse las sesiones de evaluación, los profesores deben introducir en la plataforma Séneca, en el apartado “Observaciones del alumno”, los motivos por los que cada alumno no ha superado la asignatura. Las calificaciones se podrán ver a través de Pasen/iPasen y el punto de recogida. El desarrollo de las sesiones de evaluación se ajustará a las siguientes pautas:

- La sesión de evaluación estará presidida por el tutor o la tutora, y en caso de ausencia por la Jefatura de estudios.
- El tutor o la tutora hará una valoración del grupo sobre resultados obtenidos y presentará las propuestas colectivas e individuales que se puedan derivar de los mismos.
- El profesor o la profesora revisará la calificación obtenida en la materia que imparte y explicará al resto del equipo docente en el caso que sea necesario. Cada materia informará sobre la calificación obtenida en la materia que imparte. En el caso que hubiera una asignatura suspensa, en el apartado de “Observaciones del alumno” de la plataforma Séneca, se describirán los motivos por los que la han obtenido y las medidas adoptadas, si procediera.
- El Departamento de Orientación aportará información pertinente sobre entrevistas o pruebas en relación al alumnado.
- Se analizarán los progresos y dificultades del alumnado con el fin de adecuar la intervención educativa a las necesidades detectadas.
- Se adoptarán las oportunas medidas de atención a la diversidad que garanticen la adquisición de competencias en el proceso de aprendizaje
- El tutor o la tutora levantará acta, según el modelo de Séneca, en la que se hará constar la información presentada, los resultados obtenidos, los acuerdos alcanzados y las decisiones adoptadas sobre el grupo en general o sobre el alumnado de manera individualizada. Se deberá subir a Séneca la firma de los asistentes, así como imprimir y firmar al final de curso todas las actas del año para guardarse en el libro de actas de cada grupo.
- El alumnado representante de cada grupo podrá asistir al inicio de las sesiones de evaluación, salvo a las que con carácter final tengan lugar en junio o septiembre. Estos representantes podrán exponer cuestiones generales que afecten al grupo y que previamente habrán sido tratadas en el mismo con la coordinación del tutor o tutora. Para facilitar la participación, el centro educativo enviará un cuestionario de Form con aspectos relevantes para su cumplimentación.
- Todo el procedimiento de gestión de la evaluación se realizará por medio de la aplicación informática Séneca y Pasen.
- En el caso que hubiera una modificación de las calificaciones en la sesión de evaluación, se incluiría en el apartado de observaciones del acta de evaluación especificando el motivo justificado de cada cambio.

6.4. Información al alumnado y familias sobre los criterios de calificación y procedimiento de evaluación

Antes del 15 de octubre, se comunicará a las comunidad educativa a través de varios medios:

- Observaciones de Pasen los Planes Generales de Trabajo de las Asignaturas.
- Sites del departamento.
- Reunión inicial de padres

6.5. Criterios de evaluación, promoción y titulación

6.5.1. Criterios de evaluación

La evaluación del aprendizaje del alumnado se concretará en la valoración ponderada de los criterios de evaluación.

6.5.2. Promoción

La promoción de los/as alumnos/as al curso siguiente se decidirá en la última sesión de evaluación, según el caso. Antes de adoptar la decisión, el tutor o la tutora habrá recabado del alumno/a y de la familia la información complementaria que pueda ser de interés.

Se promocionará al curso siguiente cuando se tenga evaluación positiva en todas las materias que componen el currículo o evaluación negativa en dos materias como máximo.

El alumnado promocionará en el caso que haya adquirido los objetivos (al menos un 5 en cada uno de los ámbitos) y competencias (al menos un 4,5 en cada una de las competencias). Excepcionalmente repetirá cuando no se hayan aplicado un amplio catálogo de medidas de carácter ordinario.

Los ámbitos será:

- **1º ESO:** ASL (LCL, ING, FR, GH); ACT (MAT, BG, CR); AA (MUS,EF)
- **2º ESO:** ASL (LCL, ING, FR, GH, EC); ACT (MAT, FQ, TEC); AA (EF, EPVA, y opcionales)
- **3º ESO:** ASL (LCL, ING, FR, GH); ACT (MAT, FQ, BG, TEC); AA (EF, EPVA y optativas)
- **4º ESO:** ASL (LCL, ING, FR, GH); AA (EF, optativas y opcionales)
 - Modalidad Ciencias: ACT (MAT, FQ, BG)
 - Modalidad Letras: ACT (MAT, ECO); ASL (LCL, ING, FR, GH, LAT)
 - Modalidad Ciclos Formativos: ACT (MAP, TEC, IAEE)

Las materias pendientes en diferentes niveles, contabilizarán de forma independiente a efectos de promoción. El alumno o la alumna podrá repetir dos veces como máximo dentro de la etapa.

El alumno o la alumna que promocione sin haber superado todas las materias seguirá un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa.

Cuando un/a alumno/a repita curso se deberá disponer un plan específico personalizado orientado a que el alumno o la alumna supere las dificultades detectadas en el curso anterior.

6.5.3. Titulación

Para decidir la titulación en la Enseñanza Secundaria Obligatoria distinguimos los siguientes casos:

- El alumnado que supere todas las materias de la etapa en la convocatoria ordinaria obtendrá el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- En casos excepcionales, el alumnado obtendrá el Graduado en Educación Secundaria Obligatoria cuando tenga evaluación negativa en una o dos materias
- El alumnado titulará en el caso que haya adquirido los objetivos (al menos un 5 en cada uno de los ámbitos) y competencias (al menos un 4,5 en cada una de las competencias).

6.6. Instrumentos homologados de evaluación.

6.6.1. Evaluación inicial, diagnóstica

- Al menos una pruebas autocorregibles en Moodle Centros y el instrumento estandarizado BADYG para el alumnado de 6ºEPO y de nueva incorporación.

6.6.2. Evaluación continua, sumativa

Se tendrán en cuenta tres aspectos fundamentales:

- Aspectos conceptuales: cada asignatura llevará a cabo dos o más pruebas por trimestre, a excepción de las asignaturas eminentemente prácticas, que deberán realizar al menos una prueba conceptual al trimestre.
- Aspectos procedimentales: además de las dos o más pruebas trimestrales, incluidas las asignaturas prácticas, se podrán incluir trabajos diarios de aula.
- Aspectos actitudinales: se valorará a través de los instrumentos que evalúen exposiciones, trabajos de investigación y tareas de aula.

La siguiente semana después de las calificaciones del 2º y 3º trimestre se podrá volver a entregar los trabajos pendientes y/o realizar las pruebas escritas suspensas.

6.6.3. Integradora y diferenciada según las distintas materias

Todas las materias utilizarán seis técnicas de evaluación a lo largo del curso escolar: pruebas escritas, pruebas prácticas, observación directa, intercambios orales, autoevaluación y rúbrica.

6.6.4. Evaluación formativa

Se facilitará al alumnado las pruebas escritas para su revisión. Al mismo tiempo, se subirán a la Tutoría Virtual Pasen las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas y/o trabajos evaluables que realice el alumnado.

6.6.5. Evaluación final

El equipo docente, durante las sesiones de evaluación, decidirá consensuadamente con votación positiva de 2/3 , la entrega de una carta de felicitación por el esfuerzo y superación. Podrán ser propuestos únicamente el alumnado que haya superado todas las asignaturas.

6.7. Criterios homologados de calificación

Todos los criterios de evaluación deberán ser ponderados y calificados al inicio de cada curso escolar.

- Técnicas de evaluación: las seis definidas en Séneca.
- Instrumentos de evaluación: al menos 2 exámenes al trimestre
- No más de dos exámenes por día.

6.8. Recuperación de criterios suspensos

Trimestralmente se podrá recuperar aquellos criterios suspensos a través de un examen o trabajo, la semana siguiente a la incorporación de las vacaciones.

6.9. Otros aspectos a tener en cuenta en el proceso de evaluación

Otros aspectos que se deben tener en cuenta con respecto a la evaluación son:

- durante la semana de formación de septiembre se le hará entrega a los departamentos didácticos de todos los documentos unificados (mapa de relaciones curriculares, criterios de calificación, etc.) que se utilizarán en el Programa de Tránsito con los centros adscritos.
- La evaluación inicial se realizará durante las dos últimas semanas del mes de septiembre.
- No se podrán programar más de dos exámenes en un mismo día.
- Como ya se ha indicado, la siguiente semana a la finalización de la evaluación trimestral (que no tiene que coincidir con la fecha final del trimestre) se realizará en cada asignatura la recuperación trimestral.
- La información necesaria para las sesiones de evaluación se introducirá previamente en Séneca para el conocimiento y gestión del tutor/a.
- Se deben unificar criterios e instrumentos en cada departamento didáctico para la entrega de trabajos prácticos.

6.10. Procedimiento de aclaración y reclamación de calificaciones

Atención a las familias (durante el curso y junio): el profesorado de los departamentos estará a disposición del centro y las familias, 48 horas posterior a la entrega de las calificaciones, para atender y aclarar las calificaciones obtenidas por el alumnado.

Solicitud de pruebas: los tutores legales podrán solicitar las pruebas, previa solicitud por escrito de cada una de las copias requeridas por fecha y asignaturas.

1. Cuando se trate de una reclamación contra la calificación final obtenida en un área o materia:

1º La jefatura de estudios trasladará dicha reclamación a la jefatura de departamento didáctico responsable de la materia correspondiente, cuyos miembros, en el primer día hábil posterior al fin del período de solicitud de revisión, procederán al estudio de dicha solicitud y elaborarán el informe correspondiente, que en todo caso, recogerá la descripción de los hechos y actuaciones previas, así como el análisis realizado, prestando especial atención a:

- inadecuación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado con los recogidos en la correspondiente programación didáctica y en el proyecto educativo del centro
- inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados a lo señalado en el proyecto educativo del centro
- incorrecta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos en la programación didáctica y en el proyecto educativo para la superación de la materia.

2º La jefatura de departamento trasladará, de forma inmediata, el informe a la jefatura de estudios, quien comunicará por escrito al alumno o alumna la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará al profesor/a tutor/a haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.

3º En el caso de posibles revisiones y de que estas puedan afectar a la promoción o titulación del alumno o alumna en cuestión, la jefatura de estudios y el profesor tutor considerarán la posibilidad de reunir al equipo docente por si existiese la necesidad de revisar acuerdos y decisiones referentes al alumno o alumna en cuestión.

2. Cuando se trate de una reclamación contra la decisión de Promoción/Titulación:

1º La jefatura de estudios trasladará dicha reclamación al profesor/a tutor/a y convocará una reunión extraordinaria del equipo docente pertinente que se reunirá el primer día hábil posterior al fin del período de solicitud de revisión, en la que el conjunto del profesorado revisará la decisión adoptada en su momento.

2º El profesor o profesora tutor/a recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, las principales deliberaciones y la ratificación o modificación de la decisión conforme a los criterios de promoción o titulación establecidos en el Proyecto Educativo.

3º El profesor o profesora tutor/a trasladará el informe a la jefatura de estudios, quien comunicará por escrito al alumno o alumna la decisión razonada de ratificación o modificación de la decisión de promoción o titulación.

4º Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción o titulación, el secretario o la secretaria del Centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el Libro de Escolaridad o Libro de Calificaciones correspondiente, la oportuna diligencia que será visada por el Director o Directora.

6.11. Carta de felicitación, matrícula y menciones honoríficas

Trimestralmente, en las sesiones de evaluación, el equipo docente de cada grupo decidirá entregar una carta de felicitación al alumnado que debido a su esfuerzo y constancia haya conseguido mejorar significativamente sus resultados académicos. Podrá ser propuesto todo aquel alumnado que haya aprobado todas las asignaturas matriculadas en el curso.

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. 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 los documentos oficiales de evaluación junto a la calificación numérica obtenida y no supondrá alteración de dicha calificación.

Asimismo, aquellos alumnos o alumnas que, a la finalización del cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria hayan obtenido una media igual o superior a 9 en las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en la etapa, podrán obtener la distinción de Matrícula de Honor. La obtención de la Matrícula de Honor se consignará en los documentos oficiales de evaluación del alumno o la alumna.

6.12. Modificación calificaciones en la sesión de evaluación

Las modificaciones de las calificaciones producidas en las sesiones de evaluación se realizarán dejando constancia de los motivos de cada uno de los alumnos en el acta de la sesión.

6.13. Entrega de boletines de calificación

Los boletines de calificación se enviarán a través del punto de recogida y vía Pasen/iPasen, junto con las observaciones de las materias suspensas.

6.14. Carga de calificaciones previo a las sesiones de evaluación

El profesorado deberá cargar en Séneca 48 horas lectivas antes de la sesión de evaluación con la finalidad de supervisar la adecuada carga de las calificaciones, preparación de la sesión y observaciones del alumnado.

6.15 Periodo para corrección

El periodo para comunicar la calificación de las tareas realizadas será de diez días lectivos.

6.16. Refuerzo 1º-4º ESO

No tendrá nota aunque se comunicará por escrito a través de las observaciones de Séneca la progresión del alumnado.

6.17. Promoción CFGS, CFGM y FP Básica

El alumnado podrá matricularse de los módulos específicos del curso siguiente del ciclo en el caso que supere el 80% de las horas anuales.

6.18. Alumnado PMAR

Aquel alumnado que no supere los ASL y ACT y repita 4ºESO saldrá de Diversificación.

6.19. Alumnado NEAE

Todo el profesorado del equipo docente y realice ACS y ACNS informará trimestralmente, a través de las observaciones de Séneca, de la progresión del alumnado en la asignatura.

7. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El alumnado de los centros educativos presenta diferencias en sus ritmos de aprendizaje, su situación social y familiar, sus intereses y motivaciones...; diversidad que hace necesaria la planificación de medidas para poder atenderlas.

El objetivo del centro es conseguir que el 80% de nuestro alumnado supere el curso y promocione. De esta manera, nos quedaría un 10% del alumnado que promocionaría por imperativo legal y otro 10 % que repetiría.

El centro debe articular medidas generales que permitan la adaptación de las enseñanzas a los diferentes ritmos de aprendizajes del alumnado utilizando diversas metodologías, actividades y materiales, entre otras. De esta manera, conseguiremos reducir de manera directa el fracaso escolar, uno de los objetivos generales de nuestro proyecto.

Las medidas organizativas que el centro adopta para atender a la diversidad se basan en los principios de atención personalizada, organización flexible y la inclusión escolar y social, diferenciando en medidas ordinarias y medidas extraordinarias.

Partiendo de las medidas de atención a la diversidad de carácter general para la enseñanza obligatoria y las específicas para la Educación Secundaria Obligatoria de la Orden 14 de julio de 2016, nuestro centro adopta las siguientes medidas para atender a la diversidad.

