

PROYECTO EDUCATIVO

IES
ALHADRA

04001163

C/ De los Colegios,7

04009 Almería

INTRODUCCIÓN

El Plan de Centro está constituido por tres documentos:

- a) El **Proyecto Educativo** expresa las señas de identidad de nuestro instituto. Recoge, entre otros elementos, nuestros objetivos educativos, los valores pedagógicos, éticos y culturales que presiden nuestra actividad docente, la organización de nuestras enseñanzas, nuestro plan de orientación y acción tutorial y nuestro plan de convivencia.
- b) El **Reglamento de Organización y Funcionamiento** recoge las normas organizativas y funcionales con las que pretendemos alcanzar el clima adecuado para la consecución de los objetivos educativos expresados en nuestro proyecto. Estas normas son las que propiciarán la creación de un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de nuestra comunidad educativa.
- c) Por último, el **Proyecto de Gestión** regula la ordenación y utilización de los recursos de nuestro centro, tanto materiales como humanos.

PROYECTO EDUCATIVO

Conocimiento del centro docente y su entorno.	5
1.Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo. Líneas generales de actuación.	11
2.Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, así como el tratamiento transversal en las materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial.	18
3.Los criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del centro y del horario de dedicación de las personas responsables de los mismos para la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.	24
4.Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción del alumnado y titulación del alumnado.	31
5.Medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado.	46
6.La organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva.	71
7.El plan de orientación y acción tutorial.	74
8.El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias, de acuerdo con lo que se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.	99
9.El plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar a que se refiere el artículo 24.	86
10.El plan de formación del profesorado.	125
11.Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.	126
12.En el caso de las enseñanzas de formación profesional, los criterios para la elaboración de los horarios, teniendo en cuenta las características específicas de cada módulo en cuanto a horas, espacios y requisitos. Asimismo, se incluirán los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto.	129
13.Los procedimientos de evaluación interna.	131
14. Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.	133
15. Los criterios para determinar la oferta de materias optativas y, en su caso, el proyecto integrado. En el caso del bachillerato, además, los criterios para la organización de los bloques de materias en cada una de las modalidades impartidas, considerando su relación con las universidades y con otros centros que imparten la educación superior.	135

16. En el caso de la formación profesional inicial, los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto de cada uno de los ciclos formativos que se impartan.	136
17.Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas.	183
18.Los planes estratégicos que, en su caso, se desarrollen en el instituto.	188
19.Marco legal.	190

CONOCIMIENTO DEL CENTRO DOCENTE Y SU ENTORNO

El actual IES Alhadra se inaugura en el curso académico 1970-1971, entonces con el nombre de Instituto Nacional de Enseñanza Media Mixto. En el curso 1975-1976 cambió el nombre por el de I.E.S. Alhadra. No fue hasta el curso 1999-2000 cuando diversifica su enseñanza, ofertando, además de E.S.O. y Bachillerato, dos Familias Profesionales de Formación Profesional, concretamente, Imagen Personal y Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

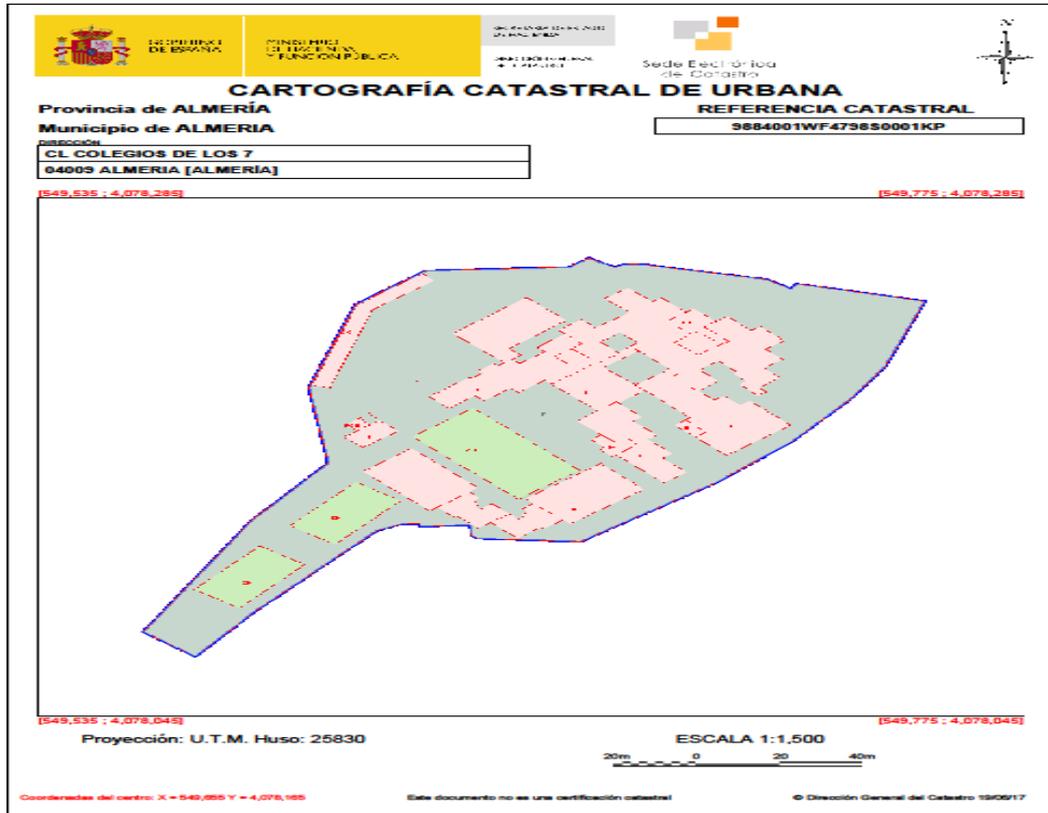
Ámbito Externo. Nuestro I.E.S. está situado en el barrio de Los Molinos, uno de los barrios que rodean el centro de la ciudad y que, junto con Los Almendricos, Piedras Redondas, San Luis, Los Ángeles, etc., coronan la ciudad de Almería.

El barrio está situado en la parte Este del casco urbano de la ciudad. Se encuentra delimitado por la Carrera Alhadra al Norte, al Sur por la Carretera de Níjar y Calle Pilonos, y al Este, por las vías del ferrocarril.

En la actualidad, se trata de un barrio con las infraestructuras necesarias: zonas verdes y ajardinadas, parques infantiles, zonas de recreo, Centro de Salud, Complejo Deportivo Municipal “Constantino Cortés Fortes”, además de otras instalaciones deportivas municipales. La falta de biblioteca pública resulta un déficit para la vida del barrio.

Actualmente los Molinos es un barrio arraigado y urbanizado, aunque sigue manteniendo su pasado agrícola manteniendo restos de huertas y solares en la Carrera de Alhadra, así como calles estrechas y balsas junto al instituto. En consonancia con estas características, hay que decir que la población pertenece, en su gran mayoría, a la clase trabajadora, si bien, en los últimos años, como consecuencia del crecimiento lógico de la ciudad, el barrio ha ido ensanchando con construcciones modernas y recibiendo una población de distinta extracción social y cultural, incluyendo en este apartado la cada vez más palpable presencia de primera y segunda generación de población de diversas nacionalidades.

En relación con lo anterior, hay que indicar el número creciente de alumnado de primera y segunda generación de familias de origen extranjero, con una muy buena integración social y cultural.

Ámbito Interno: Características del centro.**Superficie 15.845 m2. Construidos: 9.658m2**

- ✓ 5 Edificios de dos y tres plantas en torno a patios centrales compuestos por: aulas, talleres, laboratorios, zonas administrativas y de reprografía, conserjería, baño adaptado, almacenes...
- ✓ 2 aulas prefabricadas
- ✓ 2 Grandes Gimnasios y 2 Pistas Polideportivas.
- ✓ Sala del profesorado.
- ✓ Salón de Actos.
- ✓ Biblioteca.
- ✓ Huerto escolar.
- ✓ Aparcamiento para el personal del centro.
- ✓ Cafetería.

▪ Alumnado

El **IES Alhadra** cuenta con 2442 alumnos/as, con más de 70 líneas, donde se imparten diferentes tipos de enseñanza: Educación Especial, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica, Bachillerato, Formación Profesional Inicial en distintas modalidades (presencial, bilingüe, semipresencial, a distancia y Dual).

Tiene tres centros adscritos que son también bilingües, para la ESO y Bachillerato. Las competencias curriculares con las que llegan al centro ponen de manifiesto la necesidad de continuar y profundizar en la coordinación con los centros de primaria.

➤ Aulas Específicas de Educación Especial

- A. Aula Específica: actualmente están matriculados un alumno matriculado en FBO 12 años y cinco en FBO 15 años. El aula posee el recurso de una monitora de Educación Especial.
- B. Aula Específica TEA (Trastorno Espectro Autista): se trata de un aula de reciente implantación, en la que en la que hay matriculados cuatro alumnos/as. El aula posee el recurso de una monitora de Educación Especial.

➤ Educación Secundaria Obligatoria

El alumnado adscrito al IES Alhadra procede del Centro de Educación infantil y primaria San Luís (CEIP San Luís) y Europa (CEIP Europa), con los que llevamos a cabo el Programa de Tránsito Escolar, donde se obtiene información muy valiosa para que este proceso se realice de forma adecuada. El alumnado y sus familias visitan el centro y se les da a conocer su funcionamiento y las dependencias.

Atendiendo a la Instrucción 1/2022, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan Educación Secundaria Obligatoria para el curso 2022/2023, el primer y tercer curso de estas enseñanzas modifican su estructura organizativo. Los cursos correspondientes a segundo y cuarto, continúan como el curso anterior regulados por la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.

➤ Ciclo Formativo Grado Básico/Formación Profesional Básica

Este alumnado procede del primer ciclo de la ESO que ha sido derivado por medio de los consejos orientadores, tanto de nuestro centro, como de cualquier otro de la provincia, puesto que es el único existente en la provincia de Almería.

La **Instrucción conjunta 1/2022**, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan Educación Secundaria Obligatoria para el curso 2022/2023, regula la nueva distribución horaria del primer curso del Ciclo Formativo de Grado Básico.

Este curso escolar el centro cuenta con dos grupos de primer curso de CFGB y un grupo en el curso de segundo de FPB. Tanto los dos primeros grupos de primero, como el grupo de segundo curso, se encuentran con un alto número de alumnado.

Por otro lado, el IES Alhadra cuenta también, desde el curso escolar 2019/2020, con el Programa Específico de Formación Profesional Básica de la especialidad de Actividades Domésticas y Limpieza de Edificios perteneciente a la Familia Profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad. Actualmente, entre el primer curso, y el segundo curso de este programa hay cuatro alumnos/as matriculados.

Por último, hay que indicar que el alumnado de Formación Profesional Básica que procede de municipios de la provincia tiene derecho al servicio de transporte escolar del centro, desde el presente curso escolar.

➤ **Bachillerato.**

Este curso escolar, el primer curso de Bachillerato está regulado por la **Instrucción 13/2022, de 23 de junio**, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan Bachillerato para el curso 2022/23; mientras que el segundo curso continuará regulado por la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

El alumnado procede del centro adscrito de Benahadux, denominado IES Aurantia, así como el propio alumnado del IES Alhadra procedente de 4º de ESO.

El centro cuenta con dos modalidades de Bachillerato: Ciencias, Humanidades y Ciencias Sociales, distribuido en cuatro grupos: dos correspondientes al primer curso (1 de Ciencia y Tecnología, 2 de Ciencias Sociales y Humanidades) y dos correspondientes al segundo curso (0.5 de Ciencias, 1.5 de Sociales y Humanidades).

El alumnado y sus familias tienen información directa del centro y se les da a conocer su funcionamiento y las dependencias. Para este alumnado la Consejería de Educación facilita el transporte escolar. Parte del alumnado de 4º de ESO, de nuestro centro, se incorpora a bachillerato.

➤ **Formación Profesional Inicial.**

El IES Alhadra posee una amplia oferta educativa en FPI, compuesta de dos Familias Profesionales: Servicios Socioculturales y a la Comunidad e Imagen Personal. Concretamente dentro de la primera encontramos un Ciclo Formativo de Grado Medio: Atención a Personas en Situación de Dependencia, (dos grupos de mañana y dos de tarde, en modalidad presencial así como un grupo en modalidad semipresencial) y cinco de Grado Superior: Educación Infantil (cuatro de mañana, de los cuales uno de ellos, en modalidad Dual y dos de tarde en la modalidad presencial y cuya

enseñanza es bilingüe, así como siete grupos en la modalidad a distancia), Integración Social (dos grupos de mañana y uno de tarde) y tres grupos en la modalidad a distancia, Mediación Comunicativa (modalidad Dual, dos grupos de mañana), Promoción de Igualdad de Género (dos grupos de mañana, en modalidad Dual), Animación Sociocultural y Turística (dos grupos de mañana en modalidad Dual).

Respecto a la segunda familia, encontramos dos Ciclos Formativos de Grado Medio: Peluquería y Cosmética Capilar (dos grupos de mañana y uno de tarde), Estética y Belleza (dos grupos de mañana), y dos ciclos de grado superior: Caracterización y Maquillaje Profesional (dos grupos de mañana), Estética Integral y Bienestar (dos grupos de mañana) y Estilismo y Dirección de Peluquería (dos grupos en horario de tarde).

Durante los últimos años el centro ha ido ampliando grupos en los ciclos formativos tanto de la Familia de Servicios Socioculturales y a la Comunidad, como en la de Imagen Personal. Por este motivo, dicha ampliación ha provocado un desbordamiento que ha obligado a la impartición de determinados cursos en horario de tarde. Existe una propuesta para que la tendencia de los próximos cursos académicos sea la de continuar la ampliación de esta oferta educativa de FPI, por distintos motivos: cada año la demanda de alumnado que se queda en lista de espera es mayor; aumento de las convocatorias para la acreditación de competencia de especialidades pertenecientes a la Familia de Servicios Socioculturales y a la Comunidad; Pruebas de Obtención de Título (POT).

El perfil del alumnado del IES Alhadra es muy heterogéneo respecto a su procedencia, edad y requisito de acceso, puesto que determinadas especialidades de ciclos formativos sólo se imparten en nuestra provincia o nuestra Comunidad Autónoma. De ahí que la atención a dicha diversidad sea uno de los pilares fundamentales de la práctica docente del profesorado de FPI.

A modo de resumen, mostramos el cuadrante resumen de la oferta educativa del centro:

OFERTA EDUCATIVA DEL CENTRO	
Educación Especial:	
<input type="radio"/>	Formación Básica Obligatoria 12 años y 15 años
<input type="radio"/>	Aula TEA
Educación Secundaria:	
<input type="checkbox"/>	Educación Secundaria Obligatoria:
<input type="radio"/>	1º de ESO (cinco grupos)
<input type="radio"/>	2º de ESO (cuatro grupos)
<input type="radio"/>	3º de ESO (cuatro grupos)
<input type="radio"/>	4º de ESO (tres grupos)
Formación Profesional Inicial de Grado Medio:	
<input type="checkbox"/>	Familia Profesional de Servicios a la Comunidad:
<input type="radio"/>	Atención a personas en situación de dependencia (2 líneas). Presencial y Semipresencial.
<input type="checkbox"/>	Familia Profesional de Imagen Personal:
<input type="radio"/>	Estética y Belleza
<input type="radio"/>	Peluquería y Cosmética Capilar (2 líneas de primero, una de segundo)

Formación Profesional Básica Específica:

- Familia Profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad:**
o Programa Específico Actividades Domésticas y Limpieza de Edificios

Ciclo Formativo de Grado Básico/Formación Profesional Básica:

- Familia Profesional de Imagen Personal:**
 - o 1º CFGB Peluquería y Estética (dos líneas)
 - o 2º F.P.B. Peluquería y Estética

Bachillerato:

- Bachillerato Ciencias y Tecnología
- Bachillerato Ciencias Sociales y Humanidades

Formación Profesional Inicial de Grado Superior:
Familia Profesional de Servicios a la Comunidad:

- o **Animación Sociocultural y Turística, Dual**
- o **Educación Infantil Bilingüe (3 líneas), una línea Dual, modalidad presencial y a distancia**
- o **Integración Social, (2 líneas) y a distancia**
- o **Mediación Comunicativa, Dual**
- o **Promoción de Igualdad de Género, Dual**

Familia Profesional de Imagen Personal:

- o **Caracterización y Maquillaje Profesional**
- o **Estilismo y Dirección de Peluquería**
- o **Estética Integral y Bienestar**

1. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.

Los objetivos que pretende conseguir el IES Alhadra giran en torno a tres principios básicos:

- A) La formación integral del alumnado.
- B) La colaboración de todos los componentes de la comunidad educativa.
- C) El trabajo en equipo.

Varios son los ejes que vertebran la consecución de estos principios. Dichos ejes no constituyen compartimentos estancos, sino que se encuentran interrelacionados entre sí, de forma que habrá numerosas actuaciones que transversalmente abordan diferentes áreas de acción.

INNOVACIÓN Y TRANSVERSALIDAD

Un Equipo Directivo debe ser capaz de orientar, dinamizar, encauzar y articular las iniciativas de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa de su centro, a través de procesos de innovación y cambio educativo, ejerciendo la coordinación pedagógica y tomando aquellas decisiones sobre la organización y funcionamiento del centro que resulten necesarias en cada momento.

Nos parece fundamental, en una sociedad en constante cambio, el abordaje de contenidos y estrategias innovadoras y transversales, que inevitablemente harán adoptar formas de trabajo más horizontales, con abordajes interdisciplinarios de los diversos objetos de estudio, que fomentará las relaciones humanas, potenciará valores democráticos e indudablemente mejorará el clima del centro.

Se evitarán, por tanto, estructuras y dinámicas de trabajo verticales, que resaltan diferencias jerárquicas.

En este sentido, será fundamental:

- Favorecer, impulsar y respaldar las iniciativas por parte de la Comunidad Educativa para la solicitud de Planes y Proyectos Educativos, así como para el desarrollo de propuestas innovadoras destinadas a mejorar la calidad de la enseñanza y la educación en valores: educación para la salud, educación para la igualdad de oportunidades en general.
- Dentro de las numerosas áreas transversales que pueden abordarse y actividades que pueden desarrollarse, se tendrá especialmente en cuenta las encaminadas a promover las prácticas coeducativas y que generen iniciativas que favorezcan la igualdad entre los sexos, en el desarrollo del proyecto educativo y en las relaciones dentro de la Comunidad escolar.
- Apoyar al desarrollo del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa y potenciar su actividad, incentivando el desarrollo profesional docente, favoreciendo la implementación de los proyectos de innovación educativa, así como la elaboración y el desarrollo de materiales curriculares innovadores por parte del profesorado.
- Potenciar la Transformación Digital Educativa. En el apartado correspondiente de Planes y Proyectos educativos se desarrolla la evolución de este Plan en el Centro y en el material anexo se desarrolla de forma pormenorizada.
- Apostar por una biblioteca integradora. Una biblioteca con autonomía y vida propia, con un gran programa de actividades encaminado al fomento de la lectura y a un acercamiento en general a la información y a la cultura. Una biblioteca que posibilite que en el desarrollo de todas las materias del currículo se pueda fomentar las competencias referidas a la lectura y expresión oral y escrita.
- Actividades Complementarias y Extraescolares: puesto que las actividades complementarias y extraescolares pueden ser un buen indicador de la “salud cultural” de un centro, propiciando además estrategias innovadoras y abordajes transversales, se apoyará especialmente su desarrollo dentro una adecuada planificación y realización.

BILINGÜISMO

No es necesario justificar la necesidad del conocimiento de diversos idiomas. Desde su inicio en el centro y, sin duda, gracias a la labor realizada por su coordinador, el programa bilingüe ha impregnado con su idiosincrasia la vida e inquietudes del profesorado, no sólo del alumnado. Debemos apoyar, no sólo su actual desarrollo, sino que este proyecto sea aún más abierto y global y se realicen aún más actividades que las que se vienen llevando a cabo. Potenciaremos el desarrollo de una enseñanza bilingüe y plurilingüe, siempre en unas circunstancias de calidad, promoviendo y

facilitando el dominio de un segundo idioma. Continuaremos fomentando, además, la participación del centro en diversos programas internacionales.