7.1. Planificación y desarrollo de la práctica docente en la atención personalizada al alumnado

7.1.1 Criterios para la designación del profesorado que atiende a los diferentes programas de atención a la diversidad.

- Profesorado PT y ATAL (NEE y NEAE): impartirá apoyos preferentemente dentro del aula de 1º a 4º ESO.
- Desdobles: ACM (será impartido preferentemente por el profesorado de FQ, BG o TEC); ASL (será impartido preferentemente por el profesorado de ING o GH)
- Grupos flexibles: LCL, MAT, ING, EF, GH, BG, FQ, FR y TEC
- Ámbitos: de 1º a 4º ESO: FQ-MAT (será impartido preferentemente por el profesorado de TEC-FQ-BG); GH-CL-ING (será impartido preferentemente por el profesorado de ING/GH)
- Apoyos dentro del aula:
 - PT y Compensatoria: MAT, LCL, ING, FQ, BG, GH
 - Apoyo Coordinadora Plurilingüe en el Aula: Proyecto plurilingüe
 - Apoyo Auxiliar de conversación: se asignará el horario dentro de las ANL.
- PEP: el profesorado que imparta la materia pendiente.
- PRANA: departamento de orientación.
- PMAR: ACM será impartido preferentemente por profesorado de FQ o BG; mientras que el ASL se podrá asignar preferentemente a los departamentos de GH o ING.
- REF: preferentemente el profesorado LCL, MAT, ING
- ACNS: el profesorado que impartirá cada materia.

- Programa de Refuerzo: el departamento de Orientación deberá desarrollar un Plan Específico.

7.1.2. Medidas que obligan a los Departamentos a dar prioridad a la atención a la diversidad mediante el diseño de Programas de Refuerzo que respondan a las necesidades de aprendizaje del alumnado.

* **Programación:** se reducirán los contenidos mínimos anuales (a través del CIL y la metodología AICLE), siempre y cuando se califiquen todos los criterios de evaluación.

* **Metodología:** se aplicarán metodologías activas de carácter ordinario (Aprendizaje cooperativo, ABP, gamificación) en todos los grupos y muy especialmente en aquellos con medidas de atención a la diversidad de carácter ordinario.

* **Evaluación** (NEAE): la priorización de la medidas al alumnado NEAE en el seguimiento y adaptación de la evaluación serán:

- Procedimientos: el profesorado utilizará varios procedimientos, entre ellos al menos:
 - anotaciones semanales en el cuaderno del profesor en relación al trabajo del aula.
 - una prueba mensual y tres al trimestre.
- Instrumentos: deberá priorizarse en el alumnado NEAE
 - Hoja de Observación diaria en el aula
 - Corrección de trabajos a través de rúbrica
 - Co-evaluación de las exposiciones orales
 - Examen de desarrollo corto y tipo test.

7.1.3. Introducción de metodologías alternativas para el desarrollo de planes y programas contemplados dentro de la atención a la diversidad.

- ABP: dos proyectos al año (se aconseja semestrales). Se calificará en el criterio actitudinal..
- PMC: cálculo y problemas mensuales por los departamentos del ACM
- PCC: Diverciencia en las asignaturas del ACM y HLD. El restos de materias se podrán adscribir al PCC
- PAC: proyecto final de curso “Ambientación del centro” y “Proyecto de Flamenco”
- PLC: se mantendrá en todos los cursos ampliándose al CIL
- Gamificación: una al trimestre (CANVAS de Gamificación)
- Aprendizaje cooperativo: al menos una vez al trimestre.

7.1.4. Cumplimiento de funciones y ejercicio de sus competencias del equipo directivo y demás órganos del centro.

7.1.4.1. Mejora de la coordinación entre el profesorado del seguimiento de pendel departamento de Orientación tendrá la función de coordinar el profesorado de PMAR con los Departamentos didácticos a través de una hora semanal en el horario regular. Dejará constancia a través de un documento mensual.

7.1.4.2. Inclusión de la planificación y seguimiento de la atención a la diveientes y el profesorado de la materia así como entre el profesorado del PMAR y los Departamentos de las materias implicadas.

- **Coordinación Profesorado-Pendientes:** al menos en una de las reuniones mensuales los departamentos didácticos se dejará constancia del seguimiento del alumnado con asignaturas pendientes a través de KAIZALA.
- **Profesorado PMAR (ASL/ACM):** rsidad en el desarrollo de las sesiones de los diferentes órganos de coordinación docente, así como de las evaluaciones e inter-evaluaciones.
- **Equipo Docente y Evaluación:** Orientación previo a la celebración de las sesiones se completará en Séneca una hoja se seguimiento y control con especial atención al alumnado que posea medidas de atención a la diversidad en Teams
- **ETCP:** a lo largo del curso se analizará las actuaciones didácticas, metodológicas, organizativas y de evaluación del alumnado NEAE.
- **Claustro de Profesores y Consejo Escolar:** durante la celebración de las sesiones de evaluación trimestrales se analizará especialmente los resultados obtenidos por el alumnado NEAE para su posterior evaluación y propuestas de mejoras.

7.1.4.3. Designación del profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad y en el fomento de metodologías alternativas en los programas dirigidos a la atención de dificultades de aprendizaje.

Se priorizará la designación del profesorado y departamentos que apliquen metodologías alternativas y haya obteniendo resultados significativos.

*Medidas de Atención a la Diversidad:

- En 1º y 2º ESO se aplicará el ACM (preferentemente de FQ, BG o TEC) y el ASL (preferentemente de GH, ING, FR o LCL).

*Metodologías Activas:

- Se priorizará en trabajo cooperativo y el ABP en las programaciones del aula. El

departamento de orientación realizará el seguimiento de la Programación de Aula (en las reuniones con los tutores) priorizando estas metodologías.

*Programas Dificultades del Aprendizaje:

- PEP: el profesorado que imparta la materia realizará el seguimiento en coordinación con el departamento de Orientación.
- PMAR: ACM, será impartido preferentemente por profesorado de FQ, BG o TEC; mientras que el ASL será impartido preferentemente por los departamentos de GH, ING, LCL o FR.
- REF 4ºESO: será asignado a tres profesores de LCL, MAT e ING los cuales deberán impartir clase en grupos de 4ºESO con modalidad de ciclo.

7.1.4.4. Adopción de decisiones relativas a las medidas de atención a la diversidad en el seno de los órganos de coordinación docente con la colaboración de las Jefaturas de Departamento. Esta misma coordinación se debe extender al asesoramiento que desde el Departamento de Orientación se facilita a los departamentos y al profesorado.

- Jefatura de Estudios:

- ETCP: elaborará el cronograma de actuación en relación al Plan de Mejora para las medidas de atención a la diversidad.

- Departamentos Didácticos: asignará las actuaciones para su posterior medición en la mejora de resultados:

- Absentismo: tutores de cada grupo
- Convivencia-Mediación: FP Dual (Departamento de Orientación-Jefatura de Estudios-Alumnado)
- Medidas de atención a la diversidad: profesorado implicado junto al Departamento de Orientación
- Metodologías activas: Jefatura de Estudios
- Evaluación: Dirección+ETCP
- Orientación: informe trimestral de actuaciones realizadas.
- ETCP: propondrá la realización de medidas estructurales en el ámbito curricular en grupos con problemas de convivencia o curriculares.
- Áreas: propondrá las actuaciones a realizar con el alumnado NEAE
- Reuniones de Departamentos: realizará el asesoramiento y seguimiento de las propuestas en metodologías activas.
- Reuniones Tutores: coordinará la firma de compromisos de asistencia, convivencia y educativos.
- Profesorado: organizará la realización de actividades de enseñanza-aprendizaje y programas específicos personalizados.

7.1.4.5. Utilización y desarrollo de las horas de tutorial en la atención del alumnado y la utilización de las horas lectivas en la atención personalizada al alumnado y las familias, con especial atención a las necesidades y dificultades detectadas.

- **Tutoría lectiva con el alumnado:** el POAT realizará un calendario de actuación priorizando las necesidades educativas basadas en las dificultades de aprendizaje.
- **Hora de Atención personalizada al alumnado y las familias (horario de mañana):** el/la tutor/a destinará esta hora al seguimiento de las ACNS, ACS, PRANA y PEP, así como al seguimiento académico, absentismo y convivencia. Para ello podrá realizar una entrevista con el alumnado fuera del aula.
- **Hora de Atención a las familias (horario de tarde):** el/la tutor/a atenderá a las

familias en aquello que necesite e informará del seguimiento del alumnado.

- En ambos horarios se podrá llamar a los tutores legales para la firma de compromisos (absentismo, convivencia y académico). Del mismo modo el/la tutor/a supervisará que el Equipo Docente rellene las observaciones previo a las reuniones de los equipos docente
- **PASEN**: el/la tutor/a del grupo dejará constancia en Séneca la fecha de las reuniones mantenidas, los temas tratados y acuerdos tomados.

Tal y como se ha mencionado, dicho método de gestión está regulado por un Decreto (de obligado cumplimiento para todos los centros educativos públicos) y una Orden donde se regula la participación de las familias en el proceso educativo de sus hijos/as. Son claros los términos en los que se especifica la vía de comunicación destinada a apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado con las familias, así como para proteger la información de datos personales (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal).

Para la correcta utilización de Pasen por parte del profesorado cada año se realizará en las primeras semanas de septiembre unas sesiones de formación y actualización.

7.1.5. Replanteamiento sobre el agrupamiento del alumnado tras la evaluación de los resultados obtenidos.

Después de analizar y evaluar los resultados obtenidos en los ocho primeros años de la transformación del IES Federico García Lorca, habiendo aplicado todas las medidas de atención a la diversidad disponibles en la normativa y siendos evaluados en una IFC por el servicio de inspección al respecto, el agrupamiento del alumnado se realizará atendiendo a:

1º Necesidades del servicio.

2º Optativas y Opcionales.

3º Aplicación del mayor número posible de horas, recursos y medidas de atención a la diversidad que favorezcan la promoción.

4º Otros:

- a) 1ºESO: alumnado de centros adscrito 6ºEPO del curso anterior.
- b) 2ºESO y 3ºESO: Programas específicos y de profundización.

7.2. Medidas Preventivas

7.2.1. Inclusión en el Programa de Tránsito con Primaria y Bachillerato de la coordinación curricular, metodológica y sobre procesos de evaluación. Así mismo completar el Programa con la recogida de información útil para controlar el alumnado que es absentista desde primaria.

PROGRAMA DE TRÁNSITO

- información académica: actas 1º-2º evaluación
- absentismo: resumen de faltas por unidad en un periodo
- convivencia: resumen de incidentes por unidad y alumno/a
- familia-alumnado: entrevista con el/la tutor/a + hoja
- medidas apoyo: informe personal
- pendientes y curso que repite: revisar el expediente electrónico
- alumnado NEAE: hoja de detección y hoja de solicitud Informe psicopedagógico

- Coordinación curriculares (1º y 2º trimestre): reuniones de los jefes de departamento (ESO) con los tutores o especialista de las materias (EPO)
- Aplicación de metodologías activas: formación intercentros en ABP, gamificación, cooperativo, ABP, diverciencia, PMC, PAC.
- Unificar procesos de evaluación-continuum de adquisición en criterios de calificación instrumentos y procedimientos.
- BACH: se atenderá la convocatoria del centro adscrito

7.2.2. Procesos de Evaluación Inicial en los que se detecten el alumnado con dificultades, las medidas a aplicar, los responsables de la aplicación y seguimiento de las mismas. En ese análisis se deberían sentar las bases para el cambio en las programaciones didácticas.

- Detectar alumnos con dificultades:
 - Tránsito:
 - solicitud de documentación sobre absentismo, convivencia y/o desfase curricular
 - Solicitud del Informe IES Federico García Lorca a los tutores del grupo
 - Informe EPO: Séneca
 - Informe NEAE + protocolo inicio Informe Psicopedagógico: tutores de grupo
 - Aplicación de BADYG
 - Evaluación inicial:
 - Técnicas: pruebas Departamento de Orientación y Didácticos
 - Procedimientos:
 - 3º Trimestre EPO: Informe NEAE
 - 1º trimestre ESO: dos primeras semanas Septiembre
 - Instrumentos
 - 6º EPO: pruebas de las evaluaciones iniciales 1ºESO
 - ESO: PRO-Lec; PRO-Esc; K-BIT (CI); Evalua, BADYG
- Análisis:
 - NEE: dictamen EOE
 - DES: solicitar información a asuntos sociales
 - DIA: pruebas homologadas realizadas en la evaluación inicial
 - ACI: dictamen EOE
- Propuestas de aplicación/valoración de las necesidades del alumnado:
 - Cambio de programaciones didácticas: mes de octubre
 - Efectos en la organización del aula: ámbitos, desdobles y grupos flexibles.
- Acuerdos tomados en Acta:
 - Medidas a aplicar: ordinarias y no ordinarias
 - Responsables de la aplicación: profesorado que imparte la materia
 - Seguimiento de las mismas: departamento de orientación, dep. Didácticos y Jefatura de Estudios

7.2.3. Acciones para la reducción del absentismo y el abandono escolar.

7.2.3.1. Reducción del absentismo y abandono escolar.

- Registro de faltas: puesta en marcha del programa de control de faltas diarias con el parte del aula.
- Retrasos: aplicar una corrección al tener 3 retrasos de acceso al centro en el mes. El alumnado sin tarjeta se le realizará la corrección al 2º retraso por dificultar el

funcionamiento del centro. Del mismo modo, se aplicará corrección al tener retrasos en la incorporación al aula.

- Al final de cada trimestre se informará a la comisión de absentismo escolar municipal, mientras que a final del curso se dará parte a fiscalía del absentismo muy grave.
- Absentismo Leve: 2 días al mes, 10 al trimestre, entre 20 y 40 al año.
- Absentismo Grave: 4 días al mes, 16 al trimestre, entre 40 y 60
- Absentismo Muy Grave: +5 al mes, 20 al trimestre, +60

Se firmarán compromisos con las familias del alumnado absentistas y disruptivos en el mes de diciembre y marzo.

Programa de tránsito: se solicitará resumen de faltas de asistencia por unidad.

7.2.3.2. Seguimiento para evitar el abandono del alumnado.

Al iniciar cada curso escolar se realizará un seguimiento en Séneca del alumnado no matriculado. Posteriormente se contactará con las familias para firmar la comunicación de las opciones que se le propone: FP Básica, 17 años adultos, SIPEP, Bachillerato, ciclos medios y/o pruebas de acceso.

7.3. Medidas ordinarias

La evaluación inicial del alumnado se realizará durante la tercera y cuarta semana de septiembre con la finalidad de identificar el nivel de competencia curricular del alumnado e indicios de dificultades en el aprendizaje. Durante el mes de septiembre se pasarán las pruebas de carácter general al alumnado de 1º ESO los instrumentos de evaluación homologados por las instrucciones de 8 de marzo de 2017 (NEAE): EVALUA, PRO-Lec, PRO-Esc, K-BIT.

La documentación y medidas de atención a la diversidad del alumnado NEAE se facilitará durante el mes de septiembre de formación y el ETCP. Del mismo modo, la información se guardará en el expediente, pudiéndose completar y revisar a través Séneca en el cuestionario definible por el centro a partir de la evaluación inicial.

7.3.1. Agrupamientos flexibles

Esta medida será posible aplicarla siempre que el horario lo permita. Se realizarán en las áreas instrumentales de 1º a 4º de ESO, priorizando los primeros cursos. Los agrupamientos serán temporales y se permitirá el cambio de unos grupos a otros dependiendo de la evolución del aprendizaje del alumno/a.

7.3.2. Desdobles

Esta medida será posible aplicarla siempre que exista plantilla de profesorado suficiente prioritariamente en 2º y 3º de la ESO.

7.3.3. Grupos Flexibles con desdobles

Esta medida será posible aplicarla siempre que exista plantilla de profesorado suficiente prioritariamente para 2º y 3º de la ESO. Dos grupos podrán coincidir a la misma hora para distribuir 60 alumnos entre tres profesores.

7.3.4. Programa de refuerzo que atiendan a las materias instrumentales

Se aplicará en 4ºESO, no pudiendo exceder de quince el alumnado el número de alumnado asista al refuerzo. En la programación de las materias instrumentales se planificará el refuerzo correspondiente estableciendo los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y seguimiento del alumnado.

- **Refuerzo de 4º ESO**: se intentará que sea impartido por el profesorado especialista de MAT, LCL, ING. El alumnado seleccionado será aquel que tenga pendientes materias instrumentales de 3 ESO y provenientes de PMAR con los ámbitos suspensos.

- **Programa de Refuerzo 1º, 2º, 3º y 4º ESO**: durante las dos primeras horas dos profesores de los ASL y ACT, trabajarán de lunes a viernes con el alumnado propuesto. El plan de trabajo priorizará en el seguimiento y afianzamiento de las actividades propuestas en las programaciones de aula.

7.3.5. Trabajo por ámbitos

De 1º a 4º de ESO se podrá trabajar por ámbitos. De esta manera, un mismo profesor/a se encargaría de impartir CCNN y Matemáticas (ámbito científico-matemático) y otro/a Geografía e Historia y Lengua Castellana o Inglés (ámbito socio-lingüístico).

7.3.6. Apoyos dentro del aula

El profesorado de PT atenderá a las necesidades del alumnado y adecuará las tareas a las dificultades del alumnado de las asignaturas principalmente instrumentales.

7.3.7. Adaptaciones curriculares no significativas

Los departamentos didácticos planificarán medidas para atender al alumnado que presente desfase en su nivel de competencia curricular respecto al grupo en el que está escolarizado.

Esta adaptación afectará principalmente a la metodología y los materiales e instrumentos utilizados para el desarrollo de los objetivos de cada área o materia. Se podrán establecer compromisos de trabajo en las distintas materias.

7.4. Medidas Extraordinarias

7.4.1. Programas de Adaptación Curricular Significativa

Irán dirigidos al alumnado con Necesidades Educativas Especiales, con el fin de facilitar la accesibilidad de los mismos al currículo. Se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave. La evaluación y la promoción tomarán como referente los criterios de evaluación fijados en dichas adaptaciones.

Requerirán una evaluación psicopedagógica previa, realizada por el Departamento de Orientación, con la colaboración del profesorado que atiende al alumnado. De dicha evaluación se emitirá un informe de evaluación psicopedagógica.

El responsable de la elaboración de las Adaptaciones Curriculares Significativas será el profesorado especialista en Educación Especial, con la colaboración del profesorado del área o materia encargado de impartir y contará con el asesoramiento del Departamento de Orientación. Todo esto quedará recogido en un documento.

De su aplicación será responsable el profesor o la profesora del área o materia correspondiente, con la colaboración del profesorado de Educación Especial y el asesoramiento del Departamento de Orientación.

La evaluación de las áreas o materias será responsabilidad compartida del profesorado que las imparte y, en su caso, del profesorado de apoyo.

Las decisiones sobre la evaluación de las adaptaciones curriculares y la promoción y titulación del alumnado se realizarán de acuerdo a los objetivos fijados en la Adaptación Curricular Significativa y serán realizadas por el equipo docente, oído el Departamento de Orientación.

Los criterios de calificación y los instrumentos de evaluación se validan acorde a la adquisición de las competencias clave.

7.4.2. Programa de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento (PMAR-DIVER) y FPB.

Este programa estará dirigido al alumnado que, tras evaluación, precise de una organización de los contenidos, actividades prácticas y materiales del currículo diferente a la establecida con carácter general, además de una metodología específica para alcanzar los objetivos y competencias clave de la Educación Secundaria Obligatoria.

El programa lo redactará el Departamento de Orientación que además coordinará las tareas de elaboración de la programación de los ámbitos con el profesorado de los departamentos implicados. Dicho programa se imparte en los cursos de 1º 2º y 3º E.S.O.

7.4.2.1 Criterios para la detección, selección y valoración del alumnado.

- criterios de detección (normativa)
 - tendrán prioridad el alumnado que tenga posibilidad de titular y sea DIA, repetidor, compensatoria o de NEE
 - quedan excluidos el alumnado absentista y/o disruptivo.
- selección: la pre-selección se realizará durante la sesión de evaluación del 2º trimestre, mientras que la selección final se decidirá durante la celebración de la evaluación intermedia del 3º trimestre.
- Se realizará una hoja de seguimiento para evidenciar que cumple los requisitos para su propuesta (asistencia, puntualidad, conducta, compromiso y trabajo).
- Deberá realizarse una valoración del alumnado a través del informe del Equipo Docente y el departamento de orientación.
- Información a las familias: se contactará durante los meses mayo-junio para la firma del consentimiento
- Estructura para cada uno de los cursos: diseño bien elaborado, reflexivo y planificado a nivel de centro.

ASL ACT TUT

2º 7_8 8_7 1 cursará EPV
PMAR

3º DIV 9 8 1 DIVER

7.4.2.2. Criterios para la asignación del profesorado responsable

- Criterios para la selección del profesorado: ACM, será impartido preferentemente por el profesorado de FQ-BG-TEC; mientras que el ASL, se asignará preferentemente al profesorado de GH, ING, FR, ING.

7.4.2.3. Especificaciones metodológicas que prioricen los aprendizajes imprescindibles

- Especificaciones metodológicas que prioricen la selección de los aprendizajes:
 - Realizar una selección de aprendizajes imprescindibles.
 - Desarrollar el fomento de la comunicación
 - Priorizar el trabajo cooperativo del alumnado.
 - Aplicar de metodologías alternativas
 - Usar las TIC
 - Realizar trabajos por proyectos
 - Desarrollar actividades prácticas o desarrollar los contenidos que fomenten el sentido de globalidad y significatividad de los aprendizajes (UDIs)
 - Recibir los contenidos más resumidos

7.4.3. Apoyo a la Integración

En el Aula de Apoyo a la Integración se atiende al alumnado con modalidad de escolarización B, según el informe emitido por el Equipo de Orientación Educativa. Además, se puede atender, según disponibilidad horaria, al alumnado con dificultades de aprendizaje y todo aquel que necesite un apoyo curricular que no se puede solventar en el aula ordinaria, previa valoración del Departamento de Orientación.

En estas sesiones, además de la intervención individual, se podrán llevar a cabo actividades de pequeño grupo cuando las circunstancias y los objetivos a conseguir así lo requieran. Así mismo, el tiempo de atención podrá ser adaptado, aumentando o disminuyendo el mismo según las necesidades de los/as alumnos/as.

Los criterios para la organización del Aula de Apoyo a la Integración serán:

- El tipo de necesidades educativas que presente.
- El nivel educativo al que pertenecen.
- El nivel de competencia curricular.
- El horario de su grupo-clase.
- Las motivaciones y necesidades del alumnado.

La intervención será llevada a cabo, en la medida de las posibilidades, en el aula ordinaria, exceptuando aquellos casos que precisen desarrollar programas específicos y una atención personalizada. Asimismo, se procurará que no abandonen su grupo-clase en las áreas y materias que potencien las relaciones con sus compañeros/as, intentando que se realice en distintas áreas y materias.

Los/as tutores/as y co-tutores/as se reunirán con las familias para establecer pautas

de actuación y seguimiento del Alumnado con Necesidades Educativas Especiales con la finalidad de establecer líneas comunes de actuación que sean iniciadas en el centro y reforzadas en casa y viceversa.

7.4.4. Apoyo educativo dentro del aula

Se priorizará los apoyos dentro del aula realizándose con carácter general de 1º a 4º ESO. El/la profesor/a de apoyo, entrará en las clases y mientras el/la profesor/a de la asignatura imparte su materia, este otro estará realizando trabajo de apoyo educativo con los alumnos que lo necesiten.

7.4.5. Programa de Compensación educativa

Anualmente, se evaluará el Plan de Compensación educativa

7.4.6. Recursos extraordinarios

El centro gestionará los recursos extraordinarios facilitados por la administración con son PT, ATAL, AL, Monitor, ...

7.5. Procedimiento en Séneca para cargar las ACS y ACNS

7.5.1. Adaptaciones Curriculares Significativas (ACS)

La elaboración de las adaptaciones curriculares significativas (ACS) se regirá por lo establecido en las Instrucciones 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. En el citado "Protocolo NEAE" en las páginas 66 y 67 se incluye una descripción detallada sobre las ACS (Concepto, Destinatarios, Profesionales, Etapas y Enseñanzas, Aplicación y Registro). Es importante destacar, que la ACS deberá estar bloqueada en Séneca para que sea considerada válida administrativamente y forme parte oficialmente de la atención educativa específica recibida por un alumno o alumna con NEE. A estos efectos, bloqueado el documento deberá generarse e imprimirse, de forma que una vez firmado por todas las personas implicadas, se adjunte al expediente académico del alumno o alumna junto con los informes de seguimiento que se vayan realizando de la misma. Así mismo, el documento ACS firmado podrá adjuntarse, una vez escaneado, y quedar vinculado a su correspondiente ACS en Séneca. En relación con la evaluación trimestral y final del alumnado con necesidades educativas especiales (NEE) en las asignaturas que hayan sido objeto de ACS, es imprescindible que el profesorado especialista en Educación Especial (PTAL) cumplimente dichas adaptaciones en el módulo de gestión de la orientación del sistema de información Séneca. Para que el alumnado NEE sea evaluado en dichas asignaturas conforme con los criterios de evaluación establecidos en las ACS, es requisito que dichas ACS se encuentren bloqueadas y vigentes, sólo en dichos casos, aparecerá en los documentos de evaluación el correspondiente asterisco (*) en la asignatura, indicando tal circunstancia.

7.5.2. Programas de Refuerzo del Aprendizaje (PRA)

La elaboración de las adaptaciones curriculares no significativas (PRA) se regirá por lo establecido en las Instrucciones 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. En el citado "Protocolo NEAE" en las páginas 64 y 65 se incluye una descripción detallada sobre las ACNS (Concepto, Destinatarios, Profesionales, Etapas y Enseñanzas, Aplicación y Registro). Es importante destacar, que la ACNS deberá estar bloqueada en Séneca para que sea considerada válida administrativamente y forme parte oficialmente de la atención educativa diferente a la ordinaria recibida por un alumno o alumna con NEAE. A estos efectos, bloqueado el documento deberá generarse e imprimirse, de forma que una vez firmado por los responsables, se adjunte al expediente académico del alumno o alumna junto con los informes de seguimiento que se vayan realizando de la misma.

7.5.3. Programa de Profundización.

Programas dirigidos al alumnado especialmente motivado para el aprendizaje o para aquel que presente altas capacidades intelectuales

Los programas de atención a la diversidad, tanto los de refuerzo del aprendizaje como los de profundización:

- Son medidas de atención a la diversidad para la atención individualizada del alumno o alumna y no podrán implementarse de manera general para un grupo-clase.
- Suponen una modificación del currículo a excepción de los objetivos y de los criterios de evaluación.
- Deberán desarrollarse en el horario lectivo correspondiente a las distintas asignaturas, preferentemente dentro del aula.
- Podrán tener tanto un carácter permanente como puntual.
- Requerirán de información periódica a las familias acerca de su desarrollo.
- Precisarán de un seguimiento por parte del profesorado en coordinación con el tutor o tutora del grupo y con el resto del equipo docente, y en su caso, con orientación.
- Inicialmente será propuesto el alumnado detectado con alta capacidades o talento en ciencias o letras, según los datos obtenidos en el BADYGS, reflejados en el consejo orientador. Una vez finalizada la evaluación inicial el profesorado de las materias podrán incluir a otros alumnos.
- Los departamentos interesados en desarrollar este programa dentro de sus asignaturas, deberá presentar un proyecto al ETCP quién aprobará o rechazará su realización.

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

Atendiendo a lo dispuesto en la normativa de atención a la diversidad, los criterios que se seguirán de recuperación con aquellos alumnos/as que no hubiesen alcanzado con suficiencia los objetivos de las distintas materias en la evaluación del mes de junio, y promocionarse con evaluación negativa al nuevo curso escolar, serán los siguientes:

- A principios de curso, el ETCP remitirá por escrito, a través del tutor/a, un listado de alumnos/as con materias a recuperar donde se reflejen los alumnos por tutoría e igualmente por departamento.
 - en tutoría, para que el equipo educativo sepa los alumnos/as con asignaturas pendientes y puedan tenerlo en cuenta a la hora del desarrollo aprendizaje del curso escolar.
 - por departamento, para que puedan establecer los criterios de promoción de aquellos alumnos en materias con continuidad, así como de los que han dejado de cursar la asignatura en el curso escolar en cuestión. Igualmente se establecerá el profesorado evaluador de la misma.

Con respecto a lo anterior reseñado, los departamentos tendrán en cuenta las siguientes premisas:

- En el caso de áreas y materias no superadas que tengan continuidad en el curso siguiente, el profesorado responsable de estos programas será el tutor o la tutora y el profesorado de la materia correspondiente.
- En el supuesto de materias que no tengan continuidad en el curso siguiente, el programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos se asignará a un profesor/a del departamento correspondiente.
- A mediados o finales del mes de octubre, cada departamento deberá cumplimentar en Moodle Centros, el documento que incluirá el conjunto de actividades programadas para realizar, el seguimiento, asesoramiento y la atención personalizada al alumno con áreas o materias pendientes de cursos anteriores, así como las estrategias y criterios de evaluación. Contendrá una serie de puntos importantes como:
 - Nombre y datos personales del alumno.
 - Asignatura que debe recuperar.
 - Actividades, material necesario y dónde conseguirlo.
 - Criterios de evaluación.
 - Fecha de entrega del trabajo y/o fecha de evaluación.
 - Profesor/a responsable.

- Lugar y fecha de seguimiento.
- Firma del profesor/a, padre, madre, tutor o representante legal.

- Los Jefes de Departamento tendrán asignados tramos horarios en los recreos para atender, previa solicitud por escrito, al alumnado interesado y realizar el seguimiento de la asignatura pendiente.
- A lo largo del trimestre, se animará a los/as alumnos/as al estudio y presentación de la materia que se debe recuperar.
- Dos semanas antes del examen o prueba escrita si la hubiera, el/la tutor/a coordinador/a recordará al alumnado el día del examen al igual que el día anterior al mismo.

8.1. Programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos

El principal objetivo de este programa es la recuperación de los aprendizajes no adquiridos e irá dirigido al alumnado que promocione sin haber superado las materias.