CONVIVENCIA

Nuestro centro debe ser un entorno en el que el respeto a todos los demás sea el principio que debe impregnar todas las relaciones personales que tienen lugar entre todos los miembros de la comunidad educativa: alumnado, profesorado, familias, personal de administración y servicios.

Pretendemos que el centro sea dirigido y liderado en un positivo clima de convivencia, de confianza y relaciones humanas cordiales que constituya el núcleo de una comunidad educativa donde los profesores y profesoras trabajan con agrado, donde las familias son partícipes de la educación de sus hijos e hijas y donde el alumnado también cumpla con su deber del trabajo diario con satisfacción. Esto repercute indudablemente en la calidad de la enseñanza que pretendemos ofrecer.

Atendiendo a los resultados tan satisfactorios que reflejan los indicadores homologados de la Consejería de Educación y Deporte, seguiremos colaborando y facilitando la gran labor realizada por la mejora de convivencia pacífica, y en la actual línea de gestión de la disciplina en las aulas y en el Aula de Convivencia, pretendiendo lograr aún más la implicación del resto de la Comunidad Educativa.

ORIENTACIÓN

El apoyo al departamento de Orientación constituye tanto un fin como un medio. Como finalidad, podemos comentar que educar es, en definitiva, orientar a nuestro alumnado para la vida; este departamento contendrá entre sus objetivos y actuaciones los encaminados para favorecer tanto la orientación personal, académica y profesional del alumnado.

Por otro lado, su colaboración contribuirá al acercamiento hacia todas las estructuras con las que se relaciona: profesorado, tutores, alumnado, familias, Administración, etc.

Es fundamental mantener una buena coordinación y relación bidireccional entre el Equipo Directivo y el Departamento de Orientación.

✓ CONSIDERACIÓN Y SECUENCIACIÓN DE OBJETIVOS:

Para la formulación de los objetivos se ha tenido en cuenta:

- Los Objetivos del Plan de Centro del curso anterior.
- Necesidades y áreas de mejora detectadas por los departamentos didácticos.
- La información que los diferentes sectores de la Comunidad Educativa han aportado sobre el centro y su funcionamiento (encuestas de satisfacción).
- Los Indicadores Homologados de la Junta de Andalucía.
- Memoria de Autoevaluación con las propuestas del Plan de Mejora.
- Necesidades detectadas por el equipo directivo.

Se articulan en torno a los siguientes cuatro ámbitos:

1. **Ámbito Académico y Pedagógico.**
2. **Ámbito de la Gestión y Organización.**
3. **Ámbito de la Participación y Convivencia.**
4. **Ámbito de la Relación con el Entorno.**

OBJETIVOS GENERALES

Ámbito Académico y Pedagógico

- a) Potenciar la calidad de la enseñanza y la mejora de los rendimientos académicos de los alumnos/as, contribuyendo a su éxito escolar en función de sus capacidades, intereses y expectativas.
- b) Potenciar el esfuerzo y la motivación como principios fundamentales para el desarrollo personal, académico y profesional del alumnado.
- c) Favorecer la igualdad de oportunidades en el acceso a la educación y en la atención a la diversidad.
- d) Fomentar los procesos y proyectos de innovación educativa, potenciando el trabajo cooperativo del profesorado y de las buenas prácticas docentes.
- e) Impulsar y apoyar a la utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el proceso educativo y en las relaciones entre la Comunidad Educativa y con el entorno.
- f) Potenciar la formación permanente del profesorado del Centro.
- g) Fomentar la Biblioteca del Centro.

Ámbito de la Gestión y Organización

- a) Mejorar el funcionamiento del centro.
- b) Revisar todos los documentos del Plan de Centro, para que sea un reflejo de lo que acontece en la vida del Centro y se modifique como consecuencia de la práctica educativa.
- c) Controlar y optimizar el gasto del centro.
- d) Mejorar el uso de la infraestructura, equipamientos, servicios y recursos del centro.

Ámbito de la Participación y Convivencia

- a) Mantener una convivencia armónica entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, dentro del marco de respeto a los principios democráticos y a los derechos y libertades fundamentales.
- b) Favorecer la participación e implicación de las familias en la dinámica del Centro y como consecuencia, en la educación de sus hijos e hijas, mejorando el grado de satisfacción de las mismas.
- c) Propiciar la participación del alumnado en la vida del Centro.

Ámbito de la Relación con el Entorno

- a) Potenciar la relación de nuestro Centro con nuestros centros adscritos.
- b) Mantener y ampliar el contacto con entidades, empresas e instituciones relacionadas con la formación de nuestro alumnado.

Atendiendo a la **Instrucción conjunta 1/2022**, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria para el curso 2022/2023; la **Instrucción 13/2022, de 23 de junio**, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que imparten Bachillerato para el curso 2022/23; y de acuerdo con lo que se establece en las dos **Órdenes de 15 de enero de 2021**, por las que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria y al Bachillerato, **las líneas generales de intervención pedagógica** que orientan la práctica docente, así como los **planteamientos didácticos** que han de recoger las programaciones de las diferentes materias y ámbitos, son las siguientes, teniendo en cuenta el contexto concreto de nuestro centro:

- a) El proceso de enseñanza y aprendizaje competencial se caracterizará por su transversalidad, su dinamismo y su carácter integral y, por ello, se abordará desde todas las materias y ámbitos de conocimiento.
- b) Los métodos que se usen en las diversas materias y ámbitos deben partir de la consideración del profesorado como orientador, promotor y facilitador del desarrollo en el alumnado. Se ajustarán al nivel competencial inicial de este detectado tras la evaluación inicial de cada curso, y tendrán en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje mediante prácticas de trabajo tanto individual como cooperativo y colaborativo.
- c) Será prioritario en este centro fomentar la creación de condiciones y entornos de aprendizaje caracterizados por la confianza, el respeto y la convivencia como condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado. En este sentido es preciso desarrollar dinámicas que favorezcan la cohesión grupal y que contribuyan a crear y mantener un buen clima de trabajo y unas relaciones humanas afectivas, cálidas, francas y respetuosas entre todos los miembros de la comunidad educativa. Especial atención recibirán el trabajo y las prácticas que favorezcan y promuevan las relaciones de igualdad entre hombres y mujeres.
- d) Las líneas metodológicas que apliquen en el centro tendrán la finalidad de:
 - Favorecer la implicación del alumnado en su propio aprendizaje, mediante prácticas de autoevaluación del trabajo personal y grupal.
 - Estimular la superación individual, estableciendo al inicio metas pequeñas y alcanzables que progresivamente vayan alcanzando mayores niveles de exigencia.
 - Estimular el desarrollo de todas sus potencialidades, mediante actividades que pongan en juego a la vez el desarrollo de diversas competencias clave.
 - Fomentar su autoconcepto y su autoconfianza, haciendo uso de un lenguaje valorativo en las interacciones con el alumnado que les hagan reconocer sus propios logros en el proceso de aprendizaje.
 - Fomentar los procesos de aprendizaje autónomo, estableciendo pautas claras de búsqueda y procesamiento de la información adaptadas a cada nivel educativo.
 - Promover hábitos de colaboración y de trabajo en equipo.

- e) Las programaciones didácticas de las distintas materias de la etapa de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato, incluirán, obligatoriamente, actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, la práctica de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público.
- f) Se estimulará la reflexión y el pensamiento crítico en el alumnado, así como los procesos de construcción individual y colectiva del conocimiento, y se favorecerá el descubrimiento, la investigación, el espíritu emprendedor y la iniciativa personal mediante la realización de propuestas de trabajo que impliquen procesos de búsqueda, análisis y selección de la información, así como de exposición de los resultados, partiendo siempre de la realidad, y facilitando que sea el mismo alumnado el que autónomamente encuentre vías diferentes de solución a los problemas planteados.
- g) Se desarrollarán actividades para profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, sistematización y presentación de la información y para aplicar procesos de análisis, observación y experimentación, adecuados a los contenidos de las distintas materias.
- h) Se adoptarán estrategias interactivas que permitan compartir y construir el conocimiento y dinamizarlo mediante el intercambio verbal y colectivo de ideas y diferentes formas de expresión, para lo cual se hará uso habitual de actividades que impliquen el trabajo en pequeños grupos y el uso de diversos soportes para exponer los resultados de los procesos de análisis, observación y experimentación que se lleven a cabo.
- i) Se emplearán metodologías activas que contextualizan el proceso educativo, que presenten de manera relacionada e interdisciplinar los contenidos y que fomenten el aprendizaje por proyectos, centros de interés, o estudios de casos, favoreciendo la participación, la experimentación y la motivación de los alumnos y alumnas al dotar los aprendizajes de funcionalidad y transferibilidad.
- j) Se fomentará el enfoque interdisciplinar del aprendizaje por competencias con la realización por parte del alumnado de trabajos de investigación y de actividades integradas que le permitan avanzar hacia los resultados de aprendizaje de más de una competencia al mismo tiempo.
- k) Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual como herramientas integradas para el desarrollo del currículo. Esta integración habitual de las TIC se logrará por diferentes medios y estrategias metodológicas que impliquen el uso necesario de estos medios:
- Uso de plataformas educativas para organizar el trabajo del alumnado y para facilitar documentación y material de trabajo, así como para hacer entrega de actividades realizadas.
 - Uso de equipos portátiles para el trabajo en grupos en el aula.
 - Uso de aula de ordenadores.
- En **Bachillerato**, tendrá especial relevancia:
1. El desarrollo de actividades encaminadas a que el alumnado aprenda por sí mismo, trabaje en equipo y utilice métodos de investigación apropiados.
 2. La realización de proyectos y trabajos de investigación monográficos, interdisciplinares y otros que impliquen a uno o varios departamentos de coordinación didáctica.
 3. El desarrollo del hábito lector (literatura, prensa diaria, artículos científicos...) y de la capacidad de

expresarse correctamente en público.

4. El uso de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual para el desarrollo del currículo.

➤ En **Formación Profesional**, se potenciará, además:

1. La colaboración con otras administraciones, empresas privadas y entidades del tercer sector social para potenciar la innovación, la transferencia de conocimiento y la especialización, en Ciclos Formativos con carácter Dual y con carácter bilingüe, así como en modalidad presencial, semipresencial o a distancia.
2. El enfoque práctico y la relevancia de los contenidos para el desarrollo de las competencias profesionales, personales y sociales propias de cada Ciclo Formativo.

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

Aunque este apartado viene concretado en cada una de las programaciones didácticas de cada materia, grabada en la Plataforma Educativa Séneca, con un marcado carácter criterial, destacamos, por su relevancia, los siguientes rasgos fundamentales.

➤ **EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.**

La Dirección del Centro ha elaborado una pequeña guía orientativa que han seguido todos los departamentos a la hora de la elaboración de las programaciones didácticas para el curso escolar 2022/2023. Para ello, debemos partir del artículo 29 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, determina que:

1. Las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada materia, módulo o, en su caso, ámbito del currículo establecido por la normativa vigente. Se atenderán a los criterios generales recogidos en el proyecto educativo y tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado. Serán elaboradas por los departamentos de coordinación didáctica, de acuerdo con las directrices de las áreas de competencias, su aprobación corresponderá al Claustro de Profesorado y se podrá actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación (artículo 28).

2. Este curso escolar 2022/2023, nos basaremos en los siguientes referentes normativos para las etapas correspondientes a ESO y Bachillerato:

-Instrucción conjunta 1 /2022, de 23 de junio, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa y de la dirección general de formación profesional, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan educación secundaria obligatoria para el curso 2022/2023, en referencia a los cursos impares de ESO.

LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE TODAS LAS MATERIAS DE CADA DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE ESO Y BACHILLERATO DEBEN INCLUIRSE EN SÉNECA SIGUIENDO ESTA

GUÍA ORIENTATIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS EN LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS, ATENDIENDO A LA LOMLOE

ASPECTOS GENERALES:

1. Contextualización y relación con el plan de centro.
Plan de centro: redactar una contextualización y hacer una vinculación al mismo.
2. Marco legal:
 - Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
 - Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
 - Instrucción conjunta 1 /2022, de 23 de junio, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa y de la dirección general de formación profesional, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan educación secundaria obligatoria para el curso 2022/2023, en referencia a los cursos impares de ESO.
3. Organización del departamento:
 - En el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria se establece que los departamentos están integrados por todo el profesorado que imparte las enseñanzas que se encomiendan al mismo.
 - Incluir la descripción del equipo del departamento, las enseñanzas que imparte en cada caso...
4. Objetivos de la etapa.
Se localizan en el art. 23 de la LOE, siendo similares con la LOMLOE. Son:
 - a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.
 - b) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.
 - c) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres.
 - d) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.
 - e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Desarrollar las competencias tecnológicas básicas y avanzar en una reflexión ética sobre su funcionamiento y utilización.

- f) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- g) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.
- h) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana y, si la hubiere, en la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.
- i) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.
- j) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.
- k) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado, la empatía y el respeto hacia los seres vivos, especialmente los animales, y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.
- l) Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.
5. Presentación del área o materia.
Presentación del área o materia de la Instrucción conjunta 1/2022, de 23 de junio y resumirla.
6. Principios pedagógicos.
- Se pueden tomar como punto de partida los del RD 217/2022, de 29 de marzo (art. 6) para redactarlos. Por ejemplo:
 - En esta etapa se prestará una atención especial a la adquisición y el desarrollo de las competencias establecidas en el Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica y se fomentará la correcta expresión oral y escrita y el uso de las matemáticas. A fin de promover el hábito de la lectura, se dedicará un tiempo a la misma en la práctica docente.
 - Para fomentar la integración de las competencias trabajadas , se dedicará un tiempo del horario lectivo a la realización de proyectos significativos y relevantes y a la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad.
 - Sin perjuicio de su tratamiento específico, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, la competencia digital, el emprendimiento social y empresarial, el fomento del espíritu crítico y científico, la educación emocional y en valores, la igualdad de género y la creatividad se trabajarán en todas las materias. En todo caso, se fomentarán de manera transversal la educación para la salud, incluida la afectivo-sexual, la formación estética, la educación para la sostenibilidad y el consumo responsable, el respeto mutuo y la cooperación entre iguales.
7. Contribución del área o materia a las competencias clave.
Instrucción conjunta 1/2022: en la introducción de cada área o materia se expone su contribución a las competencias clave.
8. Evaluación y calificación del alumnado.
- Instrucción conjunta 1/2022, apartado octavo. Aquí se establece que la evaluación del alumnado será

“criterial, continua, formativa, integradora, diferenciada y objetiva”, además de “un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje”.

- En cuanto a los criterios de calificación, en la misma Instrucción conjunta 1/2022 se indica que “estarán basados en la superación de los criterios de evaluación y, por tanto, de las competencias específicas” (apartado noveno).
9. Evaluación del docente.
- En la Instrucción conjunta 1/2022 se establece que el profesorado debe evaluar su propia práctica docente (apartado noveno).
 - Ejemplos de indicadores para la evaluación de la enseñanza: (Se preparará y presentará a lo largo del presente curso escolar, en las sucesivas reuniones de ETCP).

CONCRECIONES ANUALES:

1. Evaluación Inicial.

- La evaluación inicial aparece descrita en el art. 42 de la Orden de 15 de enero de 2021 y también en el apartado undécimo de la Instrucción conjunta 1/2022. En concreto, aquí se dice que debe ser competencial, basada en la observación, teniendo en cuenta como referente las competencias específicas de la materia y contrastándola con los descriptores operativos del Perfil competencial y el Perfil de salida.
- Realizar un análisis de los datos aportados por la evaluación inicial de los distintos grupos y contrastarlo con los descriptores del perfil competencial y de salida.

2. Competencias específicas.

- Instrucción conjunta 1/2022: al comienzo del apartado para cada área o materia aparecen sus respectivas competencias específicas.
- Hay que indicar las competencias específicas para cada área / materia. Se puede copiar el cuadro de la Instrucción conjunta.

3. Criterios de evaluación. Indicadores de logro.

- Se deben copiar los criterios de evaluación de la Instrucción conjunta 1/2022 (para cada nivel y cada área o materia) y elaborar indicadores de logro para los mismos.
- Instrucción conjunta 1/2022: en el apartado para cada área o materia, tras la exposición de sus competencias específicas, aparecen los criterios de evaluación para cada curso.
- Los indicadores de logro los debe elaborar el departamento didáctico, distinguiendo cinco niveles, a la manera de una rúbrica, desde un nivel insuficiente hasta uno sobresaliente (más información: apartado noveno de la Instrucción).
- Los departamentos didácticos ya no deberán limitarse a recoger en su programación la ponderación de los criterios consensuados entre sus miembros (pues la norma nos indica que todos ellos contribuirán en la misma medida), sino que deberán redactar indicadores de logro para cada uno de ellos, teniendo en cuenta tanto los contextos en los que se vayan a aplicar como los procesos implicados, según las situaciones de aprendizaje que se hayan diseñado previamente.
- La propia instrucción conjunta dice que “los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que se describen, así como indicadores claros que permitan conocer el grado de desempeño de cada criterio”. El uso de las rúbricas para la evaluación de los criterios de evaluación permitirá darle un cierto nivel de subjetividades a la observación del aprendizaje de cada criterio y, al mismo tiempo, dar información tanto al alumno/a como al docente del nivel exacto en el que éste se encuentra, así como el camino que debe seguir para mejorar.

- 4. Descriptores operativos.**
 - Sirven para orientar sobre el nivel de desempeño esperado al término de la etapa. Se encuentran en el Anexo II de la Instrucción conjunta 1/2022.
- 5. Saberes básicos.**
 - Instrucción conjunta 1/2022: en el apartado para cada área o materia, tras la exposición de sus competencias específicas y sus criterios, aparecen los saberes básicos para cada curso, agrupados en distintos bloques.
- 6. Principios pedagógicos.**

Apartado 6 anterior como referencia para la redacción de los principios pedagógicos propios.
- 7. Concreción curricular.**
 - Exponer las diferentes situaciones de aprendizaje planificadas con sus correspondientes concreciones curriculares.
- 8. Temporalización de las situaciones de aprendizaje.**
 - Indicar una temporalización de las situaciones de aprendizaje planificadas para el curso: por trimestres, meses.
- 9. Atención a la diversidad y a las diferencias individuales.**
 - Recoger aquí los principios DUA expuestos en las diferentes situaciones de aprendizaje.
- 10. Aspectos metodológicos.**
 - Exponer aspectos metodológicos relacionados con las especificidades del área o materia.
 - El proceso de enseñanza-aprendizaje competencial se caracteriza por su transversalidad, su dinamismo y su carácter integral y, por ello, debe abordarse desde todas las materias y ámbitos de conocimiento.
 - Los métodos deben partir de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del desarrollo en el alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de éste y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje mediante prácticas de trabajo individual y cooperativo.
 - Las líneas metodológicas tendrán la finalidad de favorecer la implicación del alumnado en su propio aprendizaje, estimular la superación individual, el desarrollo de todas sus potencialidades, fomentar su autoconcepto y su autoconfianza, y los procesos de aprendizaje autónomo, y promover hábitos de colaboración y de trabajo en equipo.
 - Se estimulará la reflexión y el pensamiento crítico en el alumnado, así como los procesos de construcción individual y colectiva del conocimiento, y se favorecerá el descubrimiento, la investigación, el espíritu emprendedor y la iniciativa personal.
 - Se adoptarán estrategias interactivas que permitan compartir y construir el conocimiento y dinamizarlo mediante el intercambio verbal y colectivo de ideas y diferentes formas de expresión.
 - Se emplearán metodologías activas que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que fomenten el aprendizaje por proyectos, centros de interés, o estudios de casos, favoreciendo la participación, la experimentación y la motivación de los alumnos y alumnas al dotar de funcionalidad y transferibilidad a los aprendizajes.
 - Se fomentará el enfoque interdisciplinar del aprendizaje por competencias con la realización por parte del alumnado de trabajos de investigación y de actividades integradas que le permitan avanzar hacia los resultados de aprendizaje de más de una competencia al mismo tiempo.
 - Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual como herramientas integradas para el desarrollo del currículo.
- 11. Materiales y recursos.**
 - Exponer aquí los materiales y recursos que se piensa usar durante el curso.