Como ya ha quedado reflejado en este documento, cada departamento programará las actividades que el alumnado deberá realizar durante el curso, el seguimiento, los criterios de evaluación y el/la profesor/a responsable de su seguimiento.

Al inicio de curso el/la alumno/a que siga uno de estos programas se le informará a través de Moodle Centros del PRANA.

En cada sesión de evaluación el/la profesor/a responsable informará de la evolución de este programa al tutor/a quien transmitirá a las familias la evolución y los progresos del alumno/a a través del boletín de calificaciones.

El seguimiento de estos programas se realizará igualmente en las sesiones del equipo educativo y en el horario establecido por la jefatura del departamento, durante los recreos.

- PRANA. El profesorado que imparta la materia deberá:

- Aprobar al alumnado que haya superado la materia en cursos superiores.
- Facilitar un cuadernillo de trabajo y realizar exámenes trimestrales.
- Realizar el seguimiento del alumnado en las clases
- Elaborar un informe de los objetivos y contenidos no alcanzados
- Elaborar un informe de las actividades propuestas
- Coordinar el profesorado responsable de la materia y el profesorado PRANA

Las calificaciones deberán ser facilitadas a la Jefatura de Estudios en un ETCP previo a la entrega de los boletines.

8.2. Planes específicos para el alumnado que no promociona de curso

Estos planes están dirigidos al alumnado que no promocione de curso y su principal

objetivo es superar las dificultades detectadas en el curso escolar anterior.

En la sesión de evaluación inicial se analizarán las dificultades encontradas en el alumnado que no ha promocionado de curso, para que en una reunión posterior del equipo educativo se planifique el plan específico más adecuado.

Este plan específico incluirá las actividades y el seguimiento en las dificultades encontradas en el curso anterior y un horario de atención al mismo, que bien podría ser la hora destinada a las tutorías personalizadas o seguimiento de los estudios.

8.3. Pruebas de recuperación de los criterios suspensos en los trimestres anteriores

La gran diversidad de instrumentos de Evaluación permite al docente realizar una Evaluación tema por tema y emplear la Prueba de Evaluación Trimestral como sistema de Recuperación de Evaluaciones Pendientes. Se realizará por tanto una prueba de recuperación por cada evaluación suspensa:

- si el alumno ha suspendido la primera evaluación, tendrá la oportunidad de realizar un examen de recuperación o la presentación de un trabajo en la segunda evaluación, de acuerdo con el criterio definido por el profesor y comunicado a los alumnos.
- si el alumno ha suspendido la segunda evaluación, tendrá la oportunidad de realizar un examen de recuperación o la presentación de un trabajo en la tercera evaluación, de acuerdo con el criterio definido por el profesor y comunicado a los alumnos.

9. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

9.1. Objetivos del Departamento de Orientación con el alumnado

- Proporcionar información al alumnado de 4º de ESO sobre las salidas académicas y profesionales, para despejar dudas y ayudar en la toma de decisiones.
- Crear y consolidar comisiones con los agentes externos al centro para solucionar problemas de ámbito personal y escolar del alumnado.
- Usar la Tutoría Virtual Pasen como refuerzo para puntuar en las materias (aspecto actitudinal), y favorecer la comunicación con las familias a través de ésta.
- Favorecer hábitos de vida saludables mediante la gestión de talleres sobre drogodependencias, sexualidad y alimentación, etc.
- Potenciar la formación de mediadores en las aulas.

9.2. Objetivos del Departamento de Orientación con el profesorado

- Ofrecer al profesorado soporte técnico (materiales, cuadernillos de tutorías) a comienzo de curso para trabajar el Plan de Orientación y Acción Tutorial.
- Asesorar sobre las medidas de atención a la diversidad y estrategias de enseñanza-aprendizaje.

9.3. Objetivos del Departamento de Orientación con las familias

- Reunirse de forma periódica con las familias y aprovechar las horas destinadas para tal fin.
- Ofrecer nuevos modelos de compromisos (de conductas, de participación, etc.).
- Potenciar la presencia de las familias en las entregas de notas de sus hijos y derivar casos que requieran técnicas de estudios, siempre con el compromiso de colaboración de la familia en la formación académica de sus hijos.
- Crear un espacio de reflexión y formación sobre aspectos que mejoren la intervención educativa desarrollada con sus hijos, como la creación de una Escuela de Padres y Madres.

9.4. Otros objetivos del Departamento de Orientación

- Ampliar recursos materiales y ofrecerlos a la comunidad educativa.
- Tratar en el aula programas específicos: Programas de autopreguntas, Programas para mantener la atención en clase, Programas de estrategias que ayuden, etc.

- Contribuir a la mejora de la convivencia escolar apostando por medidas sancionadoras alternativas a las actuales: mediación escolar, actividades en beneficio de la comunidad educativa, espacio de reflexión en un aula de convivencia

9.5. Objetivos prioritarios del Departamento de Orientación para cada curso escolar

9.5.1. Objetivos para 1º de ESO

- Programar actividades de acogida: facilitar algún folleto especial que se entregará en las jornadas de puertas abiertas.
- Promover el conocimiento de las normas del centro y del aula: elaboración de casos y sus soluciones para trabajarlo en las tutorías.
- Formar en las funciones de delegado/a.
- Preparar técnicas de trabajo intelectual mediante el uso de un cuestionario que evalúe los métodos y hábitos de estudios del alumnado, e intervenir de forma individual o colectiva.
- Poner en marcha nuevas dinámicas de grupo cuyo objetivo principal sea trabajar la resolución de conflictos.

9.5.2. Objetivos para 2º de ESO

- Crear estrategias para aprender a aprender: facilitar materiales y programas específicos.
- Realizar talleres para la prevención de la drogodependencias, contando con la colaboración de especialistas.
- Proporcionar orientación académica, vocacional y profesional, facilitando el autoconocimiento.
- Además, los mismos objetivos que en 1º de ESO.

9.5.3. Objetivos para 3º y 4º de ESO

- Proporcionar orientación académica, vocacional y profesional y ayudarles en la toma de decisiones.
- Preparar actividades para trabajar las efemérides, con proyectos y trabajos que se publicarán en los pasillos del centro. Uno de los objetivos es fomentar la autonomía, el trabajo en equipo, la motivación, la iniciativa... valores tan importantes para el mundo laboral.
- Trabajar programas sobre futuro profesional.

9.6. Plan de Acción Tutorial

El Plan de Acción Tutorial estará dirigido a los alumnos, a sus familias y profesores, abordará la orientación en el plano personal y grupal, en las áreas de orientación escolar y vocacional. La metodología que se emplee siempre será participativa, colegiada, dinámica, integradora e innovadora.

El Departamento de Orientación hará entrega a los tutores de todos los documentos necesarios para trabajar la Acción Tutorial, a comienzo de curso: modelos de ACIS, fichas de conductas, de compromisos, materiales de tutorías, normativa, cuadrantes sobre NEAES, materiales sobre la atención a la diversidad...

Los tutores y las tutoras docentes deberán atender a las familias que lo soliciten en

un máximo de 10 días lectivos desde la realización de la solicitud por escrito o a través de la Tutoría Virtual Pasen.

Será competencia de tutores y tutoras imprimir y realizar la entrega de los boletines de calificaciones a los tutores legales del alumnado de su grupo en el caso que lo solicite. Esta entrega de boletines se realizará en horario de tarde, el día que la Jefatura de Estudios establezca.

También deberán entregar las Cartas de Felicitación por el Esfuerzo a los alumnos que el equipo docente haya acordado (en votación de 2/3 del equipo), así como las Cartas de Felicitación por los Resultados Académicos (a partir de una nota media al finalizar el curso de 8,5).

Tal y como se encuentra recogido en nuestro Plan de Convivencia, los compromisos educativos y de convivencia se muestran como una herramienta eficaz, para el acercamiento del profesorado, alumnado y su familia. Por tanto, debe procurarse su utilización cuando sea pertinente.

9.6.1. Objetivos generales de la Acción Tutorial

- Conocer las aptitudes e intereses de los alumnos y alumnas con objeto de orientar más eficazmente en su proceso de aprendizaje.
- Contribuir a establecer relaciones fluidas entre la escuela y la familia, así como entre el alumno y la institución escolar.
- Coordinar la acción educativa de todos los profesores que trabajan con un mismo grupo de alumnos.
- Coordinar el proceso de evaluación continua de los alumnos y resolver sobre el mismo.
- La orientación educativa debe garantizar, especialmente el Segundo Ciclo de Secundaria, un adecuado asesoramiento al alumno ante las distintas opciones que el sistema educativo le ofrece y, en su caso, una orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.

9.6.2. Objetivos específicos y actuaciones de los distintos agentes de la Acción Tutorial

- Colaborar con el Departamento de Orientación en la identificación de las necesidades educativas de los alumnos.
- Efectuar un seguimiento global de los procesos de aprendizaje de los alumnos al objeto de detectar las dificultades y necesidades, articular las respuestas educativas adecuadas o recabar, en su caso, los oportunos asesoramientos y apoyos.
- Coordinar la acción educativa de todos los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos, así como, en general, la información acerca de los alumnos que tienen varios profesores.
- Posibilitar líneas comunes de acción con los demás tutores en el marco del Proyecto Educativo del Centro.
- Implicar a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos, recogiendo cuantas sugerencias puedan favorecer el proceso educativo.
- En relación con el alumnado:
 - Integrar al alumnado en su grupo-clase y en el conjunto de la

dinámica escolar.

- Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
 - Efectuar un seguimiento global de los procesos de aprendizaje de los alumnos para detectar las dificultades educativas especiales, al objeto de articular las respuestas educativas adecuadas y recabar los oportunos asesoramientos y apoyos.
 - Coordinar el proceso evaluador de los alumnos y asesorar sobre su promoción de un ciclo a otro.
 - Favorecer los procesos de maduración vocacional, así como orientación educativa y profesional de los alumnos.
 - Fomentar en el grupo de alumnos el desarrollo de actitudes participativas, tanto en el centro como en su entorno sociocultural y natural.
 - En relación con el profesorado:
 - Coordinar el ajuste de las programaciones al grupo de alumnos, especialmente en el referente a las respuestas educativas ante necesidades especiales o de apoyo
- Coordinar el proceso evaluador que llevan a cabo los profesores en cada grupo-clase, así como en general, la información acerca de los alumnos que tienen varios profesores.
- Posibilitar líneas comunes de acción con los demás tutores en el marco del proyecto educativo del centro, y en su caso, del Departamento de Orientación.
- En relación con las familias:
 - Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con las familias que faciliten la conexión entre el centro y estas.
 - Implicar a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos.
 - Informar a los padres de todos aquellos asuntos que afecten a la educación de sus hijos.

9.7. Evaluación del Plan de Orientación y Acción Tutorial

Esta evaluación tendría dos dimensiones:

- referida a los objetivos, contenidos y actividades del Plan de Acción Tutorial de cada curso incluidos en el Plan Anual de Centro.
- referida al Plan de Orientación y Acción Tutorial como programa a largo plazo.

9.7.1. Objetivos, contenidos y actividades del Plan de Acción Tutorial de cada curso incluidos en el Plan Anual de Centro

- Valorar el grado de consecución de los objetivos y tareas permanentes.
- Valorar el grado de consecución de los objetivos y/o contenidos que se hayan marcado como prioritarios de ese curso concreto.
- Analizar las dificultades encontradas.
- Proponer soluciones para paliar los problemas encontrados.
- Valorar la funcionalidad y grado de implicación de los distintos responsables del Plan de Orientación y Acción Tutorial.
- Valorar la eficacia de los aspectos organizativos (horarios, periodicidad y contenido de las reuniones, plan de formación del profesorado...).

Esta evaluación se llevará a cabo desde un nivel individual del tutor/a, pasando por el Equipo Docente, hasta el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

9.7.2. El Plan de Orientación y Acción Tutorial como programa a largo plazo

Respecto a este punto, se ha decidido que un tiempo razonable para valorar el Plan en su conjunto y con una cierta perspectiva es cuatro años. Para poder hacer esta evaluación hay que tener en cuenta las evaluaciones anuales mencionadas en el punto anterior. Además de estas, se deberá realizar una valoración de cada apartado contemplado en el POAT: objetivos, contenidos, actividades y aspectos organizativos.

En función de los resultados obtenidos se irán modificando todos aquellos apartados que no sean útiles, de tal forma que sea un plan operativo y adecuado a la realidad cambiante de nuestro centro.

9.8. Tareas administrativas

- Incluir los informes psicopedagógicos del alumnado en Séneca, así como las entrevistas voluntarias que se realicen a estos y sus familias. Dicho documento se imprimirá y se firmará digitalmente y se entregará una copia a la Secretaría del centro para incluirlo en el expediente académico del alumno/a.
- Introducir en Séneca las ACIS significativas, así como la actualización de los datos de los alumnos NEAE. Una copia de estos se incluirá en el expediente académico.
- Informes de derivación de casos a Salud Mental, Servicios Sociales, Comisión de Absentismo, Protocolo de acoso escolar...
- Documentos oficiales donde constan las autorizaciones de las familias para la realización de las evaluaciones psicopedagógicas y la realización, en su caso, de las ACIS.
- Documentos relativos a los alumnos candidatos al PMAR.
- Inventario del Departamento de Orientación.
- Actas del Departamento de Orientación.
- Elaboración de los compromisos educativos.

9.9. Planificación de la coordinación de los Equipos Educativos

Se procurará una buena coordinación en la reunión de tutores/as con los/as orientadores/as, estableciendo como criterios 1º y 2º de ESO juntos en una sesión de reunión y otra sesión con 3º y 4º de ESO, debido a las similitudes del POAT de dichos cursos. Del mismo modo, se realizarán reuniones periódicas del ETCP y reuniones puntuales para tratar grupos o niveles que estén presentando una problemática particular.

9.9.1. Planificación de las reuniones de los componentes del Departamento de Orientación

- Reuniones semanales de los integrantes del departamento.
- Reuniones puntuales e individuales con los componentes del departamento si se requiere.
- Reunión cuando lo requiera, o al menos una vez al trimestre, con los agentes externos.

9.10. Colaboración con entidades externas

- Coordinadora Alternativas
- AIRES
- EMPLEA +30 (Ayuntamiento)

9.11. Consejo Orientador

Se realizará en la evaluación del 3ª trimestre

9.12. Reunión Inicial de Padres

Preparará la documentación necesaria para facilitar a los tutores docentes

10. PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIA.

Los compromisos de convivencia, igual que otros compromisos, son acuerdos que se establecen entre el centro y el alumnado y en los que participa la familia, con la finalidad de mejorar su integración escolar. Son apropiados para el alumnado que presenta una conducta disruptiva, que incumple esporádica o frecuentemente las normas, pero que no mantiene una actitud de confrontación con el centro ni de rechazo del aprendizaje escolar.

El objetivo de estos compromisos es conseguir que este alumnado cumpla las normas y se integre en la dinámica escolar ayudándole a reflexionar y a encontrar alternativas a la conducta hasta ahora manifestada. El compromiso es una alternativa al castigo o a la expulsión temporal del centro debido a la reiteración de faltas leves o a la comisión de faltas graves. Frente a un castigo que puede tener efectos secundarios perjudiciales para su integración escolar, se propone la utilización de sanciones que tengan un sentido reparador e incluyente. El compromiso es el elemento organizador del plan para la recuperación educativa de ese estudiante que recoge las medidas para la mejora de la convivencia y para la reparación de su conducta anterior.

También contará con las medidas necesarias para el seguimiento de ese proceso: la persona responsable, el tiempo de cada medida, su revisión y la colaboración que se establece con la familia. Asimismo se harán constar las consecuencias negativas de su incumplimiento o las positivas por su adecuado cumplimiento.

Por último, el compromiso será firmado por todas las partes implicadas y cada parte tendrá una copia del mismo. Las medidas educativas y reparadoras que integran los compromisos de convivencia pueden ser, entre otras, las siguientes:

- Actividades de reparación de materiales o instalaciones: Limpieza del patio o de las zonas ajardinadas durante los recreos o tarde; cuidado y limpieza de los servicios, pasillos o vestíbulo durante los recreos; limpieza de pintadas; cuidado de plantas y arbolado; ayuda a otros compañeros/as; otras.

- Compromisos académicos: Asistencia diaria y puntual a clase; venir con los materiales necesarios; realizar los deberes y tareas de clase; mantener una actitud y un comportamiento adecuado.

- Ayuda al estudio: Asistencia a las clases de Apoyo al Estudio por la tarde durante el periodo de tiempo que se determine.

- Habilidades Sociales: Asistir a unas sesiones puntuales o a un curso de Habilidades Sociales, por parte del Departamento de Orientación o Servicios Sociales.

10.1 Procedimiento para la suscripción de los compromisos.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 i) del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, el proyecto educativo establecerá el procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias. Asimismo, recogerá el procedimiento para realizar el seguimiento por parte del Consejo Escolar del cumplimiento y efectividad de las medidas incluidas en los mismos.

2. Tanto las familias del alumnado como el profesorado que ejerza la tutoría podrán proponer la suscripción de compromisos educativos o de convivencia.

3. Los compromisos educativos y de convivencia se adoptarán por escrito y se ajustarán a los modelos que se adjuntan como Anexos V y VI, respectivamente. En ellos se establecerán las medidas concretas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas. Asimismo, deberá quedar constancia escrita de la posibilidad de modificar el compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

4. Una vez suscrito el compromiso educativo o de convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al director o directora del centro, que lo comunicará al Consejo Escolar.

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

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

7. El centro realizará un seguimiento de los compromisos a través de una tarjeta individualizada

10.2. Compromiso de asistencia

Detallando algunos de los artículos recogidos en la norma, *se define el absentismo escolar (ORDEN de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar art. 5)* como:

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 39.2 del Decreto 167/2003, de 17 de junio, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas, se entenderá por absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada del alumnado en edad de escolaridad obligatoria a los centros docentes donde se encuentre escolarizado, sin motivo que lo justifique.

2. Se considerará que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de 25 horas de clases en Educación

Secundaria Obligatoria, o el equivalente al 25% de días lectivos o de horas de clase, respectivamente.

3. Sin perjuicio de lo recogido en el apartado anterior, cuando a juicio de los tutores o tutoras y del equipo docente que atiende al alumnado, la falta de asistencia al centro puede representar un riesgo para la educación del alumno o alumna, se actuará de forma inmediata.

10.3. Compromiso de Convivencia

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 k) del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso de convivencia.

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

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

- Criterios para suscribir compromisos de convivencia. Perfil del alumnado:
 - Presenta problemas de conducta.
 - Aunque le cuesta asumir las normas escolares, entiende la importancia de las mismas para la mejora de la convivencia.
 - Reflexiona sobre su comportamiento.
 - Es capaz de comprometerse a cambiar su conducta.
 - Asume las medidas contenidas en el compromiso.
 - Alumnos con dificultades de integración en el aula o centro.
 - Alumnos con elevado índice de absentismo y que éste dificulte su integración.

10.4. Compromiso educativo

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 g) del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

2. El compromiso educativo estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje y tiene por objeto estimular y apoyar el proceso educativo de este alumnado y estrechar la colaboración de sus familias con el profesorado que lo atiende. El compromiso educativo podrá suscribirse en cualquier momento del curso.

3. Sin perjuicio del derecho que asiste a todas las familias para suscribir compromisos educativos, el centro ofrecerá la posibilidad de suscribir a las familias del alumnado que presente dificultades de aprendizaje, de acuerdo con los criterios que se establezcan en el proyecto educativo. En todo caso, esta posibilidad se ofrecerá a las familias del alumnado que curse enseñanzas obligatorias con tres o más áreas o materias no superadas tras la primera o la segunda evaluación.

- Criterios para suscribir compromisos educativos. Perfil del alumnado:
 - Alumno/a con dificultades de aprendizaje.
 - Alumnado con tres o más materias suspensas en la 1º y/ó 2º Evaluación.
 - Alumnado que tiene predisposición al trabajo y a una actitud de cambio.
 - Alumnos con dificultades de integración en el aula o centro.
 - Alumnos con elevado índice de absentismo y que dificulte su integración.

11. PLAN DE CONVIVENCIA

En documento anexo y aprobado por el claustro.

12. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

La formación permanente del profesorado en nuestro centro tiene como objetivo fundamental potenciar la autonomía profesional de los equipos de profesores, proporcionándoles las oportunidades y ayudas necesarias para que puedan rentabilizar su práctica diaria e ir adecuando las nuevas exigencias que plantea la elaboración de los Proyectos Curriculares y las programaciones en un trabajo coordinado y de equipo.

Las distintas actuaciones que aquí se articulan se consideran necesarias para lograr las intenciones expresadas en este Proyecto Educativo.

El Plan de Formación ha de estar centrado en los problemas concretos detectados en el centro y en las posibilidades de su solución, por tanto, su eje central ha de ser la atención a los aspectos del Proyecto Educativo del centro que demande mayor preparación del profesorado para el logro de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo.

Con este Proyecto Educativo se pretende promover entre el profesorado de nuestro centro su participación activa en distintas actividades de formación entre las que se fomentarán:

- La participación en los Planes y Proyectos Educativos de carácter innovador promovidos por la Consejería de Educación con el objeto de facilitar la introducción de mejoras en las prácticas educativas del profesorado y adecuarlas a las necesidades y demandas actuales de la sociedad.
- La participación en Grupos de Trabajo, por su contribución a la mejora de la práctica educativa y por el elevado grado de implicación y compromiso con la mejora del centro del profesorado que participa en los mismos.
- La asistencia a Cursos, Jornadas, Congresos, Encuentros... que tengan por objeto el perfeccionamiento sobre los aspectos científicos y didácticos de las especialidades correspondientes o relacionados con la organización escolar o con las nuevas tecnologías aplicadas a la educación, organizados por el Ministerio de Educación y Ciencia, por las Administraciones educativas de las Comunidades Autónomas, por Instituciones sin ánimo de lucro, así como los organizados por las Universidades.

Se fomentará la formación en el centro en colaboración con el CEP de los bloques que se señalará a continuación, priorizando los cursos de formación que den respuesta a las necesidades detectadas, una vez finalizada la evaluación interna.

12.1. Situación de partida

El IES Federico García Lorca tiene como finalidad la titulación del 95% del alumnado matriculado en 1ºESO y la continuación de los estudios posteriores del 90% del alumnado que titula en 4ºESO.

Para ello el Plan de Centro establece cuatro ámbitos de actuación: absentismo, convivencia, resultados académicos y comunicación con la comunidad educativa. Los obstáculos son el 85% de inestabilidad de plantilla, un 80% de profesorado sin experiencia

docente, incremento de un 400% del número de alumnado matriculado en los últimos cinco últimos cursos escolares, implantación del plurilingüismo con 4 asignaturas por nivel y la realización de distintos planes y programas. Las posibilidades de mejoras asociadas con la formación están avaladas por la mejora continuada de todos los indicadores educativos de los últimos años.

12.2.- Detección de Necesidades. Fuentes de Información

- AGAEVE-Convivencia: indicadores homologados anuales
- IFC Servicio de Inspección-NEAE: propuestas de mejora
- ETCP: Informes trimestrales de los departamentos
- Coordinadores Planes y Programas: Solicitud del profesorado.
- Plan de Mejora-Metodología: encuesta de satisfacción
- Informes de departamento-TICs.

12.3.- Ámbitos de Mejora. Prioridades Formativas

- *Ámbitos Generales: conocimiento del Plan de Centro, utilización de Séneca-Pasen, convivencia en la gestión del aula, medidas de atención a la diversidad, uso de las TIC-TAC en el aula, utilización de metodologías activas (cooperativo, gamificación, etc.), evaluación de las competencias en Séneca e instrumentos de evaluación.*
- *Ámbitos Específicos: AICLE, STEM, NEAE, PLC*
- *Líneas Prioritarias de la Consejería: plurilingüismo, TIC-TAC, coeducación*

12.4. Planificación de la Formación.

12.4.1.- Objetivos:

1. Formar al profesorado interino con poca experiencia docente
2. Coordinar las distintas actuaciones organizativas de centro
3. Innovar y asentar actuaciones educativas de éxito
4. Mejorar los resultados académicos atendiendo a la diversidad
5. Asentar líneas prioritarias de la junta: plurilingüe, NEAE, CdA, competencias

12.4.2.- Contenidos:

1. Organización-Conocimiento del Plan de Centro
2. Gestión-Utilización Séneca-Pasen
3. Organización-Proyecto educativo
4. NEAE-Medidas de atención a la diversidad
5. Plurilingüismo-AICLE
6. Convivencia-Gestión del Aula
7. Innovación-TICs
8. Metodología-Gamificación/Cooperativo
9. Competencias: Mapa-Cuaderno de Séneca
10. Evaluación-Instrumentos

12.4.3.- Temporalización:

1. Organización-Conocimiento del Plan de Centro: del 6 al 14 de septiembre
2. Gestión-Utilización Séneca-Pasen: del 6 al 14 de septiembre
3. Organización-Proyecto educativo: del 6 al 14 de septiembre
4. NEAE-Medidas de atención a la diversidad: primer trimestre
5. Plurilingüe-AICLE: reuniones semanales durante todo el curso escolar
6. Convivencia-Gestión del Aula: del 6 al 14 de septiembre
7. Innovación-TICs: sesiones durante el primer trimestre
8. Metodología-Gamificación/Cooperativo: del 6 al 14 de septiembre
9. Competencias: Mapa-Cuaderno de Séneca: durante el curso priorizando 1º trimestre
10. Evaluación-Instrumentos: durante el curso priorizando 1º trimestre

12.4.4.- Modalidades formativas y coordinaciones:

1. Organización-Conocimiento del Plan de Centro: Formación en centro
2. Gestión-Utilización Séneca-Pasen: Formación en centro
3. Organización-Proyecto educativo: Formación en centro
4. NEAE-Atención a la diversidad: Formación en centro (Departamento de Orientación)
5. Plurilingüe-AICLE: Formación en centro (Coordinadora Plurilingüe)
6. Convivencia-Gestión del Aula: Formación en centro
7. Innovación-TICs-TACs: Formación en centro
8. Metodología-Gamificación/Cooperativo: Formación en centro con ponente externo
9. Competencias: Mapa-Cuaderno de Séneca: Formación en centro con ponente externo
10. Evaluación-Instrumentos: curso, jornadas y encuentros.
11. Escuelas Mentoras: formación en compensatoria y Erasmus +

12.4.5.- Seguimiento y Evaluación

Grado de Satisfacción

- Foro colabora, ETCP e informes trimestrales de evaluación

Aplicación en el Aula.

- Reuniones trimestrales en las comisiones con los delegados de clase
- Informes trimestrales de los tutores docentes.

Buenas prácticas detectadas en el centro.

- Detección: Evaluaciones en los informes trimestrales de los departamentos, informes entregados por los Delegados de clase para las sesiones de evaluación, seguimientos de los programas por el departamento FEIE, Jefes de área y Equipo Directivo
- Recursos: bancos de recursos en el blog del centro y en formato papel en la Jefatura de Estudios

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

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

- La jornada escolar estará formada por 6 sesiones lectivas.
- Se desarrollarán dos recreos de 15 minutos de duración después de dos periodos lectivos.
- En el establecimiento de la hora de comienzo de la jornada se tendrá en cuenta el horario del transporte escolar.

13.1. Criterio para la elaboración de los horarios del alumnado

13.1.1. Criterios para la elaboración de los horarios del alumnado

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

- Distribución de las horas de cada materia a lo largo de la semana.
- Simultaneidad de las diferentes materias optativas, grupos flexibles, desdobles y refuerzos instrumentales con el objetivo de facilitar la gestión de los espacios y recursos del centro.
- En 1º de ESO, se intentará no colocar a última hora las asignaturas de Matemáticas, Lengua castellana y literatura e Inglés.
- Aula Específica: tendrán al menos 1 hora y 30 minutos de integración al día
- ETCP: durante el horario de mañana
- REUNIÓN ÁREA: a continuación del ETCP
- REUNIÓN JD: posterior a las reuniones de área
- Reunión Tutores legales: en horario de mañana y los lunes de 16:00 a 17:00, previa cita.
- Reunión dep. ciclos: en horario de mañana que permita reunirse a todo el departamento.
- Reunión plurilingüe (ASL, CICLOS, Ciencias, Letras,): en horario no lectivo.

13.1.2. Criterios para la elaboración de los horarios del profesorado

El centro estará abierto desde las 7:45 a las 21:30 de lunes a viernes. El horario lectivo del mismo será de 8:00 a 14:30, con dos recreos de 15 minutos cada dos horas de clase (10:00/10:15 y 12:15/12:30). El horario de tarde comprenderá de 15:00 a 21:30 con 15 minutos de recreo (18:00 a 10:15).

Los lunes a partir de las 16:00 se realizará la atención de los tutores y las tutoras a las familias y las reuniones para la coordinación del Plan de Centro, sin menoscabo de las actuaciones y/o necesidades del servicio del horario no regular.

La suma de la duración de los periodos lectivos y las horas complementarias de obligada permanencia en el centro recogidas en el horario individual de cada profesor/a será de 25 horas del horario regular y 5 horas del horario no regular, siendo la presencia obligatoria en el centro de 30 horas semanales.

Los/as profesores/as impartirán dieciocho periodos lectivos, pudiendo llegar a veintiuno, en el caso de aplicación a las medidas de atención a la diversidad o necesidades del servicio. Para la asignación horaria a los departamentos se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Número de asignaturas impartidas
- Número de niveles impartidos

- Número de profesores que conforman el departamento
- Informe de actividades complementarias-extraescolares del curso anterior.
- Proyectos de innovación-investigación y concursos.

La jefatura asignada como coordinadora de área tendrá una reducción horaria, como máximo, de 4 horas. Asimismo, el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa tendrá una reducción mínima de 2 horas.

Los tutores y las tutoras serán elegidos teniendo en cuenta su carga horaria en el grupo.