12. Evaluación: herramientas y criterios de calificación.

- Para la evaluación del aprendizaje, se utilizarán diferentes instrumentos: pruebas, exposiciones orales, presentaciones, etc.
- En cuanto a los criterios de calificación, en la misma Instrucción conjunta 1/2022 se indica que “estarán basados en la superación de los criterios de evaluación y, por tanto, de las competencias específicas” (apartado noveno).

13. Actividades complementarias.

- Exponer las actividades complementarias que se piensan realizar. Son especialmente importantes para el diseño de las situaciones de aprendizaje, pues permiten una fuerte vinculación con el entorno inmediato y, por tanto, una contextualización del aprendizaje.

14. Indicadores de logro de la evaluación del docente.

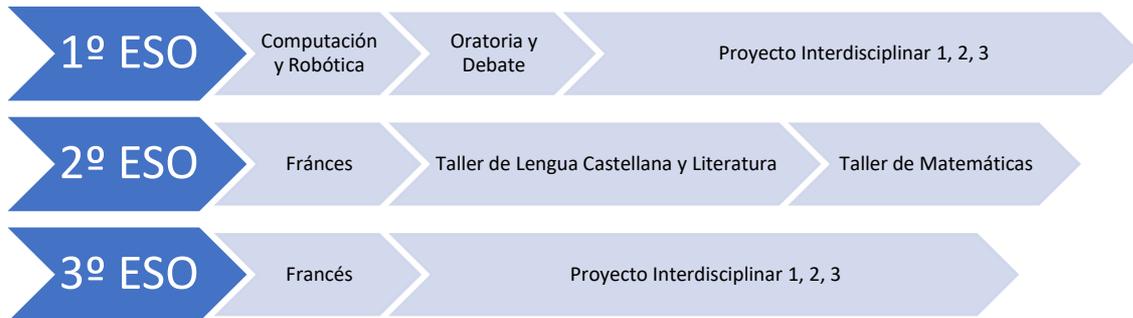
- Los indicadores de logro los debe elaborar el departamento didáctico, distinguiendo cinco niveles, a la manera de una rúbrica, desde un nivel insuficiente hasta uno sobresaliente (más información: apartado noveno de la Instrucción). Este apartado lo iremos también trabajando en la Formación en Centros.
- Los departamentos didácticos ya no deberán limitarse a recoger en su programación la ponderación de los criterios consensuados entre sus miembros (pues la norma nos indica que todos ellos contribuirán en la misma medida), sino que deberán redactar indicadores de logro para cada uno de ellos, teniendo en cuenta tanto los contextos en los que se vayan a aplicar como los procesos implicados, según las situaciones de aprendizaje que se hayan diseñado previamente. Este apartado se irán trabajando en la Formación en Centros.

a. REFERENCIAS NORMATIVAS.

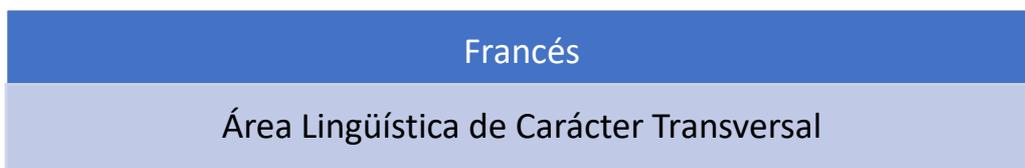
- ✓ Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- ✓ Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- ✓ Orden de 15 de enero de 2021, por el que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.
- ✓ Instrucción conjunta 1 /2022, de 23 de junio, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa y de la dirección general de formación profesional, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan educación secundaria obligatoria para el curso 2022/2023, en referencia a los cursos impares de ESO.

b. ORGANIZACIÓN CURRICULAR.

A continuación mostraremos la organización curricular correspondiente al primer ciclo de la ESO, atendiendo a la normativa vigente, anteriormente indicada.



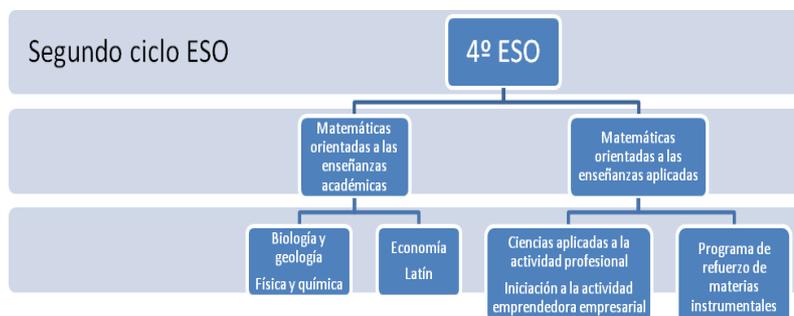
Del mismo modo, en primer curso de ESO se organizan enseñanzas para mejorar la contribución lingüística y la atención a la diversidad del alumnado, quedando configuradas de la siguiente manera:



En este sentido, en el último curso de ESO, aparece la optatividad entre matemáticas orientadas a las enseñanzas académicas y matemáticas orientadas a las enseñanzas aplicadas, asociadas, estas últimas, en nuestro centro, a la medida de atención a la diversidad de Programa de Refuerzo de Materias Instrumentales.



Del mismo modo, el último curso de la ESO viene marcado por tres grandes itinerarios:



✓ BACHILLERATO.

Aunque la concreción de los contenidos curriculares, así como el tratamiento de las áreas transversales y la educación en valores, se recogen en las Programaciones didácticas de las distintas materias que se encuentran registradas en la Plataforma Educativa Séneca, con un marcado carácter criterial, destacamos por su relevancia, los siguientes apartados.

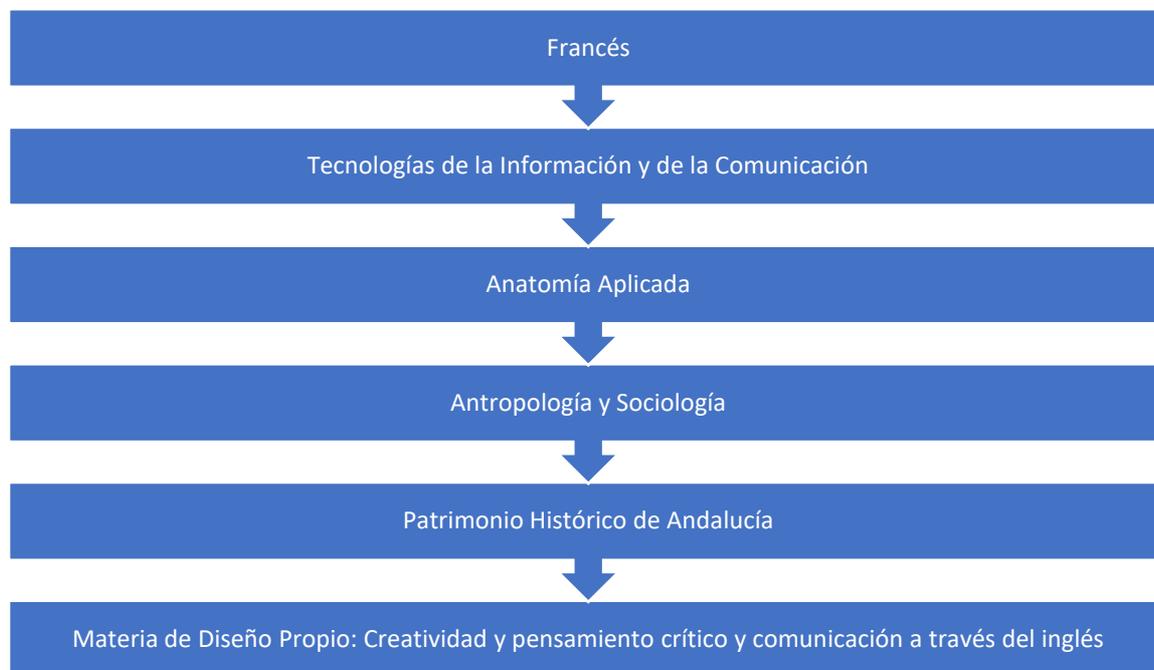
A) REFERENCIAS NORMATIVAS.

- ✓ Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- ✓ La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- ✓ Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- ✓ Instrucción 13/2022, de 23 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan Bachillerato para el curso 2022/2023.

B) ORGANIZACIÓN CURRICULAR.

A continuación mostraremos la organización curricular correspondiente al primer curso de las enseñanzas de Bachillerato, atendiendo a la normativa vigente, anteriormente indicada, en primer lugar mostrando las materias específicas de modalidad, en segundo lugar mostrando las materias optativas propia de la comunidad:





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

El Decreto 327/2010, sobre Reglamento Orgánico de los IES, establece en el Capítulo VI, artículo 82, que los Órganos de Coordinación Docente, que son los siguientes:

➤ **Equipos docentes.**

Compuesto por el profesorado que imparte docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas, coordinados por el tutor o tutora del grupo. Se reunirán ocho veces durante el año: evaluación inicial, tres reuniones de equipos educativos (al menos), tres sesiones de evaluaciones y una sesión extraordinaria de evaluación en septiembre, para las etapas de la E.S.O. y de Bachillerato. Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones. Los equipos docentes de la ESO, CFGB y FP Básica, trabajarán de forma coordinada para la adquisición de las competencias clave y competencias específicas, así como las profesionales, personales y sociales, y los objetivos previstos para cada una de las etapas; al igual que los de Bachillerato y la Formación Profesional Inicial.

➤ **Áreas de Competencias**

Lo planificado a nivel de centro como líneas generales que vertebran este proyecto educativo se concretan en cada Área y las coordinarán los Coordinadores/as de Área. En cada materia, a nivel de departamento, las coordinará el jefe o jefa de departamento. Según establece el art. 82 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, los departamentos didácticos se agrupan en las siguientes áreas de competencias:

Órgano Coordinación Docente	Departamentos o Personal Implicados	Funciones o Competencias
Área Socio-lingüística	Lengua castellana y Literatura Inglés, Francés Geografía e Historia Filosofía Latín y Griego	Cometido Competencial: Competencia lingüística Competencia Social y Ciudadana
Área Científico-Tecnológica	Matemáticas Biología/Geología Física/Química Tecnología Educación Física	Cometido Competencial: Competencia Matemática Competencia en el Conocimiento y la Interacción con el Mundo Físico y Natural. Competencia Digital y Tratamiento de la Información
Área Artística	Dibujo Música	Cometido Competencial: Competencia Cultural y Artística
Área de Formación Profesional	Imagen Personal Servicios Socioculturales y a la Comunidad	Cometido Competencial: Competencia Profesional

La dirección del centro designará el coordinador o coordinadora de cada una de las áreas de competencia, entre las jefaturas de departamento de coordinación didáctica que pertenezcan al área, por un periodo de dos cursos. La persona coordinadora de cada Área de Competencia tendrá una reducción de horario lectivo de 2 horas semanales.

Para su designación, la dirección del centro podrá tener en cuenta los siguientes criterios:

- Presentación de un Proyecto de Trabajo.
- Perfil profesional.
- Valoración de la experiencia en el cargo.

- Grado de implicación en los Proyectos del Centro.
- Integración de las TIC.

➤ **Departamento de Orientación**

Colaborará con el Equipo Directivo en la elaboración del Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT), asesorará a los departamentos didácticos en la atención a la diversidad y detección temprana de problemas de aprendizaje, diseñará la parte que le corresponda de los programas de Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento, en su aspecto general y coordinará a los departamentos implicados en la elaboración de los ámbitos. Llevará a cabo la labor de asesoramiento y orientación al alumnado y las familias.

Órgano Coordinación Docente	Departamentos o personas Implicadas	Funciones o Competencias
Departamento de Orientación	Orientador Profesorado de P.T. Profesorado de FPB. Profesorado de AL.	(Artículo 85)
Personal de Orientación	Orientador	(Artículo 86)

➤ **Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa**

Órgano Coordinación Docente	Departamentos o personas Implicadas	Funciones o Competencias
Dpto. de Formación, Evaluación e Innovación Educativa	Jefe Dpto. Coordinadores/as de cada una de las áreas. Jefe Dpto. Orientación.	(Artículo 87)

La persona responsable del departamento de FEIE dispondrá, al menos, de tres horas para realizar su labor. En este sentido, la formación permanente del profesorado se llevará a cabo mediante el Plan de Formación del Profesorado, dirigido a la realización de las acciones formativas, en función de las necesidades detectadas, para mejorar el rendimiento del alumnado, desarrollando planes estratégicos y mejorando la atención a la diversidad.

Al finalizar cada curso se realizará un diagnóstico de las necesidades formativas, partiendo de la autoevaluación o evaluación interna o externa que se realice en el Centro, completada a principio de curso con las nuevas propuestas del profesorado y coordinado con el Centro del Profesorado.

Para su designación, la dirección del centro podrá tener en cuenta los siguientes criterios:

- Presentación de un Proyecto de Trabajo.
- Formación para la mejora de la metodología, competencias, innovación educativa, atención a la diversidad, convivencia.
- Valoración de la experiencia en el cargo.
- Grado de implicación en los Proyectos del Centro.
- Integración de las TIC.

➤ **Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica**

Órgano Coordinación Docente	Departamentos o personas Implicadas	Funciones o Competencias
E T C P	Directora Vicedirector Jefes de Estudios Coordinadores/as de áreas. Jefe Dpto. Orientación Jefe Dpto. FEIE	(Artículo 88)

Se reunirá mensualmente, según calendario de reuniones previsto al inicio de curso, para trabajar en las competencias que le son asignadas por el Decreto 327/2010, de 13 de julio, y velará por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.

➤ **Tutoría**

Órgano Coordinación Docente	Departamentos o personas Implicadas	Funciones o Competencias
Tutoría	Profesorado de las unidades	(Artículo 91)

Cada grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. Preferentemente recaerá en un profesor o profesora que imparta docencia a todo el alumnado y, a ser posible, que tenga la mayor carga horaria.

Dado que el alumnado de Necesidades Específicas de Apoyo Educativo ha de ser tutelado por el tutor o tutora de su grupo de procedencia y por el profesor o profesora de pedagogía terapéutica, se procurará que la hora de tutoría de atención a las familias sea simultánea para todos los grupos donde se inserta el mencionado alumnado.

Los tutores de la etapa de la ESO dispondrán de cuatro horas para desempeñar su labor, de las cuales dos tendrán el carácter de lectivas, una de ellas de atención directa al alumnado en su aula y la otra

de atención personalizada al alumnado y a sus familias, en la que se favorecerá, del mismo modo, la coordinación y colaboración entre tutores/as, Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios del centro; de las dos restantes, una se dedicará en horario de tarde a atender a las familias y la que queda, a tareas administrativas.

El alumnado del Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento y del Programa de Diversificación Curricular, además de la hora lectiva con su grupo de referencia, tendrá otra hora impartida por el orientador del instituto.

La FPB y CFGB dispondrá de tres horas, una de ellas será lectiva y las dos restantes se dedicarán respectivamente a tareas administrativas y a atención a las familias en horario de tarde.

En las enseñanzas postobligatorias de las tres horas de las que dispone la persona titular de la tutoría del grupo, una se dedicará a tareas administrativas, la segunda hora será una hora de atención personalizada al alumnado, que se debe llevar a cabo cuando el alumnado haya terminado su horario lectivo (por la tarde, para el alumnado que reciba sus clases por la mañana y por la mañana, para el alumnado que las tenga por la tarde) y en la hora restante se atenderá a las familias del alumnado en horario de tarde.

Para potenciar la máxima implicación en el Proyecto Educativo y en la mejora del rendimiento académico del alumnado, la persona designada para llevar la tutoría (de todas las etapas y niveles del centro) se debe adecuar a los siguientes criterios:

- Buena disposición para el cargo.
- Impartir docencia al grupo con mayor carga horaria.
- Valoración de la experiencia en el cargo.
- Grado de implicación en los Proyectos del Centro.
- Formación para la mejora de la metodología, competencias básicas, innovación educativa, atención a la diversidad, convivencia, resolución pacífica de conflictos y formación en Habilidades Sociales.
- Integración de las TIC.
- En caso de conflicto de intereses, se dirimirá por medio de la presentación para su valoración, de un proyecto de tutoría (objetivos, contenidos y evaluación).
- **Departamentos de Coordinación Didáctica**

Órgano Coordinación Docente	Departamentos o personas Implicadas	Funciones o Competencias
Dpto. Coordinación Didáctica	Profesorado que imparte las enseñanzas encomendadas al mismo, de las que una de ellas desempeñará la jefatura del departamento.	(Artículo 92, 94, 95 y 96)

El Decreto 327/2010 de 13 de julio otorga a cada uno de los centros, dentro de su autonomía pedagógica, la capacidad de suprimir, fusionar, en definitiva, de alterar o modificar la composición de estos y de la carga horaria lectiva destinada a las jefaturas de departamento, con la única limitación de que los departamentos de coordinación didáctica no superen el número de quince. De este cómputo quedan excluidos los departamentos de familias profesionales.

La orden de 20 de agosto de 2010 establece que, para un centro de nuestras características, el número de horas lectivas destinadas a las Jefaturas de Departamentos Didácticos, al Departamento de Orientación, al de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, a la Coordinación de las Áreas de Competencia es de 63 h y a los responsables de Planes Estratégicos (Bilingüismo: 6h y Transformación Digital Educativa: 5h). Al Equipo Directivo 87 h. (55 por ser centro con más de 40 unidades; 3 jefaturas adjuntas: 22 h y una jefatura de educación permanente y de adultos: 10 h. y Plan de Familia: 3 h.

En nuestro centro, el sistema organizativo departamental ha venido funcionando con solvencia, por lo que es conveniente respetar en su mayor parte la estructura existente con algunas modificaciones del número de horas lectivas destinadas a la labor de coordinación de determinados departamentos.

El nombramiento del jefe o jefa del departamento lo realizará la directora, a propuesta de la Jefatura de Estudios, de entre los componentes del departamento, por un periodo de dos años y teniendo en cuenta:

- Presentación de un Proyecto de Trabajo.
- Valoración de la experiencia en el cargo.
- Grado de implicación en los Proyectos del Centro.
- Formación para la mejora de la metodología, competencias, innovación educativa, atención a la diversidad, convivencia, resolución pacífica de conflictos y formación en Habilidades Sociales.
- Integración de las TIC.

Los departamentos didácticos se reunirán una vez a la semana durante todo el curso escolar, donde analizarán todos los temas pedagógicos de su competencia, tomando las decisiones necesarias encaminadas al éxito escolar del alumnado. Tras la evaluación final, se reunirán para elaborar y aprobar la memoria fin de curso.

Los departamentos de coordinación didáctica propondrán a la dirección del instituto la distribución, entre el profesorado, de las materias, módulos, ámbitos, cursos, grupos y respetando la atribución de docencia que corresponde a cada una de las especialidades del profesorado de conformidad con la normativa vigente. En la elaboración de dicha propuesta se procurará el acuerdo de todo el profesorado del departamento. En el caso de que el departamento no elabore la correspondiente propuesta, corresponderá a la dirección del instituto la asignación de las enseñanzas, oída la persona titular de la jefatura del departamento y teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Acuerdo.
- Especialidad.
- Continuidad con el grupo
- Formación para la mejora de la metodología, competencias, innovación educativa, atención a la diversidad, convivencia, resolución pacífica de conflictos y formación en Habilidades Sociales.
- Elaboración de materiales propios de la materia o módulo profesional.
- Utilización de las TIC.
- Formación para la mejora de la metodología, competencias, innovación educativa, atención a la diversidad, convivencia, resolución pacífica de conflictos y formación en Habilidades Sociales.