Para el correcto funcionamiento del centro y atendiendo a las necesidades del servicio, el profesorado atenderá el servicio de guardia, en una proporción al menos de ocho grupos por cada profesor/a. En la elaboración del horario individual se contempla el servicio de guardia de recreo de al menos un profesor por cada seis grupos.

Se procurará que los horarios del profesorado que comparta su carga laboral con otros centros sea lo más cómodo posible, tanto para el traslado como para la impartición de la materia.

En el horario de los/as tutores/as se contemplará la coordinación con el Departamento de Orientación.

Se reservará en las horas complementarias el tiempo dedicado a la atención a la biblioteca del profesorado encargado, así como una hora de reunión de Departamentos a la semana.

Cuando haya grupos que no puedan ser asumidos por los miembros del Departamento y deban ser impartidos por profesores/as de otro, se pasará a determinar en dicho Departamento qué materias son más adecuadas en función de la formación de quien se haga cargo de ella.

- Antes del 5 de septiembre, el profesorado deberá entregar por escrito una solicitud de conciliación de la vida familiar concretando la hora del día solicitada y adjuntando libro de familia donde aparezca el/la profesor y su hijo/a. Al docente se le asignará una “!” en el programa de horarios con las horas solicitadas.
- Del mismo modo, el centro educativo tendrá la deferencia que cada docente pueda solicitar dos “!”, que no podrán ser consecutivas y que podrá cambiar por dos “?” cada una de ellas.
- EF: se intentará que coincidan en la realización de las actividades con la intención de facilitar la organización de las instalaciones y del material

13.1.2.1. Horario regular no lectivo

Las figuras administrativas de Programación de Actividades Educativas, Organización y Funcionamiento de la Biblioteca del Centro se consignará en los horarios de los cargos correspondientes.

El horario de recreo quedará reservado para guardias de recreo, y si fuese posible, para actividades de atención al alumnado vinculadas a algún plan o proyecto del centro, así como al alumnado con programas de aprendizajes no adquiridos.

Guardias de reserva: el profesorado con asignación de planes y proyecto, según las necesidades del servicio, se le podrá realizar una reducción en las guardias de reserva para la coordinación del proyecto.

13.1.2.2. Horario no regular

Se elaborará de la forma más equilibrada posible al plan de trabajo establecido para cada curso escolar. Todo el profesorado tendrá una asignación horaria para evaluaciones y reuniones de equipo educativo, dependiendo del número de grupos en los que imparta clase, y para reuniones de claustro.

Los representantes del sector profesorado en el Consejo Escolar del centro tendrán una asignación horaria para las reuniones del órgano colegiado correspondiente.

También se asignará horas para la realización de actividades complementarias y de formación atendiendo a las actividades programadas por cada departamento y reflejadas en el Plan Anual de Centro.

13.1.2.3. Reducción por planes y programas

- Plan de Igualdad: 1 hora lectiva
- Plan de Riesgos Laborales y Autoprotección: 1 hora lectiva
- Coordinación TIC: se podrá ampliar de una a dos horas semanales para el desarrollo del Plan de Comunicación con base a la disponibilidad.
- Proyecto Plurilingüe: se podrá ampliar de cuatro a seis horas semanales con base a la disponibilidad.
- Comunidad de Aprendizaje: de dos a tres horas semanales con base a la disponibilidad.
- Proyectos de Investigación: 1 hora semanal

13.1.2.4. Control de presencia del profesorado

- El marcaje se realizará a través de la tarjeta de proximidad, código QR, código numérico o geolocalizador (este último para el profesorado de FP)

13.2. Objetivos y programas de intervención en el tiempo complementario y extraescolar

La aprobación de la actividad por el consejo escolar supondrá la realización obligatoria organizativa de la misma por parte de los componentes del departamento siete días antes deberá abonarse el coste de la actividad.

Las actividades que se realizan en el tiempo extraescolar permiten una mayor participación de la comunidad educativa, especialmente del alumnado y de los padres y madres de estos, en la gestión, organización y realización de las actividades, potenciando la implicación de estos sectores en la vida del centro y desarrollando valores relacionados con la socialización, la participación, la cooperación, el respeto a las opiniones de los demás y la aceptación de responsabilidades, entre otros. Por todo esto, estas actividades deben tener su lugar dentro de la vida del centro educativo, integrándose adecuadamente en el conjunto de las actividades del currículo.

Las actividades que supongan un coste o salida del centro, los padres tendrán que autorizar su realización firmando a través de la plataforma Séneca-Pasen, pudiendo escribir observaciones para el desarrollo de la misma.

El cronograma para el desarrollo de las actividades estará publicado en Planner a través de la Vicedirección.

13.2.1. Actividades complementarias

Según el Decreto 230/2007 y la Orden 10 de agosto de 2007, se consideran actividades complementarias las organizadas por los centros durante el horario escolar de acuerdo con su Proyecto Educativo y tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan.

Se aprobó limitar a 20 días lectivos la realización de actividades en el periodo de realización desde septiembre hasta mayo coordinando los departamentos para no coincidir. Si las actividades son dentro del aula y en la hora de la materia podrán realizarse de manera libre ya que no afectan las horas de otras materia

Teniendo en cuenta que estas actividades se realizan dentro del horario escolar, el centro arbitrará las medidas necesarias para atender educativamente al alumnado que no participe en ellas.

En el caso de actividades complementarias que exijan la salida del centro de algún alumno o alumna menor de edad, se requerirá la correspondiente autorización escrita de sus padres o tutores.

De acuerdo con el artículo 3 de la Orden de 14 de julio de 1998, estas actividades serán organizadas y vigiladas por el profesorado del centro, como si se tratara de una actividad lectiva. Se consideran actividades complementarias, las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar 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 de su tiempo libre.

De acuerdo con el artículo 4.4 de la Orden de 14 de julio de 1998, la coordinación de dichas actividades compete a la Vicedirección del centro, que supervisará e informará sobre la realización de las mismas con suficiente antelación para un posible cambio en las programaciones diarias de las diferentes áreas. El ETCP valorará la conveniencia de proponer la realización de las actividades al Consejo Escolar.

Será competencia de los departamentos proponer las actividades para su inclusión en la Programación didáctica y su aprobación con anterioridad al 30 de octubre de cada curso. Los departamentos o profesores que hubieran solicitado las diferentes actividades se encargarán de la organización de las mismas con el asesoramiento de la Vicedirección.

Todos los departamentos didácticos deberán introducir en sus programaciones didácticas la realización de diferentes actividades. En este apartado, se deberán detallar los siguientes puntos:

- Departamento y profesorado organizador.
- Denominación de la actividad.
- Descripción de la actividad.
- Objetivos, nivel y número de alumnos y alumnas.
- Horario y lugar en el que se desarrollará.
- Coste de la misma.

La financiación de dichas actividades podrá tener diferentes cauces:

- Por parte del Ayuntamiento o diferentes entidades locales.
- Por parte de entidades privadas.
- Por parte del centro.
- Por parte de la AMPA.
- Por parte de las propias familias.

13.2.2. Actividades extraescolares

Las actividades que se realizan en el tiempo extraescolar permiten una mayor participación de la comunidad educativa, especialmente del alumnado y de los padres y madres de estos, en la gestión, organización y realización de las actividades, potenciando la implicación de estos sectores en la vida del centro y desarrollando valores relacionados con la socialización, la participación, la cooperación, el respeto a las opiniones de los demás y la aceptación de responsabilidades, entre otros. Por todo esto, estas actividades deben tener su lugar dentro de la vida del centro educativo, integrándose adecuadamente en el conjunto de las actividades del currículo.

Se aprobó limitar a 20 días lectivos la realización de actividades extraescolares y ampliar el periodo de realización de las actividades desde septiembre hasta mayo coordinando los departamentos para no coincidir. Si las actividades son dentro del aula y en la hora de la materia podrán realizarse de manera libre ya que no afectan las horas de otras materia

Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar 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 de su tiempo libre.

Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para todos los alumnos y alumnas del centro y, en ningún caso, formarán parte del proceso de evaluación por el que pasa el alumnado para la superación de las distintas áreas o materias curriculares que integran los planes de estudio.

Según la Orden de 3 de agosto de 2010, las actividades extraescolares podrán ser desarrolladas de las formas siguientes:

- Por personal adscrito al centro.
- Mediante actuaciones de voluntariado, a través de entidades colaboradoras o de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos, en los términos previstos en la legislación vigente.
- A través de Programas subvencionados por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

De acuerdo con el artículo 4.4 de la Orden de 14 de julio de 1998, la coordinación de dichas actividades compete a la Vicedirección del centro, que supervisará e informará sobre la realización de las mismas con suficiente antelación para un posible cambio en las programaciones diarias de las diferentes áreas. Esta información se facilitará en el primer ETCP de cada mes. El ETCP valorará la conveniencia de proponer la realización de las actividades al Consejo Escolar.

Será competencia de los departamentos proponer las actividades complementarias y extraescolares para su inclusión en la Programación didáctica y en la Programación del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, con anterioridad al 15 de octubre de cada curso. Los departamentos o profesores que hubieran solicitado las diferentes

actividades se encargarán de la organización de las mismas con el asesoramiento de la Vicedirección.

Todos los departamentos didácticos deberán introducir en sus programaciones didácticas la realización de diferentes actividades. En este apartado, se deberán detallar los siguientes puntos:

- Departamento y profesorado organizador.
- Denominación de la actividad.
- Descripción de la actividad.
- Objetivos, nivel y número de alumnos y alumnas.
- Horario y lugar en el que se desarrollará.
- Coste de la misma.

La financiación de dichas actividades podrá tener diferentes cauces:

- Por parte del Ayuntamiento o diferentes entidades locales.
- Por parte de entidades privadas.
- Por parte del centro.
- Por parte de la AMPA.
- Por parte de las propias familias.

Las familias que lo requieran podrán ser informadas de las actividades aprobadas en Consejo Escolar

- Las actividades que se vayan programando se introducirán en la agenda personal de la plataforma educativa.
- El uso de teléfonos móviles queda prohibido durante las actividades complementarias, ya sea dentro o fuera del centro.
- En actividades extraescolares de un día, se podrá usar el móvil sólo bajo autorización del profesorado responsable para comunicar a las familias la hora de recogida en el centro.
- En actividades extraescolares que comprendan más de un día, el/la alumno/a podrá llevar al móvil a la actividad y usarlo, previa autorización del profesorado responsable.
- De manera excepcional, el ETCP podrá aprobar el uso de móviles y cámaras fotográficas en actividades no mencionadas en el punto anterior. En estos casos deberán los tutores firmar una autorización a través de Pasen/iPasen.
- Se fomentará la realización de actividades que sirvan para conocer el patrimonio de Algeciras y el patrimonio cercano.
- El profesorado que imparta clase a cursos que en ese tramo horario estén realizando alguna actividad complementaria en el centro (gymkana, teatro, talleres, olimpiadas, etc.) siguen siendo los responsables de esos alumnos, por lo que deberán estar con ellos en todo momento.

El alumnado con ausencia injustificadamente el día de la realización de una actividad o el posterior, que no entregue certificado oficial, será sancionado con un día de expulsión en los casos de faltas de asistencia colectivas.

La aprobación de una actividad por parte del Consejo Escolar supondrá su realización obligatoria de la misma coordinada a cargo de los componentes del departamento didáctico. 7 días antes de la realización de la actividad se deberá abonar su coste y entregar las autorizaciones.

Se prohíbe la asistencia de personas acompañantes ajenas al centro.

13.2.3 Acto de graduación.

El acto de graduación es una ceremonia académica voluntaria, en la cual podrá participar aquel alumnado de 4º ESO que tenga menos de cuatro asignaturas suspensas tenga posibilidades reales de titular.

- **Programa:**

La entrada de los alumnos y alumnas se hará una vez que los invitados y profesores estén sentados. Se realizará desde la entrada al auditorio cuando suene la música de ceremonia. Entrarán ordenadamente por orden de lista y se sentarán en las primeras filas de butacas del salón. El profesorado se sentará justo detrás del alumnado en la parte derecha.

La Vicedirectora llevará el programa de la graduación, junto con la Secretaría que ayudará en la organización. La Vicedirectora tendrá consideración de maestra de ceremonia.

Escenario: ocupará los sitios en el escenario el Director (silla central), los tutores de grupo, un miembro del AMPA y la maestra de ceremonia (en el asiento más próximo al atril).

1. La maestra de ceremonia abrirá el acto de graduación con un discurso de entrada. A continuación dará la palabra al profesor invitado.
2. Discurso del profesor invitado.
3. A continuación la maestra de ceremonia dará la palabra al alumno con el mejor expediente académico del curso anterior.
4. Discurso del mejor expediente. Se le hará entrega de una placa.
5. Actuación artística.
6. La Maestra de ceremonia dará la palabra a un alumno/a de grupo para que realice el discurso (el alumno/as seleccionados serán los delegados de grupo o el mejor expediente).
7. Discurso del alumnado.
8. Se proyectará el video de momentos memorables del alumnado.
9. (Música de graduación de fondo) Entrega de bandas. La maestra de ceremonias nombrará por orden de lista el alumnado de la graduación, los cuales se levantarán subirán al escenario y los tutores, Director y miembro del AMPA colocarán la banda de graduación, el birrete y le dará los pins correspondientes a las menciones honoríficas. Seguidamente bajarán del escenario y tomarán de nuevo su asiento.
10. La maestra de ceremonias dará la palabra al Sr. Director.
11. Discurso del director. Cierre del acto. Lanzamiento de birrete

13.2.4. Viaje de Estudios

En cuanto a la realización del viaje de fin de curso, los criterios que se seguirán son:

- El viaje deberá de cumplir con objetivos y competencias enmarcadas en el currículo de dicho curso.
- El precio de referencia será de 550€.
- Deberá incluir actividades culturales, científicas y/o deportivas.
- La duración deberá comprender entre 5 y 7 días.
- Deberán participar un mínimo de 40 alumnos/a
- Asistirá 1 profesor por cada 20 alumnos.
- Las familias estarán informadas en todo momento de los aspectos recogidos sobre la actividad a realizar.

13.2.5. Actividades periódicas

- Intercentros deportivo

- Torneo rugby intercentros
- Curso de esquí en Sierra Nevada
- Premios día del libro
- Teatro de Inglés, Francés e Isla Verde.

13.2.6. Criterios priorizados de asistencia del profesorado a las actividades

Se seguirán los siguientes criterios organizativos para la realización de las actividades:

- El profesorado organizador que imparta la asignatura tendrá prioridad en la asistencia junto con los componentes del equipo directivo.
- Otros criterios de prioridad para viajes son:
 - tutores y jefes de departamento: 1 punto (grupo entero), 0,5 puntos (desdoble).
 - coordinación en planes y proyectos: P1 (1 punto), P2 (0,5 puntos), P3 (0,25 puntos).
 - tiempo de servicio en el centro: 1 punto por año.
 - idiomas: 1 punto.
 - profesores que impartan una asignatura que esté relacionada con la actividad (dependiendo de la carga lectiva que tenga el día de la actividad).
 - profesores que su horario no afecte a la impartición de otros cursos.
 - profesorado del departamento didáctico que realiza la actividad.
 - profesorado que imparte clase al grupo que asiste a la actividad.
- ERASMUS:

14. FPI: CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS.

En el IES Federico García Lorca se imparten los siguientes ciclos formativos:

- Ciclo Formativo de formación profesional inicial superior en Educación Infantil
- Ciclo Formativo de formación profesional inicial superior en Integración Social
- Ciclo Formativo de formación profesional inicial superior en Animación Sociocultural y Turística.
- Ciclo Formativo de formación profesional inicial media en Atención a Personas es Situación de Dependencia.
- Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica en Actividades domésticas y limpieza de edificios

Los cinco ciclos se cursan en la modalidad presencial y Dual siendo, en el caso de los ciclos de grado superior ciclos de formación bilingües en inglés (En el caso de Integración Social desde el curso 2019-2020).