En los Departamento de las familias profesionales, las reuniones serán semanales, se establecerán a petición de los miembros o la Jefatura de Dpto. para tratar temas relacionados con el ámbito laboral de los Ciclos formativos, establecer acuerdos, solicitar y organizar los materiales, coordinar las actividades complementarias y/o extraescolares, así como los centros colaboradores para la formación en alternancia (dual) y/o para la realización de la FCT.

En el IES Alhadra se establecen los Departamentos de Coordinación Didáctica que a continuación se detallan y con el horario de dedicación de las personas responsables de las jefaturas, teniendo en cuenta el número de miembros del departamento y el número de programaciones a diseñar y realizar el seguimiento.

DEPARTAMENTOS	HORAS DE DEDICACIÓN
Lengua Castellana y Literatura	3 horas
Matemáticas	3 horas
Inglés	3 horas
Francés	3 horas
Física y Química	3 horas
Geografía e Historia	3 horas
FOL	3 horas
Orientación	3 horas
Filosofía	2 horas
Latín/Griego	1 hora
Biología/Geología	2 horas
Educación Física	2 horas
Dibujo	2 hora
Música	1 hora
Tecnología	3 horas
Servicios socioculturales y a la comunidad	6 horas
Imagen Personal	6 horas
Formación, evaluación e innovación educativa	3h.

Por otro lado y a raíz de la **Instrucción de 4 de octubre de 2022** de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional relativas a la modalidad de trabajo no presencial en la parte del horario no lectivo del profesorado dependiente de la administración educativa andaluza, es importante que todo el profesorado del centro tenga las siguientes aclaraciones:

-Relación de horas del horario regular no lectivo de obligada permanencia en el centro que deben aparecer dentro de los fichajes diarios:

- 1) Tutoría de atención a padres y madres.
- 2) Servicio de guardia.

3) Servicio de guardia de recreo (ESO).

-Relación de horas del horario regular no lectivo que pueden no hacerse en el centro y que por tanto, pueden no aparecer dentro de los fichajes diarios:

- 1) Tutoría para tareas administrativas.
- 2) Tutoría de atención al alumnado Bachillerato/FP.
- 3) Otras actividades que determine el Plan de Centro (No Lectivo).
- 4) Reuniones de departamento.

4. LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO.

El Decreto 182/2020, de 10 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (LOMCE), establece que la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado debe ser continua, formativa, integradora y diferenciada según las distintas materias. Asimismo, se debe garantizar el derecho de los alumnos y alumnas a una evaluación objetiva y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

- **Continua:** por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles que le permitan continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.
- **Formativa:** se evalúa tanto el aprendizaje como la propia práctica docente, estableciendo indicadores de logro en las programaciones
- **Integradora:** considerando la aportación de todas las materias a la consecución de los objetivos de la etapa.

Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las distintas materias serán los criterios de evaluación y su concreción en los estándares de aprendizaje evaluables, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, y lo que se establezca por Orden de 15 de enero de 2021. Los contenidos y criterios de evaluación establecidos se adaptarán al contexto de nuestro centro educativo y de las características del alumnado, según se recoge en las programaciones elaboradas por cada Departamento e incluidas en este Proyecto Educativo.

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá ser integradora, debiendo tenerse en cuenta desde todas y cada una de las asignaturas la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y el desarrollo de las competencias correspondientes. El carácter integrador de la evaluación no impedirá que el profesorado realice de manera diferenciada la evaluación de cada asignatura teniendo en cuenta los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables de cada una de ellas.

El equipo docente, constituido en cada caso por los profesores y profesoras del alumnado, coordinado por el tutor o tutora, actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo.

✓ Procedimientos de evaluación.

El profesorado llevará a cabo la evaluación de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los objetivos y las competencias clave, a través de diferentes procedimientos, técnicas o instrumentos como pruebas, escalas de observación, rúbricas o portafolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación de las diferentes materias y a las características específicas del alumnado.

Atendiendo a lo anterior, se tendrán en consideración:

- A) La observación de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna y de su maduración personal. Para ello, el profesorado de las diferentes materias podrá considerar la:
 - Grado de participación del alumnado en el desarrollo de la clase, planteando cuestiones, interviniendo en la propuesta de soluciones.
 - Grado de implicación del alumnado hacia el trabajo individual y en grupo.
- B) La revisión y análisis de las tareas y trabajos realizados por el alumnado.
- C) Las pruebas escritas u orales, en su amplia gama de posibilidades (pruebas de desarrollo, pruebas objetivas, pruebas mixtas, controles de fin de unidad/bloque temático, trimestre, etc.). En el caso de pruebas escritas se deberá reflejar la calificación de cada una de las preguntas.
- D) Los procedimientos de evaluación específicos de cada materia serán concretados en las programaciones didácticas de los distintos departamentos.
- E) La ponderación de los procedimientos de evaluación comunes y específicos la establecerá cada departamento, atendiendo a las características de sus materias. Éstos quedarán recogidos en cada programación didáctica.

✓ Documentos oficiales de evaluación.

Los documentos oficiales de evaluación son: el expediente académico, las actas de evaluación, el informe personal por traslado, el consejo orientador de cada uno de los cursos de Educación Secundaria Obligatoria y el historial académico de Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo, tendrá la consideración de documento oficial el relativo a la evaluación final de Educación Secundaria Obligatoria.

En las actas de evaluación aparece la relación nominal del alumnado y las calificaciones obtenidas en las áreas del curso actual y las de cursos anteriores que el alumnado puede tener pendientes de evaluación positiva, así como el grado de adquisición de competencias clave (en el caso de la evaluación ordinaria). Los responsables de su cumplimentación son los siguientes:

- **Profesorado de la materia del curso actual del alumnado.** Cada profesor y profesora consignará trimestralmente una calificación que exprese el grado en que cada alumno y alumna va superando su materia. Esta calificación se hará a través de la plataforma Séneca a través de su clave de acceso personal, con una antelación mínima de 24 horas con respecto a la fecha de celebración de la correspondiente sesión de evaluación.
- **Profesorado encargado de la recuperación de materias pendientes de evaluación positiva:** Cada Departamento didáctico gestionará la recuperación de las materias pendientes cuya docencia tiene adjudicada y, por tanto, es quien se responsabiliza de indicar trimestralmente la calificación que exprese el grado en que cada alumno y alumna va recuperando las materias pendientes. De igual forma, lo hará con, al menos, 24 horas de antelación con respecto a la fecha de celebración de la

correspondiente sesión de evaluación, enviando dichas calificaciones a la Jefatura de Estudios del centro, con copia al tutor o tutora del grupo correspondiente.

- **Tutor o Tutora del grupo**, o en su caso, el profesor o profesora del equipo docente que lo sustituya, será quien se responsabilice de que todo el profesorado que le imparte docencia al grupo-clase firme el acta de evaluación y recogerá por escrito las valoraciones y los acuerdos que en la sesión de evaluación se han ido tomando. Estas actas sobre el desarrollo de cada sesión tendrán un contenido variable en función del nivel de la etapa y del momento del curso en que nos encontremos. Una vez finalizada la sesión de evaluación, el acta al completo deberá incorporarse al sistema Séneca, en el apartado correspondiente.
- **Equipo Directivo**. El Equipo Directivo supervisará el desarrollo de las distintas sesiones de evaluación. La directora firmará las actas de evaluación una vez firmadas por todo el profesorado de cada grupo-clase, para su posterior custodia en la Secretaría del Centro.

El **informe personal** es un documento que se cumplimentará para todo el alumnado en la convocatoria ordinaria de evaluación del curso a través de la plataforma Séneca. En la convocatoria extraordinaria se volverá a definir, pero sólo para el alumnado que no haya promocionado en la convocatoria ordinaria. Los apartados que organizan el informe personal del alumnado en esta etapa se cumplimentarán, unos por el profesorado de cada equipo docente, y otros por el tutor o tutora del grupo. En ellos se refleja información relativa a los resultados de la evaluación, grado de asimilación de los contenidos, medidas educativas complementarias, derivaciones, etc.

✓ **Calificaciones.**

El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva:

El IES Alhadra recomienda el uso del **cuaderno del profesorado del sistema Séneca**, para favorecer la comunicación entre familia-centro educativo, así como para potenciar la coordinación entre los miembros del equipo educativo. No obstante, el profesorado podrá utilizar aquellos registros que estime oportunos, recogidos en su programación didáctica.

- Al finalizar cada trimestre y en las convocatorias ordinarias y extraordinarias de evaluación: en estos momentos, las calificaciones se consignarán atendiendo a las directrices establecidas en la normativa sobre evaluación (Orden del 15 de enero de 2021). Los resultados de la evaluación de cada materia se expresarán por medio de calificaciones, en una escala de 1 a 10, sin emplear decimales. Se considerarán calificación negativa los resultados inferiores a 5.

✓ **Criterios de calificación.**

Los criterios de calificación permiten valorar los distintos tipos de actividades que realiza el alumnado para aprender. Estos criterios dependen de cada área y del nivel de la etapa en que nos encontremos. Para su delimitación se tendrá en cuenta lo siguiente:

La decisión de los criterios de calificación. Los criterios de calificación de cada materia serán decididos por cada Departamento didáctico, según lo establecido en su programación didáctica. Éstos deberán ser idénticos para las materias de un mismo nivel, para así contribuir a la equidad en la evaluación del alumnado, al no verse ésta afectada inicialmente por diferentes criterios en función

del profesor o profesora.

Los límites de los criterios de calificación. Los criterios de calificación tendrán los siguientes límites pedagógicos:

- Ninguna materia puede decidir el 100% de la calificación con pruebas escritas, debido a que éstas realizan única y exclusivamente una evaluación final y sumativa del aprendizaje del alumnado, pero no garantizan el derecho de éste a ser evaluado de forma continuada para detectar a tiempo sus dificultades de aprendizaje y poder así arbitrar las medidas educativas oportunas.
- Ninguna materia puede decidir el 100% de la calificación con pruebas de tipo práctico, debido a que las áreas tienen contenidos de tipo teórico (conceptos, hechos, principios, datos, conocimiento sobre cómo se realiza cada procedimiento, valores y normas).
- Y en cada nivel de la etapa existirá una coordinación en la valoración de las distintas actividades que realiza el alumnado para aprender, con la finalidad de que se tomen en cuenta, criterios similares y con valoraciones que varíen de forma lógica en función de la naturaleza de la materia.

La revisión del grado de idoneidad de los criterios de calificación. Los criterios de calificación establecidos al comienzo de curso, por regla general, serán los mismos durante todo el curso escolar. No obstante, tras la primera evaluación, a partir del análisis de los resultados académicos del alumnado, cada Departamento didáctico podrá valorar el grado en que los criterios favorecen el trabajo continuado del alumnado y tomar como decisión la modificación de estos criterios de evaluación de manera uniforme en el nivel. En este caso, deberá garantizar la adecuada difusión de estos nuevos criterios, tanto al alumnado, como a los tutores/as legales, por medio de información escrita con un recibí que se custodiará en el departamento didáctico correspondiente, tal y como se procedió en la entrega inicial. Del mismo modo, se informará sobre las circunstancias que, pedagógicamente, han hecho necesaria esta modificación. Para ello, incluirán esta decisión en el acta de reuniones del departamento didáctico, darán una copia de esta acta a la Jefatura de Estudios, enviando, tal y como se ha indicado, a las familias una copia de los nuevos criterios junto a las razones que los hacen necesarios, y se actualizará la programación didáctica, en el departamento, en la jefatura de estudios del centro y en la página web del centro.

✓ **Sesiones de evaluación.**

El proceso de evaluación continua significa que recogeremos información de forma continuada acerca de qué aprende el alumnado y cómo lo hace. Esta concepción de la evaluación hace que sean erróneos planteamientos como los siguientes:

- Evaluar de forma continua supone calificar en todo momento. Evaluar no es un sinónimo perfecto de calificar. Calificar es sólo una forma de recoger la información que hemos obtenido a través de la evaluación.
- Evaluar de forma continua no supone que aprobar un trimestre supone aprobar los anteriores o aprobar materias pendientes. El carácter continuo de la evaluación no debe confundirse con el carácter progresivo de los contenidos dentro de un área y, menos aún, entre las áreas que tienen igual denominación a lo largo de esta etapa.

De acuerdo con lo establecido en la orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, la evaluación del alumnado se

desarrollará a lo largo del curso escolar, como mínimo, en tres sesiones de evaluación. El artículo 42, delimita la evaluación inicial, que debe realizarse, obligatoriamente, a lo largo del primer mes del curso escolar, con un marcado carácter cualitativo y que tiene como fin el detectar los posibles problemas del curso y de alumnado concreto, adoptando con tiempo suficiente las medidas oportunas para prevenir o intervenir sobre las características y necesidades educativas detectadas, una vez revisados el historial académico y el informe final de etapa del alumnado procedente de la etapa de la Educación Primaria. Para llevar a cabo la evaluación inicial, el profesorado utilizará los procedimientos, técnicas e instrumentos que considere más adecuados, con el fin de conocer y valorar la situación inicial del alumnado en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias clave y el dominio de los contenidos de las materias de la etapa que en cada caso corresponda. Se tomará como base los objetivos y contenidos básicos del nivel anterior, centrándose en aquellos que se consideren fundamentales para aprendizajes posteriores.

Las sesiones de evaluación se realizarán en torno al final de cada uno de los trimestres escolares y en ella se s. La última de las sesiones de evaluación coincidirá con la sesión de evaluación ordinaria. Es el tutor o tutora del grupo, la persona encargada de presidir cada una de las sesiones de evaluación, levantar actas sobre los acuerdos y decisiones adoptadas por el equipo, así como incorporar al sistema Séneca dicho informe. El orden del día de todas las sesiones de evaluación deberá incluir, al menos, los siguientes apartados: valoración general del grupo, rendimiento académico, atención a la diversidad, disciplina y convivencia, propuesta y medida de mejora, promoción/titulación del alumnado, reconocimiento de la excelencia del alumnado, otros aspectos de interés.

Tras la sesión de evaluación ordinaria, para el alumnado con evaluación negativa, con la finalidad de proporcionar referentes para la superación de la materia en la prueba extraordinaria, el profesor o profesora de cada materia no superada, elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos que no se han alcanzado y la propuesta de actividades de recuperación en cada caso, que se entregará con el boletín de calificaciones a los tutores legales, junto con los materiales necesarios (libros de textos, láminas de trabajo, fichas de actividades, etc.).

En todas y cada una de estas sesiones, el equipo docente, contará con el asesoramiento y la orientación del departamento de orientación del centro, y como consecuencia de los resultados obtenidos, promoverá el diseño de las medidas educativas, metodológicas y curriculares que se precisen, prestando especial atención a todas aquellas referidas a la atención a la diversidad para el alumnado a lo largo de toda su escolaridad, tal y como nos marca las instrucciones de 8 de marzo de 2017, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.

✓ **Mención Honorífica y Matrícula de Honor.**

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. 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. En este caso serán los departamentos didácticos los encargados de decidir qué alumnado cumple con estas condiciones y realizar la correspondiente propuesta al equipo educativo.

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.

✓ **Criterios de promoción y titulación del alumnado.**

Según el artículo 46, de la orden 15 de enero de 2021, al finalizar cada uno de los cursos de la etapa y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente, de manera colegiada, adoptará las decisiones sobre la promoción del alumnado al curso siguiente, con el asesoramiento del departamento de orientación, atendiendo a la consecución de los objetivos y al grado de adquisición de las competencias correspondientes.

1º. Un alumno o alumna promocionará automáticamente al curso siguiente cuando:

- Ha superado los objetivos de las materias cursadas con calificación positiva.
- Tenga evaluación negativa en dos materias como máximo, siempre que no sean Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas de forma simultánea.

2º. De forma excepcional, el equipo docente podrá autorizar la promoción con evaluación negativa en tres materias cuando se den conjuntamente las siguientes condiciones:

Que dos de las materias con evaluación negativa no sean simultáneamente Lengua Castellana y Literatura, y Matemáticas.

- Que el equipo docente considere que la naturaleza de las materias con evaluación negativa no impide al alumno o alumna seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica.
- Que se apliquen al alumno o alumna las medidas de atención educativa propuestas en el consejo orientador.

Para considerar esta excepcionalidad el alumno o alumna deberá cumplir con los siguientes criterios:

- La suma total de las calificaciones obtenidas en esas materias sea de 11 o más puntos.
 - La carga horaria de las materias no sea superior a 8 periodos lectivos (8 horas/semana)
- La promoción supone un beneficio para su evolución académica.

3º. El equipo docente podrá también autorizar de forma excepcional la promoción de un alumno o alumna con evaluación negativa en dos materias que sean Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas de forma simultánea, cuando considere que:

- El alumno o alumna puede seguir con éxito el curso siguiente.
- Que tiene expectativas favorables de recuperación.
- Que la promoción beneficiará su evolución académica, y siempre que se apliquen al alumno o alumna las medidas de atención educativa propuestas en el documento consejo orientador entregado a la finalización del curso escolar.

Para considerar esta excepcionalidad el alumno/a deberá cumplir con los siguientes criterios:

- La suma total de las calificaciones obtenidas en esas materias sea de 8 o más puntos.

De conformidad con lo dispuesto en Decreto 182/2020, de 10 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, el alumno o la alumna que promocione sin haber superado todas las materias deberán matricularse de la materia o materias no superadas, seguir los programas de refuerzo destinados a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos que establezca el equipo docente y superar las evaluaciones correspondientes a dichos programas, lo que será tenido en cuenta a los efectos de calificación de las materias no superadas, así como a los de promoción.

De acuerdo con lo establecido Decreto 182/2020, de 10 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, cuando un alumno o alumna no promocione deberá permanecer un año más en el mismo curso. Esta medida podrá aplicarse en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo dentro de la etapa y deberá ir acompañada del plan específico personalizado al que se refiere el artículo citado.

Cuando esta segunda repetición deba producirse en tercero o cuarto curso, el alumno o la alumna tendrán derecho a permanecer en régimen ordinario cursando Educación Secundaria Obligatoria hasta los diecinueve años de edad, cumplidos en el año en el que finalice el curso. Excepcionalmente, podrá repetir una segunda vez en cuarto curso si no ha repetido en los cursos anteriores de la etapa.

La repetición se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o alumna.

Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación del aprendizaje del alumnado de Bachillerato.

Los apartados del 4.1.1., hasta el 4.1.5., son aplicables a la etapa del Bachillerato. Por tanto, marcaremos a continuación, los aspectos diferenciadores.

✓ Aspectos diferenciadores.

En la última sesión de evaluación, se formulará la calificación final de las distintas materias del curso. Dicha calificación tendrá en cuenta, junto con la valoración de los aprendizajes específicos de la materia, la apreciación sobre la madurez académica del alumno o alumna en relación con los objetivos del Bachillerato, así como, la capacidad para aprender por sí mismo, para trabajar en equipo y para aplicar métodos de investigación apropiados. En segundo curso se valorará, además, la capacidad del alumno para realizar estudios superiores. Los tutores/as transmitirán la información, acordada por el Equipo docente, de cada una de las sesiones de evaluación, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido. Esta información se da a cada alumno o alumna y en caso de que sean menores de dieciocho años, se dará a su padre, madre o tutores legales.

La evaluación final de las materias de segundo, se realizará una vez finalizada la evaluación de las materias pendientes de primer curso. En la evaluación ordinaria se valorará el progreso global de cada alumno en las diferentes materias. Dicha valoración se trasladará al acta de evaluación, al expediente académico y, si promociona, al historial académico.

La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse las enseñanzas correspondientes al Bachillerato se regirá por el principio de inclusión y asegurará su no discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo, para lo cual se tomarán las medidas de atención a la diversidad correspondientes. Con carácter general, y en función de lo establecido en el Decreto 182/2020, de 10 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se establecerán las medidas más adecuadas, tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de realización de las evaluaciones, para que las mismas, incluida la evaluación final de etapa, se adapten al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, conforme a lo recogido en su correspondiente informe de evaluación psicopedagógica. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

➤ **PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN Y RECLAMACIÓN.**

Los alumnos y alumnas podrán solicitar al profesorado responsable de las distintas materias aclaraciones acerca de la información que reciban sobre su proceso de aprendizaje y las evaluaciones que se realicen, así como sobre las calificaciones obtenidas y copia de sus exámenes (previa petición por escrito al profesorado correspondiente). Dichas aclaraciones deberán proporcionar, entre otros aspectos, la explicación razonada de las calificaciones y orientar sobre posibilidades de mejora de los resultados obtenidos. El profesorado dejará constancia por escrito de haber dado trámite de audiencia al alumnado que solicitó las aclaraciones citadas anteriormente. Los modelos de reclamación oficial se adjuntan en los anexos.

Procedimiento de revisión o reclamación en 1ª Instancia:

En el caso de que, a la finalización de cada curso, tras las aclaraciones a las que se refiere el apartado anterior, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia, el alumno o la alumna o, en su caso, su padre, madre o quienes ejerzan su tutela legal, podrán solicitar la revisión de dicha calificación de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. La solicitud de revisión deberá formularse por escrito y presentarse en el centro docente en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en el que se produjo la comunicación de la calificación final y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con dicha calificación.
2. La solicitud de revisión será tramitada a través de la Jefatura de Estudios, quien la trasladará al departamento de coordinación didáctica responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor o profesora tutora.

El primer día hábil siguiente a aquel en el que finalice el período de solicitud de revisión, el profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados a los recogidos en la correspondiente programación didáctica y en el proyecto educativo del centro. Tras este estudio, el departamento de coordinación didáctica elaborará el informe correspondiente que recogerá la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado y la decisión adoptada por el mismo de ratificación o modificación de la calificación final objeto de revisión.

El jefe o jefa del departamento de coordinación didáctica correspondiente trasladará el informe elaborado al jefe o jefa de estudios, quien informará al profesor tutor o profesora tutora haciéndole entrega de una copia de dicho informe.

3. Jefatura de Estudios comunicará por escrito al alumno o la alumna o, en su caso, a su padre, madre o quienes ejerzan su tutela legal, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará de la misma al profesor tutor o profesora tutora haciéndole entrega de una copia del escrito cursado, lo cual pondrá término al proceso de revisión.

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

Procedimiento de reclamación en 2ª Instancia.

En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro docente al que se refiere el apartado anterior persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia, el alumno o la alumna o, en su caso, su padre, madre o quienes ejerzan su tutela legal, podrán presentar reclamación, la cual se tramitará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

La reclamación deberá formularse por escrito y presentarse a la directora del centro en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro a la que se refiere el punto 3 del apartado anterior para que la eleve a la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación.

El director o directora del centro, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la Delegación Territorial, al que incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y, si procede, el informe de la dirección del centro acerca de las mismas.

➤ **Mención Honorífica y Matrícula de Honor en Bachillerato**

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 el Bachillerato 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 Bachillerato, se podrá otorgar Mención Honorífica en una determinada materia a los alumnos y alumnas que en el conjunto de los cursos de la etapa hayan obtenido una calificación media de 9 o superior en dicha materia, y hayan demostrado un interés por la misma especialmente destacable.

Esta mención se consignará en 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 segundo curso de Bachillerato 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. Se concederá Matrícula de Honor a un número de alumnos o alumnas no superior al 5% del total del alumnado de ese curso en el centro docente. En caso de empate se considerarán también las calificaciones del primer curso

de la etapa y, si subsiste el empate, se considerarán las calificaciones obtenidas en los distintos cursos desde cuarto hasta primero de Educación Secundaria Obligatoria.

✓ **FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL.**

Evaluar supone emitir un juicio de valor acerca de si un alumno/a alcanza unas competencias, reflejadas en unas metas u objetivos, que se intentan alcanzar mediante la realización de unas actividades organizadas en un proceso metodológicamente controlado.

La evaluación supone entonces el establecimiento de unos criterios de valoración explícitos y el diseño de unos procedimientos e instrumentos que permitan recolectar la información necesaria para ejercer tales juicios de valor. La evaluación del aprendizaje del alumnado se realizará tomando como referencia los objetivos generales, las competencias profesionales, personales y sociales, así como los objetivos didácticos marcados en cada una de las programaciones didácticas de cada módulo profesional, ajustándose a lo establecido en la **Orden de 29 de septiembre de 2010** (BOJA 15/10/2010), por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Según lo establecido en dicha Orden, la evaluación será continua y se llevará a cabo sin interrupción, para detectar los problemas cuando se produzcan y poder darles respuesta inmediata. Se evaluarán tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y la propia práctica docente. Los procesos de aprendizaje comprenden: los contenidos, procedimientos técnicos, estrategias, capacidad asociativa, desarrollo de destrezas manuales y habilidades cognitivas, valores, ritmo y/o evolución en la adquisición de los mismos. Por su parte, dentro de los procesos de enseñanza se tendrá que valorar la adecuación de objetivos, contenidos y actividades a la realidad del entorno y del grupo, y, como consecuencia, valorar espacios, métodos, adaptaciones, materiales y agrupamientos.

En definitiva, el profesorado del equipo docente considerará el conjunto de módulos profesionales y los resultados de aprendizaje de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos para cada uno de ellos, así como la madurez académica y profesional del alumnado en relación con los objetivos generales del Ciclo Formativo, así como sus posibilidades de inserción en el sector profesional correspondiente.

➤ **Procedimiento por el que se harán públicos los criterios de evaluación comunes.**

Durante las primeras sesiones de clase del curso, el tutor o tutora de cada grupo comunicará al alumnado los criterios de evaluación comunes para las enseñanzas de formación profesional inicial del centro. Dichos criterios de evaluación comunes son los siguientes:

- Adquirir las competencias profesionales, personales y sociales características del título.
- Identificar los mecanismos de inserción y orientación profesional.
- Conocer la legislación laboral básica y las relaciones.
- Identificar los conocimientos y habilidades necesarias para trabajar en condiciones de seguridad y prevenir posibles riesgos en las situaciones de trabajo.

- Adquirir una identidad y madurez profesional para los futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de las cualificaciones profesionales.

El procedimiento que llevará a cabo el centro para informar sobre diferentes aspectos relacionados con la evaluación de los módulos profesionales son:

En las primeras sesiones de clase del curso, el profesorado informará a todo el alumnado acerca de los objetivos, resultados de aprendizaje, contenidos, metodología y criterios de evaluación y calificación de los diferentes módulos profesionales, dejando claro los requisitos mínimos exigibles para obtener una calificación positiva en ellos.

Además, para que el alumnado tenga acceso en cualquier momento a la información anterior, se le indicará, también, la normativa en la que se encuentra (Real Decreto de enseñanzas mínimas y Orden de desarrollo del currículo correspondiente).

Si el alumnado es menor de edad, también se comunicará la información indicada en los párrafos anteriores a sus representantes legales en la reunión de bienvenida a familias que se realiza al comienzo de curso, una vez celebradas las sesiones de evaluación inicial, así como por medio de PASEN.

Los criterios de calificación de cada módulo profesional serán publicados en la página web del centro.

➤ **Criterios, procedimientos e instrumentos para la realización de la evaluación.**

En la evaluación se tendrá en cuenta el grado de consecución de los resultados de aprendizaje establecidos para cada módulo profesional, así como la adquisición de las competencias y objetivos generales de cada título.

Las calificaciones de cada uno de los módulos profesionales serán decididas por el profesorado responsable de impartirlos, siguiendo sus programaciones didácticas. El resto de las decisiones resultantes del proceso de evaluación serán adoptadas por acuerdo del equipo docente.

Las técnicas e instrumentos para la realización de la evaluación que podrá utilizar el profesorado son las siguientes:

La observación en el aula.

Las actividades realizadas en clase y en casa.

Las pruebas teóricas.

Las pruebas prácticas.

Otras.

Las convocatorias a las que tiene derecho el alumnado son las siguientes:

Para cada uno de los módulos profesionales, a excepción del módulo profesional de formación en centros de trabajo (FCT), el alumnado dispondrá de un máximo de cuatro convocatorias, con independencia de la oferta o modalidad en que los curse. En el módulo profesional de formación en centros de trabajo y de proyecto (grado superior) el alumnado dispondrá de un máximo de dos convocatorias. Con carácter general, para los módulos profesionales de los ciclos formativos de formación profesional incluido el de formación en centros de trabajo y, en su caso, el de proyecto, el alumnado dispondrá de una convocatoria por curso escolar. Excepcionalmente, cuando el alumnado se encuentre matriculado sólo en el módulo profesional de formación en centros de trabajo y/o, en su caso, en el módulo profesional de proyecto, podrá disponer de más de una convocatoria en el mismo

curso escolar siempre que no haya utilizado ninguna convocatoria previamente y su realización sea posible en dicho curso escolar.

Cuando el alumnado matriculado en segundo curso de ciclos formativos en oferta completa no haya podido cursar los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y, en su caso, proyecto, por tener pendientes otros módulos profesionales, no se le contabilizará convocatoria en los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto.

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

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

- a) Enfermedad prolongada o accidente del alumno o alumna.
- b) Incorporación o desempeño de un puesto de trabajo en un horario incompatible con las enseñanzas del ciclo formativo.
- c) Por cuidado de hijo o hija menor de 16 meses o por accidente grave, enfermedad grave y hospitalización del cónyuge o análogo y de familiares hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad.

La solicitud de la convocatoria extraordinaria se presentará entre el uno y el quince de julio de cada año en la secretaría del centro o, en su defecto, en cualquiera de los registros de los demás órganos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o en los registros generales de los Ayuntamientos de acuerdo con lo establecido en el artículo 82.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía. Dicha solicitud irá acompañada de la documentación que acredite la concurrencia de alguna de las circunstancias señaladas en el apartado anterior:

- a) Enfermedad: Certificado médico oficial en el que conste la fecha y duración de la inhabilitación.
- b) Trabajos desempeñados que dificulten la asistencia a clase: certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, o equivalente en el caso de organismos extranjeros, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación.
- c) Obligaciones de tipo personal o familiar: Documentación acreditativa.
- d) Otras causas que impidan el desarrollo ordinario de los estudios: Documentación acreditativa.

Las sesiones de evaluación a realizar serán las siguientes:

- **Sesión de evaluación inicial:** Durante el primer mes desde el comienzo de las actividades lectivas de los ciclos formativos o de los módulos profesionales ofertados, todo el profesorado de los mismos realizará una evaluación inicial que tendrá como objetivo fundamental indagar sobre las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado en relación con los resultados de aprendizaje y contenidos de las enseñanzas que va a cursar.

Al término de este periodo se convocará una sesión de evaluación inicial, en la que el profesor o

profesora que se encargue de la tutoría del grupo facilitará al equipo docente la información disponible sobre las características generales del mismo y sobre las circunstancias específicamente académicas o personales con incidencia educativa de cuantos alumnos y alumnas lo componen. Esta información podrá proceder de:

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

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

➤ **Sesiones de evaluación parciales:**

Para el alumnado de primer curso, se realizarán tres sesiones de evaluación parcial. La última de dichas sesiones de evaluación parcial se desarrollará en la última semana de mayo. El alumnado de oferta completa que tenga algunos módulos profesionales no superados, asistirá obligatoriamente a clases y actividades lectivas, organizadas al 100% en 1º y como mínimo 50% en 2º curso, de las horas semanales asignadas a cada módulo, hasta la finalización del curso, y será evaluado nuevamente para comprobar su recuperación. En caso de los alumnos de 2º cuya evaluación sea afirmativa, realizarán la FCT y el Proyecto durante el siguiente año académico.

Para el alumnado de segundo curso, se realizarán dos sesiones de evaluación parcial. La última de las sesiones de evaluación parcial será previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo. Esta última sesión de evaluación parcial se realizará cuando se hayan impartido, al menos, 110 jornadas lectivas.

Para el alumnado matriculado en oferta parcial, se realizarán las mismas sesiones de evaluación parciales y en las mismas fechas que para la oferta completa.

En la sesión de evaluación parcial previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo es cuando el equipo docente acordará el acceso o la exención total o parcial del alumnado a dicho módulo profesional.

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

➤ **Sesión de evaluación final FP:**

En oferta completa, tanto en el primer curso, como en segundo curso, existirá una única sesión de

evaluación final FP y se corresponderá siempre con la finalización del régimen ordinario de clase. Esta evaluación final o sumativa cuyo fin es valorar e informar de los logros obtenidos (resultados) a lo largo de todo el proceso y además nos permitirá la toma de decisiones sobre la promoción o no del alumno/a.

El alumnado que no haya cursado las horas de libre configuración, no podrá superar el módulo profesional al que se encuentren asociadas dichas horas a efectos de evaluación y matriculación. En oferta parcial, la sesión de evaluación final se realizará, con carácter general, a la finalización del régimen ordinario de clase.

➤ **Evaluación final excepcional:**

La evaluación final excepcional se realiza para el alumnado que se encuentre matriculado sólo en el módulo profesional de formación en centros de trabajo y/o, en su caso, en el módulo profesional de proyecto.

Este alumnado podrá disponer de más de una convocatoria en el mismo curso escolar siempre que no haya utilizado ninguna previamente y su realización sea posible en dicho curso.

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

➤ **Promoción del alumnado:**

El alumnado que supere todos los módulos profesionales del primer curso promocionará a segundo curso. Con los alumnos y alumnas que no hayan superado la totalidad de los módulos profesionales de primer curso, se procederá del modo siguiente:

- a) Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados es superior al 50% de las horas totales del primer curso, el alumno o alumna deberá repetir sólo los módulos profesionales no superados y no podrá matricularse de ningún módulo profesional de segundo curso.
- b) Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados de primer curso es igual o inferior al 50% de las horas totales, el alumno o alumna podrá optar por repetir sólo los módulos profesionales no superados, o matricularse de éstos y de módulos profesionales de segundo curso, utilizando la oferta parcial, siempre que la carga horaria que se curse no sea superior a 1.000 horas lectivas en ese curso escolar y el horario lectivo de dichos módulos profesionales sea compatible, permitiendo la asistencia y evaluación continua en todos ellos.

➤ **Titulación del alumnado:**

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



Calificaciones.

La calificación de los módulos profesionales cursados en el centro y del módulo profesional de proyecto se expresa en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales. El módulo profesional de formación en centros de trabajo se calificará en términos de APTO o NO APTO. Si corresponde exención debido a la experiencia laboral, se calificará como EXENTO.

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

Al alumnado cuya nota final del ciclo formativo sea igual o superior a 9, se les podrá consignar la mención de **Matrícula de Honor** en el expediente. Dicha mención quedará recogida en el acta de evaluación final junto a la nota final del ciclo formativo.

Las matrículas de honor serán otorgadas por acuerdo del departamento de familia profesional al que pertenezca el ciclo formativo, a propuesta del equipo docente del grupo. Para ello, además de los resultados académicos, se tendrá en cuenta el esfuerzo, interés y actitud del alumno o alumna a lo largo del periodo de formación en el centro educativo, así como en el centro de trabajo.

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

➤ Reclamación sobre la evaluación.

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

Dicha reclamación deberá basarse en la disconformidad del reclamante con alguno de los siguientes aspectos:

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

El proceso de reclamación contra las calificaciones de módulos profesionales es el siguiente:

1. La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifique la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada, irá dirigida a la persona titular de la dirección del centro docente y será presentada en el registro de entrada de la secretaría del centro.
2. La solicitud de revisión será tramitada a través del jefe o jefa de estudios, quien la trasladará al jefe o jefa del departamento de familia profesional responsable del módulo profesional con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo y comunicará tal circunstancia a quien ejerza la tutoría del grupo.
3. En el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el periodo de revisión, el profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación y comprobará la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica. Tras este estudio, el departamento de la familia profesional elaborará un informe que deberá recoger la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.
4. El jefe o jefa del departamento de la familia profesional correspondiente trasladará el informe elaborado a la jefatura de estudios, en los dos días siguientes al que le fueron entregadas las solicitudes de revisión.
5. Jefatura de estudios informará el mismo día de la recepción del informe del departamento, al profesor tutor o profesora tutora haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.
6. El jefe o jefa de estudios comunicará por escrito a las personas interesadas, en los dos días siguientes al de la recepción del informe del departamento de familia profesional, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada.
7. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final y de los consecuentes efectos de promoción y titulación, la secretaría del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico del alumno o alumna, la oportuna diligencia, que será visada por la persona que desempeñe la dirección del centro.
8. En el caso de que persista el desacuerdo con la calificación final del módulo profesional, en el plazo de dos días a partir de la última comunicación del centro docente, la persona interesada o su representante legal podrán solicitar por escrito al director o directora que eleve la reclamación a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.
9. La persona titular de la dirección del centro docente, en un plazo no superior a tres días, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial, al cual incorporará los informes elaborados en el centro docente y cuantos datos considere oportunos acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, de quien ejerza la dirección acerca de las mismas.

5. MEDIDAS Y PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO DE LA ESO.

De acuerdo con el capítulo III, de la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas, las medidas y programas de atención a la diversidad que se llevan a cabo en el IES Alhadra y que se complementan más ampliamente en los materiales anexos, son las siguientes:

a. Medidas generales de atención a la diversidad.**1) Programas de atención a la diversidad.**

- a) Programas de refuerzo del aprendizaje (programas dirigidos a garantizar los aprendizajes que debe adquirir el alumnado).
- b) Programas de profundización (programas dirigidos al alumnado especialmente motivado para el aprendizaje o para aquel que presenta altas capacidades intelectuales).
- c) Programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales en primer curso de Educación Secundaria Obligatoria.
- d) Programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales en cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria.

2) Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento (PMAR):

La redacción de los aspectos generales del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento será responsabilidad del departamento de orientación del centro docente, quien a su vez coordinará las tareas de elaboración de la programación de los ámbitos que realizará el profesorado de los departamentos de coordinación didáctica correspondientes. Una vez elaborado dicho programa, será incluido en el proyecto educativo del centro. El programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento deberá incluir, al menos, los siguientes elementos: a) La estructura del programa para cada uno de los cursos; b) Los criterios y procedimientos seguidos para la incorporación del alumnado al programa; c) La programación de los ámbitos con especificación de la metodología, contenidos y criterios de evaluación correspondientes a cada una de las materias de las que se compone cada ámbito y su vinculación con los estándares de aprendizaje evaluables, como orientadores de evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje; d) La planificación de las actividades formativas propias de la tutoría específica; e) Los criterios y procedimientos para la evaluación y promoción del alumnado del programa; f) Procedimiento para la recuperación de las materias pendientes.

b. Medidas específicas de atención a la diversidad.

En el material anexo y en cada programación didáctica grabada en la Plataforma Educativa Séneca se desarrolla cada una de las anteriores medidas de forma exhaustiva.

6. ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE CADA ALUMNO Y ALUMNA: MOMENTO EN QUE SE REALIZA, RESPONSABLES Y DECISIONES.

- **Momento en que se realiza.** El programa de recuperación se realizará en el mes de septiembre y octubre de cada curso escolar.