La elaboración de la distribución semanal de la carga lectiva dedicada a cada uno de los módulos, así como los horarios de estos quedará supeditada a la distribución de las horas de alternancia en los distintos módulos profesionales que confeccionan el proyecto de FP Dual.

Para los módulos profesionales que se incluyen en el proyecto de formación Dual y una vez finalizada la formación inicial que quedará concretada en los distintos proyectos de FP Dual, el alumnado comenzará el periodo o fase de formación en alternancia entre el centro educativo y la empresa. El alumnado de **primer curso** acudirá a la empresa los **jueves y viernes** en jornada completa, mientras que el alumnado de **segundo curso** lo hará los **miércoles, jueves y viernes**.

La distribución de horas por semana será concretada en el desarrollo de los proyectos de FP Dual que para cada promoción de alumnado se encuentre en marcha, ya que la flexibilidad de estos y la constante evaluación y mejora de los mencionados programas, así como los requerimientos del centro educativo pueden suponer pequeñas variaciones de un proyecto a otro.

La atribución docente de los diferentes módulos profesionales se establecerá en consenso entre los miembros del departamento de Servicios Socioculturales y a la Comunidad de acuerdo siempre a lo establecido en las diferentes órdenes que regulan los diferentes currículos:

Las horas lectivas de reducción por proyecto de FP Dual se distribuirán entre el personal participante para poder llevar a cabo las tareas de coordinación, seguimiento y administrativa.

La figura del coordinador de proyecto de FP Dual requiere de horas de dedicación para tal finalidad. Por ello se asignará en el horario regular no lectivo para las tareas de coordinación, prospección y mejora continua de los proyectos de FP Dual.

Los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado de Formación Profesional, serán:

- La distribución horaria se hará en base a las horas en empresa asignadas en los proyectos duales y de los módulos según la normativa específica de cada ciclo formativo.
- Para el seguimiento de la Formación en Centros de Trabajo, la Jefatura de Estudios asignará horas con base al número de alumnos.
- Aulas disponibles.

En el periodo en el que se realiza la Formación en Centros de Trabajo para el alumnado de segundo curso de los Ciclos Formativos, se realizará el oportuno ajuste del horario para que el alumnado que asiste al centro para la recuperación de módulos pendientes se realice de forma continua durante la jornada lectiva y en el menor número de días de la semana.

15. EVALUACIÓN INTERNA

Con Base a la Normativa:

1. Sin perjuicio del desarrollo de los planes de evaluación de los centros que lleve a cabo la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, los institutos de educación secundaria realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.

2. La Agencia Andaluza de Evaluación Educativa establecerá indicadores que faciliten a los institutos de educación secundaria la realización de su autoevaluación de forma objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma, sin menoscabo de la consideración de los indicadores de calidad que establezca el departamento de formación, evaluación e innovación educativa y a los que se refiere el artículo 87.2 k).

3. El equipo de Evaluación se constituirá anualmente en el seno del Consejo Escolar durante el primer trimestre y llevará a cabo el análisis de los resultados de los indicadores homologados definitivos del curso anterior con la misión de detectar aquellos indicadores donde la relevancia se encuentre por debajo de la media ISC y cuya tendencia no esté siendo positiva. A partir de ahí se establecerán las propuestas de mejora necesarias en cuya elaboración intervendrá el Departamento de FEIE y el ETCP.

4. La evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del instituto, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro. Corresponde al departamento de formación, evaluación e innovación educativa la medición de los indicadores establecidos.

5. Durante el mes de Octubre se desarrollará el Plan de Mejora que incluirá las propuestas basadas en necesidades que emanan de las siguientes fuentes y siempre encauzadas para alcanzar los objetivos anuales concretados en Plan de Centro:

- a) Las que quedaron en proceso o no conseguidas del proceso de autoevaluación del curso anterior.
- b) Las derivadas de la Intervención de la Inspección en los factores clave
- c) Las necesidades detectadas a partir de los resultados de los Indicadores Homologados
- d) A propuesta de los Departamentos en la memoria final.
- e) Debido a necesidades detectadas por los diferentes miembros de la comunidad educativa.

6. El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en la memoria de autoevaluación que aprobará el Director del centro con informe motivado del Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, y que incluirá:

- a) Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores en cuyo análisis de grado de consecución colaboran todos los órganos encargados del seguimiento de las mismas. Estos órganos elaborarán un informe a partir del seguimiento realizado.
- b) Plan de mejora para su inclusión en el Plan de Centro. Hasta el 15 de noviembre del curso posterior.
- c) Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, al menos, por el equipo directivo, por la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre

sus miembros durante el mes de octubre de cada curso. De las reuniones del equipo de evaluación se levantará acta.

7. Como instrumentos generales de autoevaluación desarrollados por el Departamento de FEIE que podrá utilizar son:

- Modelo de análisis trimestral de resultados a cumplimentar por los departamentos didácticos y modelo de memoria final.
- Modelo de revisión y aprobación de las Programaciones Didácticas
- Test de Uso de las TIC.
- Test de Coordinación.
- Análisis de la Interdisciplinariedad
- Estudio de tratamiento de la Lectura y análisis en Competencia Lingüística.
- Fórmula de análisis de asistencia a la finalización del trimestre.
- Test metodológico (alumnado)
- Cuestionarios de Microsoft Form: informes trimestrales del profesorado, alumnado y departamentos.
- Detección necesidades del alumnado
- Análisis Séneca
- Pruebas de evaluación inicial
- Actuaciones programa de tránsito
- Expediente del alumnado
- Datos absentismo-convivencia
- Plan Mejora y Memoria Autoevaluación
- Plan de Atención a la diversidad
- Utilización: espacios, tiempo y equipamiento
- Medidas metodológicas
- Actas: departamento FEIE, ETCP, Tutorías, Claustro, Consejo escolar
- CRiterios calificación e instrumentos
- Programaciones, planes de trabajo y adaptaciones
- Análisis de las medidas tomadas por el centro
- Comprobar la planificación como medidas a las necesidades del alumnado
- Supervisión de las medidas aplicadas por el profesorado en el aula
- Contrastar la información con las familias y al alumnado
- Requerimientos, propuestas y buenas prácticas
- Análisis DAFO
- Evaluación de la estadística por trimestre
- Indicadores homologados
- Informe Evalua +
- Índice Socio Económico (ISC)-cuestionarios
- Plan de Mejora (Basado en las propuesta de los Departamentos del curso anterior)
- Cuestionario de satisfacción de la comunidad educativa

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

16.1. Criterios para los agrupamientos del alumnado

En 1º de ESO se tendrá en cuenta la información aportada durante las Reuniones de Tránsito, así como en el Historial Académico del alumnado.

El alumnado que proviene del centro de primaria será reorganizado como criterio para la renovación de agrupamientos que favorezcan la heterogeneidad de los grupos, el fomento de nuevas relaciones, la integración de alumnado proveniente de centros no adscritos que se incorporan con ocasión de vacante, y disolver posibles problemáticas asentadas de cursos anteriores.

Se equilibrarán los grupos teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Necesidades del servicio.
- Optativas, opcionales, refuerzos y PMAR.
- Aplicación del mayor número posible de horas, recursos y medidas de atención a la diversidad que favorezcan la promoción.
- Programas específicos personalizados.
- Alumnado con problemas de absentismo y convivencia.
- Reuniones de equipos docentes.
- Informes del Programa de Tránsito.
- Informe de convivencia de Jefatura de Estudios.
- Documentos de matriculación.
- 1ºESO: alumnado de centros adscrito 6ºEPO del curso anterior.
- 2ºESO y 3ºESO: Programas específicos y de profundización.

Todo ello puesto en conjunción llevará a la jefatura de estudios a establecer los diferentes agrupamientos en ESO.

16.2. Criterios para la asignación de tutorías

Para la asignación de tutorías, y siempre que las circunstancias horarias y de personal lo permitan, se establecen los siguientes criterios:

- No prevalecerá la antigüedad.
- Los maestros/as que sean tutores/as lo serán de un grupo del primer ciclo.
- Se valorará la experiencia en la función tutorial.
- Se tendrán en cuenta las propuestas a nivel individual. En este sentido, el profesorado que presente un proyecto de trabajo encaminado a mejorar la tutoría y las relaciones con las familias tendrá preferencia para elegir la tutoría en la que desea llevar a cabo el proyecto.
- La Jefatura de Estudios podrá designar tutor o tutora a un determinado profesor o profesora que tenga contrastada experiencia en resolver conflictos, buenas relaciones con las familias y experiencia en el Centro, para ser tutor o tutora en un grupo específico.

- En la medida de lo posible, se intentará dar alternancia entre el profesorado a los grupos que presenten mayor índice de faltas de convivencia.

16.3. Criterios para distribución del alumnado por asignaturas optativas.

Debido a la limitación en la asignación del número de horas para el centro cupo anual y la duplicidad en el número de horas de las asignaturas troncales de modalidad, debemos priorizar el alumnado asignado en la elección de las materias optativas.

- **Refuerzo 4º ESO:** se asignará dos grupos con 15 alumnos, cada uno priorizando con base:

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

- **Optativas 4º ESO:**

1º Los tutores legales deberán marcar, por orden de preferencia, todas las materias optativas ofertadas, no pudiendo modificar las materias una vez entregada la matrícula.

2º Se priorizará el orden de preferencia de las asignaturas que hayan marcado en la matrícula.

3º En el caso de existir más demandantes que plazas disponibles, se realizará un sorteo público para asignar la letra del primer apellido (ejemplo: M) y el sentido de la lista (ascendente: M-L-K...; descendente: M-N-Ñ...) a partir de la cual se realizará la asignación de matrículas.

4º Las materias optativas se impartirán siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- Haya un número mínimo de 15 alumnos que la seleccionó en primera opción.
- El profesorado del departamento especializado tenga horas libres para impartir la materia.
- Deberá primar las necesidades del servicio que cubran las actuaciones del centro.

5º En aquellos casos que no se cumplan algunas de las premisas anteriores se procederá a la asignación de la siguiente optativa por orden de preferencia.

17. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS.

Se ofertarán las asignaturas opcionales y optativas que marque la legislación vigente. Los departamentos podrán solicitar, a la dirección del centro, la ampliación de la oferta de asignaturas optativas de carácter eminentemente práctico siempre que haya disponibilidad de profesorado y no incremente las horas asignadas para el cupo. Las optativas, para ser impartidas durante el curso, deberán tener un mínimo de 15 alumnos matriculados.

Los alumnos que sean propuestos para un refuerzo por su equipos docentes quedarán exentos de cursar la asignatura optativa correspondiente a 4º de ESO. Las opcionales y optativas se ofertarán en itinerarios.

Modalidad de Ciclos Formativos	Bachillerato de letras	de Bachillerato de ciencias
Matemáticas Aplicadas	Matemáticas Académicas	Matemáticas Académicas
Tecnología	Latín	Biología
Iniciación a la Act. E.E.	Economía	Física y Química
Optativas		
Francés	Francés	
Educación Plástica, Visual y Auditiva	Música	
Debate Educativo	Artes Escénicas y Danza	

18. FPI: CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FCT Y PROYECTO DE LOS CFGS Y FPB.

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

La participación en dichos módulos tiene como requisito una evaluación favorable en el resto de módulos, por lo tanto, su comienzo no se podrá realizar hasta no haberse llevado a cabo la sesión segunda de evaluación.

Será decisión del departamento de Servicios Socioculturales y a la Comunidad la asignación del alumnado a las empresas, teniendo siempre en consideración las preferencias mostradas por el alumno y el visto bueno de las empresas.

Las empresas con las que se firmarán los acuerdos de Formación en Centros de Trabajo, deberán estar incluidas dentro del proyecto de FP-Dual del título correspondiente, primando aquellas que hubieran, en el transcurso de los dos cursos, acogido a nuestro alumnado en la formación el alternancia.

Respecto a la realización de los proyectos, será tarea del departamento establecer en sesión de reunión de departamento y reflejado en su acta correspondiente la organización y coordinación de los diferentes proyectos, así como las pautas y calendarización para la defensa y exposición de estos.

18.1. Dual: Calendario de las reuniones con las empresas

A comienzos de curso se establecerá un calendario de reuniones con las diferentes empresas que colaboran con los proyectos de FP Dual para confirmar su participación a lo largo del curso, así como el número de alumnos/as que pudieran participar en la alternancia y la firma del convenio de colaboración.

Una vez comenzado el periodo de alternancia, el profesorado responsable del seguimiento del alumnado se reunirá quincenalmente con los tutores laborales para hacer el seguimiento y evaluación del correcto desempeño de las actividades formativas desarrolladas en la empresa.

Una vez finalizado el periodo de alternancia o de Formación en Centro de Trabajo se establecerá una última reunión con los responsables de las diferentes empresas para hacer la evaluación final del alumnado y rellenar los instrumentos de evaluación empleados para tal efecto.

Igualmente se llevarán a cabo actividades de prospección de nuevas empresas que mostrasen su interés en la participación de alguno de los proyectos de FP Dual que se desarrollan en el IES Federico García Lorca.

Será tarea del equipo docente participante en los proyectos de FP Dual coordinados por la figura del coordinador del proyecto la de determinar el reparto de empresas o entidades a la que acudirá el alumnado y los responsables de la tutoría docente de estos siguiendo las directrices marcadas en el proyecto de FP Dual

18.2. Documentos Dual

Toda la documentación relativa a la planificación, ejecución y evaluación de los proyectos de FP Dual, incluida la documentación referida a la Formación en Centros de Trabajo permanecerán almacenadas y organizadas por proyectos (bianuales) en carpetas quedando custodiadas por la dirección del centro.

Del mismo modo, los documentos serán digitalizados y organizados en una carpeta en una unidad de memoria USB para hacer más accesible y operativa la información que fuese necesaria rescatar en el transcurso del curso escolar.

18.3. Comunicación FSE, Autorización datos inserción laboral y evaluación FSE.

18.3.1. Comunicación FSE

Los proyectos de Formación Profesional Dual desarrollados en el sistema educativo actual están financiados por el Fondo Social Europeo y esta es una información que debe ser conocida por todos los participantes de estos (alumnado, profesorado y comunidad educativa en general), para ello los espacios dedicados a la docencia de los diferentes ciclos formativos, así como espacios comunes dentro de las instalaciones del IES García y externas, estarán debidamente identificadas con una placa, cuadro o poster en el que se indique la financiación por parte de los presupuestos del Fondo Social Europeos. Del mismo modo en las sesiones iniciales en las que se le presentará el proyecto de formación Dual al alumnado se hará hincapié en dicha financiación, así como en toda la documentación que se le haga entrega al alumnado a lo largo del transcurso de proyecto (Sobre de matrícula, Folletos informativos, Sitios web, Cuadernillos de trabajo de FP Dual...).