- **Responsables de su elaboración.** El responsable de la elaboración del programa de recuperación de cada área en cada nivel es el Departamento didáctico correspondiente y su profesorado.
- **Responsables de su coordinación.** El Jefe/a de cada Departamento didáctico coordinará la elaboración de los programas de recuperación de las áreas y materias unificando criterios para la recuperación de cada una de ellas.
- **Elementos del Programa de recuperación.** Los elementos que se incluirán, como mínimo, en el Programa de recuperación son:

- Para cada trimestre del curso:

- Los contenidos que habrá de estudiar el alumno/a.
- Las actividades de recuperación que se le proponen y la fecha en que habrá de entregarlas.
- La prueba escrita y, en algunas áreas, también práctica que realizará y la fecha en que habrá de hacerlo.
- Los criterios de calificación que se le aplicarán.
- Para la convocatoria ordinaria y extraordinaria de evaluación:
 - la fecha de entrega de las actividades que, durante el curso, no ha entregado o que ha realizado de forma incorrecta.
 - La prueba escrita y, en algunas áreas, también práctica que realizará y la fecha en que habrá de hacerlo.
 - Los criterios de calificación que se le aplicarán para decidir la calificación final del área o materia pendiente.
 - El profesorado responsable del Programa de recuperación con respecto al alumnado y su hora semanal de atención a éste para resolver sus dudas y realizar un seguimiento de las actividades.

- **Difusión del programa de recuperación.**

- 1º paso:

El centro propondrá al inicio de curso a un docente para realizar funciones similares a una tutoría de pendientes (meses de septiembre y octubre):

Mes de septiembre:

- Con los tutores y tutoras: Comunica a los Tutores/as de 2º a 4º de ESO y a los Tutores/as de 2º de Bachillerato la relación provisional de áreas/materias pendientes del alumnado de sus respectivos grupos-clase, que previamente le ha facilitado la Jefatura de estudios del centro.
- Con la Secretaría del Centro: Detecta errores y colabora con la Jefatura de Estudios para solventarlo.

Mes de octubre:

- Con los Departamentos didácticos: Comunica a los jefes y jefas de departamento la relación de alumnos y alumnas con áreas o materias pendientes de cada una de las asignaturas que imparte e informa del protocolo de seguimiento de pendientes (jefatura de estudios- jefes de área).

Mes de noviembre:

- Elaboración de un calendario trimestral con las fechas de entrega de actividades y/o realización de pruebas.

- 2º paso: Departamento didáctico:

- Con el alumnado destinatario: Contacta con cada alumno y alumna destinatario del programa, le entrega el programa de recuperación y le pide que firme que lo ha recibido en una hoja de recogida de firmas del Departamento expresamente creada para ello, donde aparece el nombre y apellidos del alumno/a y la fecha en que firma.

- Con la Jefatura de Estudios:
 - Entrega, para cada asignatura y nivel, una copia de la hoja de firmas del alumnado de cada grupo-clase, con el profesorado responsable de la recuperación de la asignatura en ese nivel, y con una copia en blanco del programa de recuperación que se va a seguir.
 - Entrega una copia de los responsables del programa por grupo.
 - 3º paso. Tutor/a (meses de septiembre y octubre).
- Con el alumno/a (mes de septiembre): Da a conocer a cada alumno y alumna las áreas/materias pendientes de cursos anteriores y detecta errores que comunicará al Tutor/a de pendientes para que, en colaboración con la Secretaría del Centro, se resuelva.
- Con el alumnado (mes de noviembre): Da a conocer al grupo-clase las fechas trimestrales de entrega de actividades y/o de realización de las pruebas de todas las materias del nivel. Esta información será elaborada por el responsable del departamento correspondiente y será entregado al tutor del grupo, quién a su vez, lo comunicará a las familias del alumnado por medio de PASEN.
- Con las familias del alumnado destinatario (octubre, en la primera reunión de bienvenida a las familias):
 - Informará a las familias de las áreas/materias pendientes (oralmente y por escrito, a través de PASEN) y de que se le ha entregado a su hijo/a el programa de recuperación que ha de seguir y que, en caso de que se perdiera dicha información, estará disponible una copia de este en Jefatura de Estudios.

PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA Y SEGUIMIENTO DEL ALUMNO/A

➤ **Profesorado responsable del programa.**

En el caso de áreas/materias con continuidad en el curso actual del alumnado, el profesor/a responsable:

- En clase: aclara dudas en las actividades de recuperación que se han propuesto al alumno/a en el programa y le ofrece, en caso necesario, actividades de refuerzo de los aprendizajes de la asignatura actual con la intención de que alcance los mínimos exigibles.
- En la hora de atención a familias y a alumnado individualmente en el horario complementario de obligada permanencia en el Centro.
- En el momento oportuno: contacta con el tutor y tutora de aquellos alumnos y alumnas que no acuden a las entrevistas de seguimiento o no están realizando de forma adecuada el programa de recuperación, con la finalidad de realizar una intervención con la participación de la familia, la Jefatura de Estudios, el Departamento de Orientación, el profesorado de los programas de refuerzo de áreas instrumentales.

En el caso de que no exista continuidad en el curso actual del alumnado, el profesorado responsable utilizará la hora de atención a familias y a alumnado individualmente en el horario regular no lectivo y de obligada permanencia en el Centro para realizar un seguimiento del desarrollo del programa en cada alumno/a; y, en cualquier caso, de forma semanal está disponible para que el alumnado y su familia pueda consultar o pedir que se aclaren sus dudas. De igual forma, contactará con el tutor/a del grupo-clase del alumno/a en el momento oportuno para aquellos casos en que no se estén realizando adecuadamente las actividades y/o pruebas de recuperación.

- **Tutor/a del grupo-clase.** En tutoría, una vez publicado el calendario de entrega de actividades y de

realización de exámenes por trimestres, recordará al alumnado que tenga áreas/materias pendientes la cercanía de estas fechas y realizará un seguimiento individual de su cumplimiento. Finalmente, en cada sesión de evaluación, analizará la situación de cada alumno y alumna con respecto a las áreas/materias pendientes, así como la relación de éstas con las del curso actual.

➤ **EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DEL PROGRAMA**

- **Evaluación trimestral de la eficacia del Programa:**

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

Los Jefes/as de Departamento también analizan estos datos, delimitan las posibles causas y realizan propuestas concretas para resolverlas en el siguiente trimestre.

- Jefatura de Estudios. Sintetiza los datos y propuestas de mejora de los distintos Departamentos didácticos, y los presenta al ETCP y al Claustro de Profesorado para evaluar conjuntamente la situación y aprobar las propuestas de mejora del siguiente trimestre.
- Profesorado encargado de pendientes de cada departamento. Elabora estadísticas de los resultados y hace una valoración de los mismos, informa a Jefatura de estudios y al Claustro de profesorado.
- Evaluación de la eficacia del Programa en las convocatorias ordinarias y extraordinarias de evaluación, tomando como datos los de estas convocatorias.

7. **PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.**

CONTEXTUALIZACIÓN

El Instituto de Educación Secundaria “ALHADRA”, de titularidad pública, se encuentra ubicado en un barrio periférico de la capital, limitando con otro barrio considerado como marginal, en la provincia de Almería.

Este aspecto merece una mayor atención en nuestra programación, dado que gran parte de la labor orientadora del Departamento de Orientación y del Orientador, estará relacionada con la participación en organización de la respuesta educativa para atender a la diversidad de alumnado de nuestro centro y a la prevención del fracaso escolar y la mejora de la convivencia y las habilidades sociales.

Es un centro grande, que ocupa una gran extensión aunque está formado por varios módulos su estructura es compacta, repartida en varias escaleras con las diversas instalaciones y varios patios que le dan desde la entrada un aspecto muy acogedor.

Los aproximadamente 2441 alumnos/as, algunos/as de ellos/as inmigrantes de diversas nacionalidades, y también de cultura gitana, se escolarizan en nuestro IES en las enseñanzas correspondientes a los cuatro cursos de Educación Secundaria Obligatoria, 1º y 2º de Formación Profesional de Grado Básico, 1º y 2º del Programa Específico de Formación Profesional Básica Actividades Domésticas y Limpieza de Edificios, Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales, Bachillerato de Ciencias, así como Ciclos formativos de Formación Profesional, tanto de Grado Medio como de Grado Superior de las Familias profesionales de Imagen Personal y de Servicios Socioculturales y a la Comunidad, incluyendo en esta última un ciclo a distancia bilingüe de Educación Infantil, uno de Integración Social también a distancia (Grado Superior), ambos en modalidad Dual y otro semipresencial de Atención a Personas en Situación de Dependencia (Grado Medio).

Esta población escolar se distribuye de la siguiente forma en la educación Obligatoria: cinco grupos de 1º de ESO, cuatro de 2º de ESO más un grupo de desdoble, cuatro grupos de 3º de ESO y tres grupos de 4º de ESO, a los grupos de 2º y 3º pertenecen los alumnos y alumnas de los Programas de Mejora de los Aprendizajes y el Rendimiento y de Diversificación Curricular respectivamente, con siete alumnos entre niños y niñas en 2º curso y cinco en 3º.

Además, contamos con un Aula de Apoyo a la Integración, un Aula Específica de Educación Especial (Formación Básica Obligatoria) y un Aula Específica TEA (Trastorno del Espectro Autista), estas dos última escolarizan en la actualidad seis alumnos en la primera (con diferentes características y discapacidades) y cuatro en la segunda, dentro del perfil de Autismo en diferentes grados. En estas dos aulas, respecto a la relación de recursos humanos, además de las titulares de estas dos aulas (Profesores/as de Pedagogía Terapéutica), contamos también con un profesor de Audición y Lenguaje (AL) compartido con otros centros y dos PTIS (Personal Técnico de Integración Social) para realizar la ayuda y acompañamiento al alumnado dentro y fuera de estas aulas.

Durante este curso contaremos, al menos desde el momento actual, con un intérprete de Lengua de Signos para Formación Profesional (para alumnado de discapacidad Auditiva). También contamos con un Profesor de Apoyo de la ONCE, que realiza el seguimiento del alumnado con discapacidad visual y un Mediador Intercultural. Este año, a pesar de siguen existiendo las necesidades, no disponemos de profesorado de adaptación lingüística para extranjeros .

Por otro lado, en cuanto al perfil del alumnado que se encuentra escolarizado en la Enseñanza Obligatoria en nuestro centro, se podría decir, que está cambiando y aunque sigue existiendo un número relativamente significativo con poca motivación hacia la formación académica ordinaria, es cierto que se está produciendo un cambio, en este perfil que, en vez de abandonar, se dirigen a continuar estudios a través por ejemplo de la Formación Profesional de Grado Básico y por tanto, con visión de futuro hacia la Formación Profesional Inicial de Grado Medio.

Este hecho responde a la perspectiva que tienen muchos estudiantes del acceso rápido al mundo laboral (independiente de la mala situación que estamos atravesando), y por tanto, de integración directa en la sociedad de consumo.

Las lagunas de conocimiento que arrastran en la Educación Primaria y con las que llega al Centro una parte del alumnado, y en muchos casos, sin la adquisición de las Habilidades Sociales propias de la escolarización en esta Etapa, hace, que el aprendizaje de muchos/as sea muy lento, favoreciendo en algunos casos el fracaso escolar y creando problemas de conducta que afectan directamente a la convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa.

Una constante en un elevado porcentaje del alumnado, es la carencia de hábitos de estudio o los que los poseen lo hacen de forma poco adecuada.

Si analizamos el perfil tipo del alumnado del IES ALHADRA, nos encontraremos por tanto, con una diversidad importante y significativa. Conviven autóctonos de diversas situaciones socioeconómicas y culturales, e inmigrantes (con diferentes culturas y orígenes), alumnos y alumnas con desfase escolar significativo; alumnos y alumnas con necesidades específicas de apoyo educativo (discapacidad intelectuales, sensoriales y motóricas, dificultades específicas de aprendizaje y altas capacidades) y alumnos y alumnas de familias con riesgo socio-educativo.

FUNDAMENTOS TEÓRICOS

LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA

La orientación es un elemento que ha estado siempre presente en la humanidad, pero es a partir de la segunda mitad de siglo XX cuando cobra más fuerza. Ya en la LOGSE, posteriormente en la LOE y la LOMCE, y actualmente en la LOMLOE, se considera la **orientación** como un elemento inherente a la propia educación, como parte integrante de la propuesta curricular y contribuyente al logro de una educación integral, en el sentido de que orientar no es otra cosa que

estructurar de la manera más personalizada e integral posible el proceso de enseñanza. Por eso una de los elementos fundamentales de este **Plan de Orientación y Acción Tutorial** sea recoger los objetivos y actividades que estén ligados al proceso de enseñanza-aprendizaje.

En la Educación Secundaria Obligatoria, la orientación y la acción tutorial acompañarán el proceso educativo individual y colectivo del alumnado.

El **objetivo fundamental** es facilitar la ayuda pedagógica que permita el máximo ajuste entre la oferta educativa y las necesidades reales de los alumnos considerados individualmente y como grupo. Se pretende llegar a todos los integrantes de la comunidad educativa: familias, profesorado y alumnos/as.

Los centros deberán informar y orientar al alumnado con el fin de que la elección de las opciones y materias sea la más adecuada para sus intereses y su orientación formativa posterior, evitando condicionamientos derivados de estereotipos de género.

Se deben proporcionar al alumno las **ayudas** necesarias para que optimice su proceso de desarrollo en su función formativa y social, favoreciendo el máximo desarrollo de sus potencialidades, y ayudarle a descubrir los distintos roles a los que tendrá la posibilidad de acceder en la sociedad.

Dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje, es conveniente que el profesor enseñante pase a ser el **profesor educador**, por lo que, **la tutoría** es la forma de articular los contenidos formativos e integrarlos en el currículo.

Independientemente del contexto de procedencia, asiste a nuestro Centro un gran número de alumnos y alumnas con **NEAE** (en todos los niveles), haciéndose necesaria una respuesta educativa atenta a la diversidad, como uno de los objetivos fundamentales. Para alcanzar dichos objetivos hay que profundizar en las capacidades reales de cada alumno/a, diferenciando sus cualidades, habilidades o competencias, actitudes e intereses, y desde aquí preparar la respuesta más idónea en cada caso.

La orientación surge del encuentro entre la acción tutorial y la práctica docente para mejorar el rendimiento de los alumnos/as y hacer más eficaz la enseñanza, consecuentemente:

La orientación se incorpora plenamente a la educación, como parte de la función docente, haciendo de la educación algo más que un proceso instructivo, ya que, educar es *orientar para la*

vida, proporcionar aprendizajes funcionales, formar a la persona globalmente considerada, desarrollando sus capacidades intelectuales, afectivas y sociales.

La orientación educativa desarrolla estrategias que permiten una intervención educativa adaptada a las necesidades de los alumnos/as.

Dentro del I.E.S., la orientación Educativa, se organiza en dos niveles:

1. **La acción Tutorial:** Es la atención a los aspectos relativos al desarrollo, maduración, orientación y aprendizaje, considerados individual y globalmente.
2. **El Departamento de Orientación,** que debe entenderse como el órgano que asume formalmente la tarea de impulsar y de promover las actividades de orientación dentro del Centro, con el fin de asegurar la dimensión orientadora de la educación y de proporcionar el apoyo psicopedagógico que el alumno precisa.

Así pues, la orientación es educativa, porque persigue unos fines de formación:

- 1.- Orientar para la vida, para el **crecimiento personal**, fomentando el desarrollo de madurez del alumnado.
- 2.- Orientar es educar para la **toma de decisiones**, ante los distintos caminos e itinerarios académicos y profesionales.
- 3.- Orientar es educar en la capacidad para el propio aprendizaje, posibilitando el **aprender a aprender**.

Al finalizar el segundo curso se entregará a los padres, madres, tutores o tutoras legales de cada alumno o alumna un consejo orientador. Dicho consejo incluirá un informe sobre el grado de logro de los objetivos y de adquisición de las competencias correspondientes, así como una propuesta a padres, madres, tutoras o tutores legales o, en su caso, al alumno o alumna de la opción más adecuada para continuar su formación, que podrá incluir la incorporación a un Programa de diversificación curricular o, excepcionalmente, a un ciclo formativo de grado básico.

Asimismo, al finalizar la etapa o, en su caso, al concluir la escolarización obligatoria, el alumnado recibirá un consejo orientador individualizado que incluirá una propuesta sobre la opción u opciones académicas, formativas o profesionales que se consideran más convenientes. Este consejo

orientador tendrá por objeto que todo el alumnado encuentre una opción adecuada para su futuro formativo.

Cuando el equipo docente estime conveniente proponer a padres, madres, tutores o tutoras legales y al propio alumno o alumna su incorporación a un ciclo formativo de grado básico al finalizar el tercer curso, dicha propuesta se formulará a través de un nuevo consejo orientador que se emitirá con esa única finalidad.

FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

1. Impulsar, promover y coordinar las actividades de tutoría y orientación educativa, así como la de evaluar la oferta curricular adaptada y/o diversificada para algunos alumnos/as.
2. Asesorar y colaborar con el Equipo Directivo, los Departamentos y Órganos de Coordinación Pedagógica y los Departamentos Didácticos del centro, en aquellas cuestiones que favorezcan una atención educativa personalizada e integral: adaptaciones curriculares individuales o grupales, educación intercultural, programas de refuerzo educativo, criterios de evaluación y promoción de alumnos y programas de diversificación curricular.
3. La Orientación Académica y Profesional, que es un proceso que se desarrolla a lo largo de toda la educación, tomando especial relevancia en los momentos en los que el alumno debe tomar decisiones entre distintas opciones que pueden marcar su futuro académico y/o profesional como, por ejemplo, la elección de materias optativas de 3º a 4º de ESO, o el tránsito al finalizar la escolarización obligatoria a la postobligatoria y de esta a la vida adulta y profesional al concluir su escolarización.
4. Coordinar las actividades de tutoría, seleccionando materiales concretos, siempre que sea posible, colaborando con los diferentes programas, planificando actividades, asesorando en la preparación del material necesario, etc.
5. Facilitar el conocimiento de sí mismo y de los demás, por parte del alumnado: sus culturas, sus idiomas, sus intereses, capacidades, motivaciones,...
6. Difundir el conocimiento de los itinerarios académicos y las salidas profesionales, así como colaborar en la difusión de aquellas actividades de formación permanente del profesorado que puedan ayudar a la mejora de la calidad educativa.
7. Ayudar al aprendizaje de toma de decisiones.
8. Ayudar a que las familias colaboren en el proceso de toma de decisiones.

9. Colaborar en la difusión del conocimiento del protocolo de detección de neae y en la realización de actividades de prevención y detección de dificultades de aprendizaje, así como las orientaciones para la elaboración de las medidas de adaptaciones y/o diversificaciones.
10. Evaluaciones psicopedagógicas para la detección de necesidades específicas de apoyo educativo tanto por dificultades como por altas capacidades, previas a las adaptaciones curriculares y para el acceso a los diferentes programas.
11. Coordinación con los tutores/as de los distintos niveles de la E.S.O., y seguimiento junto a estos/as del absentismo escolar.

COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Para el presente curso académico 2022-2023, el Departamento de Orientación queda constituido por:

Dña. María del Mar Salvador Hurtado (Tutora Aula Específica).

Dña. Laura Rojas Martínez (Tutora Aula TEA).

Dña. Ana María López Moya (Profesora Apoyo a la Integración).

D. José Sabiote Ortiz (Profesor de Audición y Lenguaje).

D. José Ignacio Gutiérrez González (Orientador y Jefe del Departamento).

También se inscriben en el Departamento, los tutores y tutoras de cada uno de los grupos-aula, que llevarán a cabo los programas de acción tutorial; el profesorado responsable de los programas de Atención a la Diversidad, incluidos los/las que imparten los Programas Mejora de los Aprendizajes y el Rendimiento (PMAR) y Programa de Diversificación Curricular (P.D.C.), así como las de las de Formación Profesional de Grado Básico, Dña. Consuelo Fuentes Uribe (junto a Dña. Josefina Sánchez Pintor, que desarrollan los módulos básicos) y el Programa Específico de Formación Profesional Básica, Dña María del Sol Serrano Galán y Dña Ana Sofía Cid Rodríguez, y en su caso, los/as profesores/as de Apoyo Curricular.

También, los educadores y educadoras sociales y otros profesionales no docentes, con competencias en la materia con que cuenta el centro, PTIS (Personal Técnico de Integración Social), Dña. Silvia Ortega Rivera, del Aula Específica de Educación Especial y Dña. Jennifer Rodríguez

Mañero, para el Aula TEA; y los/las intérpretes de lengua de signos (mediación comunicativa). También contamos, puntualmente, con un profesor de apoyo a alumnado con dificultades visuales (D. José Manuel Bernal Rosique).