Previo al inicio de la fase de alternancia, los alumnos deberán firmar una hoja de compromiso de aceptación y conocimiento de las normas de la FP-Dual, en ese documento manifestarán a través de su firma estar en conocimiento de esta circunstancia que venimos tratando en este apartado.

18.3.2. Autorización datos inserción laboral

A lo largo de la escolarización en el ciclo formativo, se le pedirá al alumnado a través de un impreso firmado la autorización para el acceso a los datos de inserción laboral por parte de las administraciones con fines estadísticos de cara a la evaluación y seguimiento de los proyectos de Formación Profesional Dual y su repercusión en el acceso al mercado laboral

18.3.3. Evaluación FSE

Toda la documentación generada que acredite la información recibida por parte de la comunidad educativa, así como la referente a la evaluación, autorizaciones y otra documentación referente a los programas cofinanciados por el Fondo Social Europeo quedarán en custodia de la dirección del centro al menos por el periodo mínimo legal establecido en la normativa

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

Quien ostente la jefatura del departamento didáctico en coordinación con los

miembros del departamento correspondiente subirá a Séneca la programación didáctica para cada uno de los niveles de las materias impartidas por el profesorado que lo compone. La elaboración se realizará desde el inicio del curso escolar en septiembre hasta la primera quincena del mes de octubre. Transcurrido el tiempo de elaboración se entregarán en Jefatura de Estudios en formato digital.

Al igual que las programaciones, se deberá entregar también a Jefatura de Estudios en la Programación Anual de Centro. Los/as jefes/as de departamentos subirán dicho plan a la plataforma Séneca, como "Item Evaluable".

Durante la segunda quincena del mes de octubre, las programaciones estarán a disposición del claustro para su revisión y realización de aportaciones y propuestas de mejoras. Antes de la finalización del mes de octubre se reunirá el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica para la aprobación general de todas las programaciones didácticas del centro.

El/la jefe/a del departamento debe tener en cuenta que en la programación se deben contemplar al menos los siguientes aspectos:

- Objetivos, contenidos y su distribución temporal, y criterios de evaluación.
- Contribución de la materia a la adquisición de las competencias clave.
- Forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.
- Metodología que se va a aplicar.
- Evaluación y calificación:
- Procedimientos e instrumentos de evaluación.
- Criterios de evaluación y calificación
- Actividades de apoyo encaminadas a la superación de las pruebas extraordinarias.
- Programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos.
- Planes específicos personalizados para el alumnado que no promocione de curso.
- Medidas de atención a la diversidad y adaptaciones curriculares.
- Actividades que estimulen el hábito de la lectura y la expresión oral escrita
- Materiales y recursos didácticos.
- Utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Actividades complementarias y extraescolares
- Procedimiento para la evaluación de la programación y la práctica docente.
- Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP) y Aprendizaje Colaborativo.
- Las necesidades del CIL y las Comunidades de Aprendizaje (CdA)

Todas las modificaciones que se quieran hacer a lo largo del curso de las programaciones se deberán reflejar en las actas de los departamentos y en los informes trimestrales presentados a Jefatura de Estudios

20. PLANES ESTRATÉGICOS DEL CENTRO

20.1. COMUNIDAD DE APRENDIZAJE (CdA)

20.1.1. Tertulias Dialógicas

- Se realizará en las tutorías y HLD
- No se repetirá los voluntarios con los mismo grupo.
- Se evaluará al alumnado que prepara la actividad a través de los Departamento.
- Los textos deberán ser preparados por lel alumnado de los distintos niveles.
- El profesorado-alumnado que prepara la actividad selecciona al grupo
- Se alternará la lectura de textos clásicos y otro alternativos
- Los departamento rotarán para la preparación de la actividad.

20.1.2. Grupos Interactivos:

- Se realizará en las tutorías y HLD
- El ABP se realizará a través de de proyectos cívicos

20.1.3. Mediación Dialógica

- **Club de los Valientes: Plan de Convivencia**

20.1.4 Formación del Profesorado

- Habrá varios momentos:
 - Durante las dos primeras semanas de septiembre
 - Jornadas provinciales
 - Teleformación
 - Formación en centro

20.1.5 Formación de las Familias

- Se hará una asamblea general al trimestre.
- Mientras que se aprovechará las convocatoria para la entrega de boletines para organizar actividades formativas.

20.1.6 Comisiones

- Mensualmente se reunirán las comisiones CdA, convivencia, AMPA-Familias y Alumnado para tratar y proponer actuaciones de éxito.
- Del mismo modo las comisiones económica, transporte y permanente, se reunirá en para realizar actuaciones puntuales

20.2. PLURILINGÜISMO

20.2.1. Moodel Centros

Utilizaremos la Plataforma Educativa como mecanismo para cargar los contenidos educativos, tanto de las AL como de las ANL.

20.2.2. Lecturas.

Cada alumno deberá leer un libro por trimestre y responder a las preguntas de los cuestionarios autocorregibles de Moodel Centros.

20.2.3. Libros Digitales.

A principios de curso, a través del punto de recogida, el/la tutor/a docente facilitará las claves para acceder a la plataforma donde se encuentran los contenidos y actividades del libro digital.

En el caso que se habilite, se priorizarán las actividades del libros cargadas en la plataforma de Moodel centros.

20.3.4. ANL (Canvas y Moodle Centros)

Trimestralmente, las ANL deberán programar una ABP (Canvas). El alumnado deberá realizar un producto final que tendrá que cargar en Moodle Centros.

20.3.5. Auxiliares de Conversación y apoyo dentro del aula.

Auxiliares de Conversación: la coordinadora bilingüe realizará un cronograma de asignación de los auxiliares de conversación a los grupos. Esta planificación se modificará periódicamente con base a las necesidades del servicio.

20.3.6. Escuchas activas.

- AL: al menos por cada UD, cargarán audios en la Moodel Centros que serán calificados con actividades autocorregibles.
- ANL: al menos una vez al mes, cargarán audios en la Moodel Centros que serán calificados con actividades autocorregibles.

20.3.7. Planner (tareas de coordinación)

El seguimiento de las actuaciones se realizará a través de la carga de las tareas asignadas a cada grupo y asignatura en el cronograma de Planner.

20.3.8. Reuniones de Coordinación

La coordinación plurilingüe diseñará un cronograma para la celebración de reuniones periódicas.

20.3.9. Concursos y Efemérides.

- Efemérides: Día Internacional de las Lenguas
- Concursos: “The Big Exam”
 - Cada profesor o profesora bilingüe entregará de su asignatura o módulo la ficha de contenidos impartidos en inglés de cada unidad. Dicha ficha de contenidos está compartida con todo el equipo en la carpeta google drive creada para este

fin. Estas fichas de contenidos se deberán entregar a comienzos de cada trimestre.

- Pruebas escritas. Se remitirán las pruebas escritas realizadas cada dos meses a la coordinadora plurilingüe.
- Actividades y fichas bilingües realizadas en el aula. Mensualmente el Jefe o Jefa de departamento deberá hacer entrega de las fichas de actividades realizadas durante el mes por cada profesor o profesora bilingüe.

Si las actuaciones propuestas no se cumplen en los periodos establecidos se tendrá que convocar una reunión por la tarde para coordinar e informar de las actuaciones realizadas en el aula. Se adjunta tabla explicativa de las actuaciones con las fechas de entrega.

ACTUACIÓN	TEMPORIZACIÓN	CUANDO
FICHA UNIDAD - CONTENIDOS	Trimestral (al inicio de cada trimestre se entregará las fichas con las cuales se trabajará)	Octubre (1º Trimestre) Diciembre 14 (2º Trimestre) Marzo 15 (3º Trimestre)
PRUEBAS ESCRITAS	Cada dos meses	Noviembre (día 15) Febrero (día 4) Abril (día 5) Junio (día 7)
ACTIVIDADES EN INGLÉS	MENSUALMENTE	Las entregará los/as Jefes/as de Departamento a la Coordinadora Plurilingüe el último día lectivo de cada mes.
https://sites.google.com/site/iesgarcialorcabiligualproyect/home?authuser=1	Trimestral (como mínimo)	al finalizar cada trimestre

Tutorías inglés, calendario reuniones, promover inglés fuera del aula

- los grupos flexibles deberán estar distribuidos con 20 alumnos
- se promoverá el uso del inglés fuera del aula
- las tutorías se impartirán en inglés en el caso de profesorado bilingüe
- Se hará coincidir la reunión ASL con el horario de la coordinadora plurilingüe
- se planificará el calendario de las reuniones ANL

20.3. Transformación Digital Educativa

El centro educativo utilizará la aplicación “Microsoft” entre la comunidad educativa con tres funciones.

20.3.1. Séneca-Pasen

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.

20.3.2. Moodle Centros

Se utilizará como plataforma exclusiva, a nivel educativo, del centro docente.

20.3.3. Microsoft Corporativo

A todo el profesorado, PAS y alumnado se le asignará una cuenta corporativa educativa de Microsoft, a través de la cual se podrá coordinar actuaciones y contactar con el alumnado.

20.3.4. Google Corporativo

Todo el profesorado podrá utilizar, a nivel personal pero no de centro, su cuenta corporativa de Google.

20.3.5. Correo Corporativo

A todo el profesorado y PAS se le asignará una cuenta corporativa (usuario (usuario).edu@juntadeandalucia.es).

20.3.6. Carga de Calificaciones en Séneca, Moodle, Microsoft y Google en el cuaderno de Séneca

Todas las calificaciones de las actividades evaluables deberán cargarse en Séneca. Durante el curso 2021/2022 se habilitará el mecanismo para que todas las actividades calificadas en Moodle Centros puedan cargarse automáticamente en el cuaderno de Séneca.

Teams (microsoft) y Classroom (Google) quedarán fuera de este procedimiento.

20.3.7. Informe Trimestral de los Órganos de Coordinación.

Trimestralmente los responsables de los órganos de coordinación, deberán cumplimentar los informes trimestrales a través de “Form” en Microsoft.

20.3.8. Encuesta al alumnado y a las familias en Form.

Utilizaremos los cuestionarios de “Form” para facilitar la participación de la comunidad educativa y recopilar sus propuestas.

20.3.9. Seguimiento académico de List.

Trimestralmente, se cumplimentarán las check List para el seguimiento de las actuaciones del Plan de Centro.

20.3.10. Teams: Listado de actuaciones de los órganos de coordinación

Se asignarán varias tareas a completar por el claustro.

20.3.11. Calendario de actuaciones compartido.

Anualmente se publicará un calendario compartido de las actuaciones aprobadas en el Plan de centro, así como de las pruebas planificadas para cada grupo y materia.

20.3.12. Kaizala

Instrumento de comunicación on-line con los órganos colegiados y de coordinación. El profesorado deberá acceder a la aplicación activando la cuenta corporativa de Microsoft.

El Claustro del IES Federico García Lorca deberá acceder a las salas: Equipo Directivo, Consejo Escolar, Claustro, ETCP, Áreas, Departamentos, Equipos Docentes, Servicio de Guardia y Guardia de recreo.

20.3.13. Planner

El seguimiento de todas las actuaciones, aprobadas en ETCP y Plan de Centro, serán cargadas e informadas en Planner por la comunidad educativa.

20.4. PLAN DE COMPENSATORIA (documento anexo)

20.5. FORMA JOVEN

Forma Joven es una estrategia de salud dirigida a promover entornos y conductas saludables entre la gente joven de Andalucía. Basado en la acción intersectorial, en su desarrollo cooperan varias Consejerías de la Junta de Andalucía así como otras instituciones y agentes sociales como ayuntamientos y asociaciones de madres y padres.

Conscientes de que la población joven no acude a los servicios de salud a obtener información, las Consejerías y Organismos implicados en la promoción de la salud de la juventud andaluza, han coordinado esfuerzos para acercar las actividades de promoción de la salud y de prevención de los riesgos asociados a la salud, a los entornos donde conviven jóvenes y adolescentes y otorgarles, además, un papel activo y central en dichas actividades.

Los espacios en los que de forma más habitual se desarrolla FJ son los **centros educativos** de educación secundaria (IES), pero también en centros Semi-D y en **otros entornos** cada vez más variados como Universidades, centros de protección de menores, centros de reforma juvenil, casas de la juventud y Puntos de Información Juvenil de Ayuntamientos.

Dentro de estos espacios, se ubican los Puntos Forma Joven (PFJ), espacios que han de garantizar la privacidad y confidencialidad que suele ser atendido por un equipo multidisciplinar de profesionales de diversos sectores (salud, educación, bienestar social y otros).

Un papel primordial para el buen desarrollo de este Programa, además del realizado por los profesionales de diferentes sectores, lo tienen los y las jóvenes **mediadores y mediadoras**, encargados de hacer llegar a los jóvenes de su entorno, información sobre hábitos saludables y prevención de riesgos, así como servir como puente o enlace entre sus compañeros y compañeras y el equipo de profesionales que hay a su disposición en las asesorías Forma Joven.

En el desarrollo de este Programa la Consejería de Salud y Familias promueve diferentes modalidades de intervención para que los profesionales de salud puedan realizar sus **funciones** de la manera más óptima.

FJ oferta desde el sector de salud, dos modalidades de intervención: **Asesorías** y **Actividades Grupales**, que incluyen asesoramiento al profesorado, asesoramiento a las familias, actividades de difusión y sensibilización.

20.6. OFERTA EDUCATIVA MUNICIPAL

Anualmente se solicitarán diferentes talleres para los distintos niveles de la ESO y Ciclos Formativos que complementa las actividades formativas del curriculum.

20.7. FP DUAL (documento anexo)

20.8. PLAN DE IGUALDAD (documento anexo)

20.9. PROGRAMA DE TRÁNSITO (documento anexo) /Bachillerato

20.10. Plan intervención preventiva (Convivencia-absentismo)

- PROGRAMA AIRES (documento anexo)
- EDU-FUTURO (documento anexo)

20.11. PLC (documento anexo)

20.11.1. Esquema de Actuaciones

20.11.2. Libros de Lectura

20.12 Escuela Espacio de Paz-Proyecto Crece (documento anexo)

20.13. Plan MAREA (documento anexo)

20.14. Proyecto Científico de Centro (documento anexo)

- Semana de Proyecto (el profesor no podrá salir a pedir material a otros compañeros)
- Profundiza
- Diverciencia y Ciencia en Acción

20.15. ERASMUS + (documento anexo)

20.15.1. Criterios Erasmus +

20.15.2. Profesorado

20.15.3. Alumnado

20.15.4. Equipo de Coordinación

20.16. Profesorado de Árabe

Se le asignará un horario de 25 horas regulares y 5 no regular. Se le asignará un horario lectivo con base a las necesidades del servicio.