ALGUNOS REFERENTES LEGISLATIVOS

LEY 9/1999, de 18 de noviembre de Solidaridad en la Educación (BOJA 2/12/1999).

DECRETO 147/2002, de 14 de mayo, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a sus capacidades personales.

ORDEN de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la realización de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización.

DECRETO 231/2007, de 31 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación secundaria obligatoria en Andalucía.

LEY 17/2007 de 10 de diciembre, de Educación en Andalucía.

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

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

INSTRUCCIONES de 28 de mayo de 2013, por las que se regula el procedimiento para la aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales.

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

INSTRUCCIONES *de 21 de mayo de 2014* conjuntas de la Secretaría General de Educación y de la Secretaría General de Formación Profesional y Educación Permanente de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte sobre la ordenación educativa y la evaluación del alumnado de Educación Primaria y Formación Profesional Básica y otras consideraciones generales para el curso escolar 2014/15.

INSTRUCCIONES *de 22 de mayo de 2014*, de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente para establecer pautas y criterios de actuación no contempladas en normativa de Formación Profesional Básica.

REAL DECRETO *1105/2014, de 26 de diciembre*, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.

DECRETO *110/2016, de 14 de junio*, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía

DECRETO *111/2016, de 14 de junio*, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

ORDEN *de 14 de julio de 2016*, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

ORDEN *de 14 de julio de 2016*, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

DECRETO *135/2016, de 26 de julio*, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía.

REAL DECRETO *310/2016, de 29 de julio*, por el que se regulan las evaluaciones finales de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato.

INSTRUCCIONES *de 3 de agosto de 2016*, de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Formación Permanente para la impartición de Formación Profesional Básica en el curso académico 2016/2017.

ORDEN *8 de noviembre de 2016*, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía

INSTRUCCIONES *de 8 de marzo de 2017*, de la Dirección General de Participación y Equidad, por la que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.

LEY ORGÁNICA 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

ORDEN de *15 de enero de 2021*, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas. Anexos I,II,III,IV,V,VI.

ORDEN de *15 de enero de 2021*, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas. Anexos I,II,III,IV,V y VI.

REAL DECRETO 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.

REAL DECRETO 243/2022 de 5 de abril por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del bachillerato.

INSTRUCCIÓN CONJUNTA 1/2022 de 23 de junio, de la Dirección General de Ordenación y evaluación educativa y de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan Educación Secundaria Obligatoria para el curso 2022/2023.

INSTRUCCIÓN 13/2022, de 23 de junio, de la Dirección General de Ordenación y evaluación educativa y de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan Bachillerato para el curso 2022/2023.

Resto de Leyes, Decretos, Órdenes, instrucciones o circulares de carácter general, que incidan en la organización y funcionamiento de los Centros y en el desarrollo del presente plan.

ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN

Acción Tutorial

Atención a la Diversidad

Orientación Académica y Profesional

A) ACCIÓN TUTORIAL:

- **Programa de Tránsito de Educación Primaria a Educación Secundaria Obligatoria y seguimiento del absentismo escolar.**
- **Desarrollo personal.**
- **Desarrollo social.**
- **Enfoques, Estrategias y Estilos de aprendizaje: el aprendizaje autónomo.**

B) ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:

- **Detección de alumnado NEAE por DIS, DIA, ACAI, COM.**
- **Refuerzo educativo.**
- **Adaptaciones curriculares.**
- **Flexibilización Curricular.**
- **Optatividad y Opcionalidad.**
- **Formación Profesional Básica.**

- **Compensación Educativa.**
- **Programas Específicos de Formación Profesional Básica.**
- **Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento.**

C) ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.

- **Desarrollo madurez profesional: toma de decisiones**
- **Conocimiento de sí mismo de modo realista.**
- **Conocimiento de los distintos itinerarios educativos.**
- **Actuaciones que orienten hacia el contacto con el mundo laboral.**

Durante este curso 2022/2023, el IES ALHADRA continuará desarrollando los proyectos que se venían llevando a cabo en cursos pasados, solicitando la continuidad de estos y promoviendo aquellos que puedan ayudar al desarrollo integral de nuestro alumnado.

Los Planes y Proyectos como el de Igualdad, Escuela: Espacio de Paz, así como el Plan de Convivencia positiva y Transformación Digital, vienen siendo elementos vitales en el centro, durante este curso se erigen nuevamente como proyectos vertebradores de la labor educativa y del Proyecto Educativo, junto con otros planes como el de Lectura y Bibliotecas, etc.

Estos proyectos abarcarían la dimensión curricular/académica y, de igual forma, la formación en valores de educación para la construcción de la ciudadanía. El desarrollo de los proyectos, va a ocupar gran parte del trabajo del Departamento de Orientación, dada la afinidad de los mismos con las funciones que éste asume y, además, porque la coordinación de uno de ellos es llevada a cabo por uno de los miembros de este Departamento.

Por otro lado, el Plan Anual de Orientación y Acción Tutorial, ha de hacer suyos los *principios fundamentales* que rigen la Orientación Educativa.

Es decir, ha de ser PREVENTIVA, anticipándose a la aparición de diferentes problemas que puedan frenar el proceso normalizado de desarrollo del alumnado.

Además, se ha de dirigir al **DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES** de la persona en todos sus ámbitos: afectivo, social, intelectual y moral, contribuyendo así a la consecución de los objetivos generales de etapa.

Finalmente, la orientación ha de trascender el recinto escolar y ha de incidir en el contexto, de forma que será un proceso de **INTERVENCIÓN SOCIAL**, ya que dotará al alumnado de estrategias y habilidades para modificar ciertas condiciones del entorno que puedan entorpecer su desarrollo, o bien estrategias para adaptarse a dichas condiciones de la forma más óptima sin que ello obstaculice su proceso vital.

Así pues, tomando como referencia los criterios anteriormente mencionados, junto con los principios de la orientación educativa y contemplando los objetivos del centro, la labor orientadora se va a articular en torno a los tres ámbitos de intervención con respecto a los proyectos.

DESARROLLO DEL P.O.A.T. EN FUNCIÓN DE LOS ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN

OBJETIVOS GENERALES

Del análisis de necesidades realizado previamente, las finalidades propuestas por la comunidad y partiendo de la normativa vigente, se extraen una serie de objetivos generales, que pueden ser considerados como hipótesis de trabajo y guías de la acción orientadora. Éstos van a ser:

- 1.** Asesorar y colaborar con el Equipo Directivo y demás Departamentos y profesores/as del Centro en tareas organizativas y didácticas.
- 2.** Prestar particular atención a las medidas educativas de atención a la diversidad, incidiendo en los procesos de aprendizaje y en la evaluación individualizada para todos los alumnos y alumnas. Participar en la realización de programas de desarrollo y refuerzo educativo o adaptaciones curriculares.
- 3.** Colaborar con el profesorado en la prevención y detección de problemas y dificultades educativas.
- 4.** Colaborar con las tutorías en el seguimiento del absentismo escolar como medida preventiva del fracaso escolar y otras situaciones de riesgo para el alumnado, así como en el desarrollo del programa de tránsito de la Educación Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria.

5. Coordinar las actividades de tutoría, seleccionando programas, planificando actividades, preparando el material necesario y realizando una labor continuada de apoyo y asesoramiento sobre enfoques de actuación con los alumnos y alumnas y relaciones con los padres y madres.
6. Potenciar la dimensión orientadora inherente al proceso educativo, facilitando su integración en el centro y en el currículo.
7. Difundir el conocimiento de itinerarios académicos y las salidas profesionales.

ACCIÓN TUTORIAL

La Acción Tutorial pretende ayudar al desarrollo del alumnado en cuatro aspectos fundamentales como son el de aprender a ser persona, aprender a convivir, aprender a pensar y aprender a decidirse.

El Plan Acción Tutorial, para el presente curso, se llevará a cabo de forma coordinada entre el orientador y los tutores/as.

Se atenderá a las necesidades y dificultades que se detecten en los alumnos/as, a lo largo del curso para conseguir no sólo objetivos académicos, sino también aquellas actuaciones que redunden en su formación como personas (absentismo p.e.).

Esta programación tendrá un carácter muy general ya que, la práctica diaria nos indicará posibles modificaciones para una mayor adaptación a las necesidades tanto de nuestros alumnos/as como del centro en general.

De igual forma, el Plan de Acción Tutorial se verá muy impregnado tanto por el Proyecto Escuela Espacio de Paz, como el de Igualdad de Género en Educación, por la afinidad existente entre ambos, así como por el Plan de Convivencia.

La acción tutorial se va a considerar como la plataforma más idónea desde la cual trabajar con todos los sectores de la comunidad educativa y, en especial, con el alumnado. Muchas actividades de tutoría así como la propia organización del grupo-clase, serán instrumentos para trabajar diversos valores.

Este impacto del Plan de convivencia en la Acción Tutorial va a ser de gran magnitud en el Departamento de Orientación y en todo el centro, ya que es fundamental para un adecuado funcionamiento y un ajustado desarrollo curricular en el conjunto del alumnado.

En el caso de que la docencia no pudiese ser presencial, también las actividades de tutoría lectiva podrán realizarse de modo telemático, usando el correo electrónico y la plataforma moodle centros.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Atender a las diferencias individuales, posibilitando una actuación educativa adaptada a las capacidades, intereses y motivaciones de los alumnos y alumnas, contribuyendo con ello a la personalización de la educación.
2. Prestar particular atención al proceso de evaluación y las medidas educativas derivadas, incidiendo en la atención a la diversidad y, en su caso previa evaluación psicopedagógica, asesorando en el diseño y desarrollo de programas de refuerzo y adaptación curricular.
3. Colaborar con el profesorado en la prevención y detección de problemas y dificultades educativas.
4. Coordinar las actividades de tutoría, diseñando programas, planificando actividades, preparando el material necesario y realizando una labor continuada de apoyo y asesoramiento sobre enfoques de actuación con los alumnos y alumnas.
5. Fomentar la adquisición de actitudes de convivencia, tolerancia y de valores democráticos, que redundarán en su formación como persona y como ciudadano para la vida.
6. Difundir el conocimiento de los itinerarios académicos y las salidas profesionales. Especial interés en la orientación al alumnado con necesidades educativas especiales.
7. Asesoramiento al profesorado en temas de programaciones. Concretamente, en la elaboración de las Adaptaciones Curriculares para el alumnado.
8. Servir de nexo de unión entre familia y centro, así como entre diferentes instituciones y el centro.

CONTENIDOS Y ACTIVIDADES

Como el propio Sistema Educativo establece, la tutoría y orientación del alumnado se considera parte inherente de la función docente. Igualmente, cada grupo de alumnos y alumnas tendrá un/a profesor/a tutor/a.

La tutoría se podría definir como el proceso de ayuda y orientación que, llevado a cabo por el profesor tutor, trata de contribuir al desarrollo integral del alumno. Dadas las características antes expuestas de nuestro alumnado, la acción tutorial se erige como un elemento fundamental para la formación integral del alumnado y como una medida para responder a las necesidades educativas y personales de nuestros alumnos y alumnas.

En nuestras circunstancias, los docentes también se encuentran con la necesidad de adaptar el proceso de enseñanza-aprendizaje a la nueva situación que puede provocar, en alguna parte de nuestro alumnado niveles de estrés y ansiedad, que pueden obstaculizar a veces, que no disfruten de la escolarización, e incluso que no alcancen todo el rendimiento académico posible; de ahí la importancia de disponer de habilidades de gestión de las emociones y afrontamiento de situaciones.

Como se ha ido exponiendo a lo largo del presente Plan, para intentar dar respuesta a esta realidad, el IES ALHADRA, está llevando a cabo varios planes y proyectos paralelos como son, *Transformación Digital, Escuela Espacio de Paz/Plan de Convivencia, Plan de Igualdad de Género en Educación, Lectura y Bibliotecas, Plan de Apertura de Centros Docentes, Plan de Salud laboral y P.R.L., Programa de Centro Bilíngüe-Inglés, Departamento FEIE, Erasmus +, Erasmus + KA101 Educación Escolar, Aula Emprendedora, Unidades de Apoyo, PROA + "Transfórmate"*. Además, la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, pone a disposición de los Centros una serie de Programas como herramientas para la innovación, que puedan ayudar al cambio educativo con la incorporación de metodologías activas y participativas, apostando por nuevas formas de trabajo y de organización, que den respuesta al proceso de transformación actual, algunos de los programas que desarrollamos son *AulaDcine, AulaDjaque, Comunica, Aldea, Vivir y sentir el Patrimonio, Proyecto STEAM, Promoción de Hábitos Saludables, INNICIA e IMPULSA*.

Desde el Departamento de Orientación (como dinamizador de la orientación y la acción tutorial), se considera como un aspecto fundamental de estos proyectos trabajar la Educación en Valores (que promueve cada uno de ellos). Precisamente, este va a ser un ámbito que cobra especial fuerza en las actividades de tutoría.

Concretamente, durante este curso 2022/2023, se podría proponer el trabajo en valores secuenciado en distintos periodos. Así, toda la vida del centro se impregnará de dichos valores

(respeto, ciudadanía democrática, cultura de paz y no violencia, tolerancia, solidaridad, responsabilidad, cooperación e igualdad), ya que se trabajará desde las distintas áreas (de modo transversal) en la organización del centro y, por supuesto, desde la Acción Tutorial de modo directo, en las actividades de tutoría dentro y fuera del aula.

Así pues, estos valores los podemos considerar elementos vertebradores que van a conferir estructura o articulación, no sólo a la propia Acción Tutorial, también van a ir definiendo una idea de centro, donde se encuentra el mejor espacio para desarrollar una ciudadanía preparada para los retos del presente y del futuro próximo encontrando en él, el mejor espacio para ser trabajados de forma directa, junto al desarrollo transversal en las diferentes áreas.

Aunque en el presente curso el Departamento de Orientación no coordina el programa de Hábitos de vida saludable (Forma Joven en el Ámbito Educativo), colabora con la coordinadora y con los tutores y tutoras, en la medida de sus posibilidades en el desarrollo del mismo.

Este programa se dirige a todos los agentes del Centro y se incardina en todos los aspectos de salud (materia transversal) que afecte al desarrollo normalizado de la comunidad educativa, estructurado en diferentes bloques de contenido que pueden ir concretándose para trabajarlos por niveles o de modo global. Tiene como objetivo capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación-acción participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional. El punto de partida en nuestra situación, será el seguimiento para el cumplimiento de las recomendaciones sanitarias, como herramienta de prevención y cuidado de la salud. Para llevarlo a cabo, se pueden abordar aspectos básicos relacionados con las recomendaciones sanitarias.

Preventivos (conocer los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud de los otros, prevención del estigma).

Higiene (la higiene adecuada de las manos, la higiene postural y la higiene del sueño).

Bienestar emocional (la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar) y otras actuaciones de promoción de la salud.

Para la elaboración y desarrollo de actividades en contextos diversos y escenarios presenciales o no, se pueden utilizar herramientas como el Portal de Hábitos de Vida saludable y el Creciendo en Salud.

Por otra parte, una constante en el desarrollo del curso va a ser la inclusión de la Acción Tutorial en el desarrollo de la Convivencia, la Igualdad de Género, Cultura de Paz y Coeducación.

Consideramos en nuestro centro que, la Acción Tutorial, es uno de los medios más importantes y oportunos para formar en el alumnado actitudes democráticas, críticas y solidarias, que favorezcan el desarrollo y la formación del alumnado como ciudadanos para la vida en comunidad.

De modo general con respecto al Alumnado.

Objetivos y Responsables

- Favorecer la integración de los alumnos/as en su grupo clase y en la dinámica del Centro, fomentando actividades participativas (*Jefatura, Orientador, Tutor/a*).
 - Desarrollar el conocimiento de la diversidad, como medio de enriquecimiento personal y herramienta clave para la convivencia en el marco de una cultura de Paz e igualdad. (*Jefatura, Orientador, Tutor/a, Padres*).
 - Que el alumnado conozca las funciones del Profesor/a -Tutor/a y del Departamento de Orientación (*Tutor/a*).
 - Difusión y conocimiento por los alumnos/as de sus derechos y deberes. El conocimiento y respeto de las normas fijadas en el Reglamento de Régimen Interior será norma facilitadora de la convivencia. (*Tutor/a*).
 - Conocer a cada alumno/a lo más ampliamente posible en todos los aspectos: personales, familiares, académicos,... para poder detectar las dificultades y necesidades en el proceso de aprendizaje, para tomar las medidas pertinentes (*Tutor/a - Equipo Docente - Orientador*).
- * Para facilitar este conocimiento, el Departamento de Orientación, suministrará a los tutores/as un cuestionario y/o escala de observación, o cualquier prueba que se considere, para poner de manifiesto las relaciones sociales y afectivas entre los alumnos/as del grupo clase.
- Ayudar a resolver las demandas del alumnado (*Equipo Educativo, Tutor/a, Orientador*).
 - Impartir Técnicas de Trabajo Intelectual que mejoren las habilidades en el estudio y el aprendizaje autónomo, fundamentalmente en el Primer y segundo cursos. (*Tutora/, Orientador*).
 - Coordinar el proceso evaluador. (*Tutor/a*).

- Asesorar a los alumnos en los momentos de decisión en la promoción. (*Equipo Educativo, Tutor/a, Orientador*).
- Ayudarles a obtener un autoconocimiento mayor que les facilite el reconocimiento de las variables de su personalidad que influyen en sus relaciones con compañeros y profesores. (*Tutor/a-Orientador*).
- Actividades que propicien el auto concepto y una autoestima positivos. (*Tutor/a*).
- Desarrollar hábitos de vida saludables y en general (*Equipo Educativo*).
- Informar a los padres, al profesorado y al alumnado del grupo de todo aquello que los concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico, así como del desarrollo de la acción tutorial (*Tutor/a*).

De modo general con respecto al Profesorado

Objetivos y Responsables

- Asesorar en la elaboración del POAT (*Dpto. Orientación*).
- Coordinar el desarrollo del P.O.A.T. (*Dpto. Orientación*).
- Asesorar sobre técnicas de dinámica de grupos (*Dpto. Orientación*).
- Coordinación de las reuniones con el equipo docente para aunar criterios sobre objetivos, actividades, evaluación, etc. (*Tutor/a*).
- Coordinar el proceso de Evaluación, y la decisión sobre la promoción y las medidas educativas pertinentes en cada caso (*Tutor/a*).
- Recoger por escrito los acuerdos y conclusiones de las sesiones de evaluación (*Tutor/a*).

PROGRAMAS:

Respecto a los alumnos y alumnas:

1. Acogida e integración.
2. Organización y funcionamiento del grupo clase.
3. Derechos y deberes de los alumnos.
4. Entrenamiento en habilidades sociales.
5. Conocimiento del sistema educativo.
6. Conocimiento del mundo laboral.
7. Toma de decisiones.

8. Temas transversales: Educación en Valores, especialmente, Cultura de Paz y educación para la convivencia.
9. Celebración de efemérides.
10. Adquisición y mejora de hábitos de estudio.
11. Hábitos de vida saludables.

Su distribución atendiendo a las características de cada uno de los grupos será:

Primer Ciclo de ESO (1º a 3º):

1. Acogida e integración.
2. Dinámica de grupos.
3. Derechos y deberes de los alumnos.
4. Normas del centro.
5. Elección de delegado de curso.
6. Educación para la convivencia. Programa de intervención para educación secundaria obligatoria.
7. Técnicas de Trabajo Intelectual: lectura comprensiva, resúmenes, esquemas.
8. Programas de hábitos de vida saludable
9. Celebración de efemérides.
10. Preparación y reflexión de las evaluaciones.
11. Afianzamiento de habilidades sociales.

Programación para cuarto de ESO

1. Acogida e integración.
2. Derechos y deberes de los alumnos.
3. Normas del centro.
4. Elección de delegado de curso.
5. Educación para la convivencia.
6. Afianzar las habilidades sociales.
7. Orientación vocacional para 4º de ESO.
8. Técnicas de Trabajo Intelectual.

9. Programas de hábitos de vida saludable.

10. Celebración de efemérides.

Educación postobligatoria (Bachillerato y Ciclos Formativos)

1. Acogida e integración.

2. Derechos y deberes de los alumnos.

3. Normas del centro.

4. Elección de delegado de curso.

5. Educación para la convivencia.

6. Celebración de efemérides.

7. Programas de hábitos de vida saludable.

8. Consejo Orientador (toma de decisiones para el desarrollo de la carrera y para el tránsito a la vida adulta y profesional).

Apuntar que esta distribución es meramente aproximativa, dado que la propia marcha de los diferentes grupos, las características y necesidades de los alumnos y alumnas que configuran dichos grupos y otras circunstancias van a ir determinando el ritmo de las sesiones y actividades de tutoría y las prioridades a tratar en cada una de las aulas.

A esto se añade la participación con otras instituciones que, al igual que otros años, no se pueden prever a priori muchas de ellas. Algunas de estas actuaciones conjuntas podrán ser con los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Almería u otras entidades colaboradoras (ONGs) y diferentes programas. La intención es que profesionales de estas entidades o programas (psicólogos/as, Educadores/as Sociales u otros perfiles), en colaboración con el Orientador y la Jefatura de Estudios, llevara a cabo diferentes talleres relativos al fomento de las habilidades sociales para el alumnado de 1º CFGB y 2º de FPB y el profesorado que interviene con ellos/as; y con estos mismos Servicios, organizaciones y programas, trabajar la prevención de la alcoholemia y otras dependencias.

Con la Consejería de Salud, el Programa Forma Joven en el Ámbito Educativo, colaborando con los/las sanitarios/as del Centro de Salud (Estilos de vida saludable, Educación Afectivo-Sexual, Convivencia, Salud Mental...), Liga para la Educación Popular (talleres de habilidades sociales para la prevención del absentismo...) y la Fundación Iberoamericana de Ciencias Sociales y de la Salud

Enfermeras para el Mundo (talleres sobre promoción de hábitos saludables y prevención de toxicomanías, prevención de la violencia en general y el bullying, higiene escolar, alimentación saludable en escolares...), Itaca (gestión de la convivencia escolar) y cualquier otra que nos permita afianzar los valores previstos en nuestra programación.

Con la jefatura de Tráfico y algunas asociaciones podremos trabajar la Educación Vial y la prevención de accidentes de tráfico, etc.

Todas estas actuaciones conjuntas, se irán acotando conforme se acerque la fecha en la que se vayan a llevar a cabo. Algunas de estas actividades con entidades externas podrían realizarse mediante plataforma on-line

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (Atención a las diferencias individuales)

Teniendo en cuenta los principios de educación común y de atención a la diversidad, corresponderá a las administraciones educativas establecer la regulación que permita a los centros adoptar las medidas necesarias para responder a las necesidades educativas concretas de sus alumnos y alumnas, teniendo en cuenta sus circunstancias y sus diferentes ritmos de aprendizaje.

Dichas medidas, que formarán parte del proyecto educativo de los centros, estarán orientadas a permitir a todo el alumnado el desarrollo de las competencias previsto en el Perfil de salida y la consecución de los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria, por lo que en ningún caso podrán suponer una discriminación que impida a quienes se beneficien de ellas obtener la titulación correspondiente.

Para lograr este objetivo, se podrán realizar adaptaciones curriculares y organizativas con el fin de que el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, pueda alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades personales. En particular, se establecerán medidas de flexibilización y alternativas metodológicas en la enseñanza y la evaluación de la lengua extranjera para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que presenta dificultades en su comprensión y expresión. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

De modo general con respecto al alumnado***Objetivos y Responsables***

- Detección temprana de las dificultades y necesidades en los procesos de aprendizaje de los alumnos mediante un seguimiento global (***Equipo Educativo***).
- Evaluación Psicopedagógica de los alumnos/as detectados (necesidades Educativas especiales y altas capacidades) (***Orientador***).
- Elaborar el informe de Evaluación Psicopedagógica de los alumnos con nnee, como paso previo para la confección y desarrollo de las ACs (***Orientador***).
- Articular las respuestas educativas oportunas (refuerzo educativo, adaptaciones curriculares, diversificación curricular...) recabando los oportunos apoyos (***Equipo Educativo, Jefatura, Dpto. Orientación***).
- Colaborar en la elaboración de las AC, en aquellos casos necesarios, y realizar el seguimiento de las actividades de recuperación y demás medidas educativas adoptadas. (***Equipo Educativo, Jefatura, Dpto. Orientación***).
- Confección y desarrollo de la Evaluación y seguimiento de la misma (***Equipo Educativo***).

De modo general con Respecto al Profesorado***Objetivos y Responsables***

- Colaborar en la planificación de la adecuación de la enseñanza a las necesidades de cada alumno/a, mediante sesiones de trabajo con los Tutores y Equipos Educativos. (***Dpto. Orientación***).
- Asesorar en las cuestiones que favorezcan una atención educativa personalizada. (***Equipo Educativo y Dpto. Orientación***).
- Realizar y orientar en la realización de programas de refuerzo educativo, Adaptaciones Curriculares, PMAR, Diversificación Curricular, para dar respuesta a la diversidad (***Jefatura, Tutor/a, Equipo Educativo y Dpto. Orientación***).
- Seguimiento y evaluación de los distintos programas (***Jefatura, Tutor/a, Equipo Educativo y Dpto. Orientación***).
- Informar y difundir aquellas actividades de formación permanente del profesorado que se consideren adecuadas para la mejora de la calidad educativa. (***Equipo Docente, Dpto. Formación e innovación, Dpto. Orientación***).

De modo general con respecto a las Familias***Objetivos y Responsables***

- Tener entrevistas con los padres para recabar información sobre el contexto familiar e influencias que pueda tener en el rendimiento académico, así como, asesorarles en actividades de apoyo y ayuda a sus hijos, mediante el mantenimiento de las entrevistas necesarias (en en alguna circunstancia, vía telemática). (***Tutor/a y Orientador***).
- Informarles del horario de clase, hora de la tutoría de padres, el profesorado que forma el equipo docente, de las faltas a clase de su hijo/a, conducta, resultados académicos, etc (***Tutor/a***).
- Informar de los planes y proyectos que desarrolla el Centro (***Jefatura, Tutor/a, Equipo Educativo y Orientador***).
- Que los padres se sientan responsables de la acción educativa de sus hijos, procurando su cooperación en las tareas de aprendizaje y toma de decisiones (***Tutor/a***).
- Informarles, asesorarles y orientarles en las propuestas educativas de sus hijos/as que parecen más adecuadas a los equipos educativos (***Tutor/a y Orientador***).
- Mantener en todo momento una comunicación fluida que favorezca la participación de las familias con el Centro (***Tutor/a y Orientador***).

De modo general con respecto al Centro***Objetivos y Responsables***

- Asesorar y orientar sobre las medidas de atención a la diversidad que deben contemplarse en el Proyecto de Centro: (***Orientador y Jefatura de Estudios***).

Dentro del Plan se pueden considerar varias medidas:

Refuerzo Pedagógico.

Programas de Refuerzo del Aprendizaje.

Recuperación de pendientes.

Repetición de curso (de modo excepcional).

Adaptación Curricular Significativa.

Adaptación Curricular Individualizada.

Programas Específicos.

Apoyo Educativo.

Programas de Mejora de los Aprendizajes y del Rendimiento.

Programas de Diversificación Curricular.

Formación Profesional de Grado Básico.

Programa Específico de Formación Profesional Básica.

Programas de Refuerzo, Orientación y Apoyo.

Programa de Acompañamiento Lingüístico para Alumnado Inmigrante.

Programas de Profundización.

Flexibilización Curricular (en su caso).

- Realizar reuniones con los equipos educativos para elaborar la propuesta básica de atención a la diversidad que se propondrá al ETCP y al Claustro (*Jefatura y Dpto. Orientación*).

- Participar en las reuniones previstas del Programa de Tránsito Escolar para acompañar y concretar la recogida de información del alumnado NEAE que se incorporará al Centro el curso siguiente, para promover de modo temprano la intervención sobre las necesidades de dicho alumnado (*Jefes de Departamento o Área, Jefatura de Estudios, Dpto. Orientación*).

Apoyo Pedagógico

En los Centros es precisa la presencia de especialistas para que ciertos alumnos accedan a determinados contenidos de enseñanza y se les facilite la integración en el Centro. Así: pedagogía terapéutica, logopeda, profesorado de apoyo a las áreas curriculares,...

La modalidad de apoyo implica decidir sobre diferentes aspectos:

-Áreas en las que es necesario el apoyo.

* *Qué apoyos* son más idóneos:

-*En qué situación*: dentro o fuera del aula, en grupo o individualmente, tiempo en que se va a realizar: *apoyo previo, apoyo durante la actividad del aula, apoyo posterior*.

-*Determinar funciones y tareas* de los distintos profesionales.

-*Metodología*. *Establecer las coordinaciones* fundamentales entre tutor/a y apoyos.

- Planificar conjuntamente cada sesión de trabajo.
- Realizar una evaluación y seguimiento conjunto del proceso.
- Adaptar materiales de uso comunes.
- Criterios de promoción.

Programas de Mejora de los Aprendizajes y del Rendimiento (2º ESO)

Son una medida más de Atención a la Diversidad, dirigida preferentemente a alumnado que presente dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a falta de estudio o esfuerzo (este año sólo 2º de ESO), y que tiene como finalidad que el alumnado pueda cursar ESO y alcanzar los objetivos de la etapa, obteniendo el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Programas de Diversificación Curricular (3º ESO)

Los programas de diversificación curricular estarán orientados a la consecución del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, por parte de quienes presenten dificultades relevantes de aprendizaje tras haber recibido, en su caso, medidas de apoyo en el primero o segundo curso de esta etapa, o a quienes esta medida de atención a la diversidad les sea favorable para la obtención del título.

Compensación educativa

Facilitar al alumnado el acceso al currículum será una de las tareas que debe plantearse prioritariamente el centro. En este sentido, dotar de los elementos materiales y humanos que permitan al alumnado, sea cual sea su nivel sociofamiliar y/o cultural, para enfrentarse en condiciones de igualdad al resto de sus compañeros, es cumplir el decreto de solidaridad en la educación que marca nuestra Ley.

Formación Profesional de Grado Básico

La Formación Profesional de Grado Básico es otra forma de atender a la diversidad promoviendo otra alternativa a la escolarización ordinaria, que tienen por finalidad poner al alcance del alumnado que con ciertas dificultades o con otras perspectivas educativas, la consecución de los objetivos de la ESO.

Programa Específico de Formación Profesional Básica

Los Programas Específicos de Formación Profesional Básica son otra forma de atender a la diversidad promoviendo un aprendizaje profesional al alumnado de necesidades educativas especiales, que pueda facilitar la inserción de este alumnado en el mundo laboral.

Debido a las características del IES ALHADRA se nos hace indispensable en este curso escolar seguir profundizando en la mejora y optimización de la atención a la diversidad. En este centro se encuentran matriculados de 2441 alumnos/as. De estos nos encontramos con un porcentaje significativo que presenta Necesidades Especiales de Apoyo Educativo (NEAE) de algún tipo, incluido el desfase curricular y la desventaja socioeducativa. Por ello, debemos de tener claro a que llamamos NEE y NEAE y que tipología existe para su clasificación.

Las NECESIDADES ESPECIALES DE APOYO EDUCATIVO las podemos clasificar en cuatro tipos:

- NNEE asociadas a las capacidades personales, bien sean de carácter físico, psíquico o sensorial. ALUMNADO DIS.
- NEAE derivadas de dificultades de aprendizaje. ALUMNADO DIA.
- NEAE asociadas a características sociales desfavorecidas. ALUMNADO COM.
- NEAE por Altas Capacidades y/o Sobredotación Intelectual. ALUMNADO de AACC.

El IES ALHADRA presenta un número relativamente significativo de alumnado de nnee con Dictamen de Escolarización por Discapacidad Intelectual, física o sensorial con un mayor o menor grado de afectación, otros con Trastorno Generalizado del Desarrollo, TEA, TGC, TDAH, necesidades de atención logopédica, y alumnado que presentan NEAE por Altas Capacidades Intelectuales, según consta en el programa Séneca.

Otro gran grupo de alumnos/as alumnas con neae que tenemos son aquellos que presentan desfase curricular y con dificultades generales y específicas de aprendizaje. Son alumnos y alumnas, que aún obteniendo, muchos/as de ellos/as bajas puntuaciones en la aplicación de una prueba de CI, no podríamos darle la consideración de discapacidad, ya que, en la mayoría de los casos, esta

circunstancia es debida al desfase curricular que arrastran. Por eso, este alumnado necesita apoyo en pequeños grupos para potenciar el aprendizaje e intentar de esta forma elevar su nivel curricular. Se trata de alumnos que no tienen en su mayoría desarrolladas las destrezas de las áreas instrumentales, tan necesarias para posteriores aprendizajes. Son alumnos y alumnas DIA (Dificultades Específicas en el Aprendizaje).

Por otro lado, el cambio de población que ha comenzado a acceder al centro desde nuestro entorno próximo (la mayor parte de ellos con una escolarización y socialización normalizada), junto al ya existente con ciertas características diferenciales (inmigrantes, minorías culturales, pertenecía a familias desestructuradas, alumnado en régimen de acogida por razones familiares y/o resolución judicial), va a suponer una modificación en las estrategias presentes y de futuro, tanto en aspectos curriculares como convivenciales.

Al ser un centro bilingüe que también ha escolarizado tradicionalmente a alumnado no bilingüe (todavía se escolariza algún alumnado de este estilo) nuestro proyecto curricular debe dar respuesta adecuada a todas y cada una de las características personales y educativas de nuestros alumnos y alumnas.

Para atender al alumnado extranjero que tiene dificultades en la comprensión del español, estos años atrás hemos contado con un ATAL itinerante para ayudar al alumnado de nueva incorporación que desconoce nuestra lengua, este año no es probable que ocurra esta circunstancia, a pesar de las necesidades.

Para atender al alumnado con necesidades de refuerzo en materias instrumentales, contamos con el programa de Acompañamiento Escolar (PROA) y Lingüístico (PALI) para alumnado inmigrante.

En base a lo anteriormente especificado y teniendo en cuenta los recursos de los que disponemos hemos de llevar a cabo las medidas de adaptación del currículo que el sistema educativo establece.

Para dar respuesta a esta situación y después de la evaluación curricular individualizada hemos organizado la atención a este alumnado desde el departamento de orientación de la siguiente forma:

-ALUMNOS CON DESFASE CURRICULAR IMPORTANTE O CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO.

Se desarrollarán al máximo sus competencias reforzando en el aula ordinaria, a través de las optativas de refuerzo y como último recurso, cuando las condiciones lo permitan asistencia al aula de Apoyo a la integración.

-ALUMNADO CON DISCAPACIDAD cuyo dictamen de escolarización aconseja la modalidad de escolarización tipo B. Así, encontramos alumnos/as que pueden pasar atendidos por el profesorado de Pedagogía Terapéutica parte de su horario en el Aula de Apoyo a la Integración.

-ALUMNOS CON DISCAPACIDAD cuyo dictamen de escolarización aconseja la modalidad de escolarización tipo C. Así, encontramos alumnos/as que realizarán la formación básica obligatoria en el Aula Específica de Educación Especial o en el Aula TEA.

Igualmente, en los últimos años, desde el centro se han organizado una serie de medidas de atención a la diversidad como son:

- Agrupamientos Flexibles en áreas instrumentales en 1º de ESO.
- Optatividad.
- Programas de Refuerzo del Aprendizaje.
- Programa de refuerzo de materias pendientes.
- Plan de Refuerzo de los Aprendizajes (PROA).

Esta Organización ha supuesto una adaptación del Proyecto Educativo adecuada a la idiosincrasia de nuestro alumnado, ya que algunos de estos alumnos y alumnas van a trabajar niveles curriculares algo por debajo del de referencia en el que se encuentra escolarizados

Esto supone un gran esfuerzo pedagógico por parte de los diferentes departamentos y del centro en general. Igualmente, ocupa gran parte de la labor orientadora de este Departamento, no sólo en cuanto a las diferentes adaptaciones del currículo que han de llevar a cabo en las diferentes áreas, sino también por la labor tan distinta que asumen aquellos profesores/as que llegan por primera vez a nuestro centro y han de afrontar aulas con perfiles bastante diversos.

El asesoramiento tanto al Equipo Directivo, al ETCP, a los diferentes Departamentos Didácticos y al profesorado de forma individual, será una constante durante este curso.

Los criterios de agrupamiento, asignación de alumnado a cada uno de los grupos, los materiales, formas de evaluación, serán temas en constante tratamiento.

ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

Dentro del Área de Orientación Vocacional y Profesional, se plantea como meta o finalidad la de favorecer la madurez vocacional de los alumnos y alumnas, la toma de decisiones coherentes y realistas y su transición a otras etapas educativas.

Esta finalidad esencial supone potenciar una intervención a través de un conjunto de actuaciones interrelacionadas en los distintos niveles educativos, por lo que desde el área se desarrollarán actuaciones de asesoramiento que pueden llevarse a cabo con alumnado, profesorado, e incluso padres y madres.

OBJETIVOS

- Incardinar la Orientación Académica y Profesional en el currículum.
- Favorecer en el alumno/a el conocimiento de sí mismo, de sus aptitudes, intereses, motivaciones...
- Favorecer en el alumnado los procesos de toma de decisiones acerca de sus futuros itinerarios educativos y profesionales.
- Orientar al alumnado en las distintas transiciones: de un centro a otro, de una etapa a otra.
- Colaborar con los/las tutores/as en la elaboración, aplicación y evaluación de programas de orientación vocacional integrados en el currículo.
- Informar a las familias sobre el proceso de madurez vocacional y las distintas opciones de estudios.

De modo general con respecto al Alumnado

Objetivos y Responsables

Propiciar los procesos de maduración vocacional, favoreciendo el conocimiento del mundo académico en sus distintas opciones académicas y profesionales (**Tutor/a, Orientador, Alumnado, otros Profesionales**), mediante:

- Charlas informativas impartidas por la Universidad, Profesionales y el Orientador (**Tutor/a y Orientador**).

- Visitas a empresas de la localidad (o de otras localidades cercanas) para conocer que tipo de profesionales son de mayor demanda.
- Despertar en el alumnado el interés por el mundo laboral.
- Confección de profesiogramas de las profesiones con mayor demanda en la zona.
- Entrevistas individuales y/o grupales con aquellos alumnos que lo soliciten.
- Actividades de búsqueda de empleo:
 - Carta de presentación.
 - Modelo de instancia.
 - Currículum vitae
 - Entrevistas de selección
 - Etc.
- Consejo orientador a los alumnos/as de 3º y 4º de ESO sobre futuro académico y Profesional (***Tutor/a, Orientador, Agentes Externos***).
- Consejo orientador a los alumnos/as de 2º de BACHILLERATO sobre futuro académico y Profesional (***Tutor/a, Orientador, Agentes Externos***).
- Consejo orientador a los alumnos/as de 2º curso de Ciclos Formativos, tanto de Grado Superior como de Grado Medio, sobre su futuro académico y Profesional (***Tutor/a, Orientador, Agentes Externos***).

De modo general con respecto al Profesorado

Objetivos y Responsables

- Orientación respecto a los tres aspectos fundamentales de la orientación académica y profesional; conocimiento de sí mismo, conocimiento académico y profesional y toma de decisiones (***Orientador***).
- Dotar a los tutores de medios para la orientación académica y profesional (***Orientador***).
- Unificar criterios de actuación con los tutores y equipos docentes (***Orientador***).
- Recopilar el material informativo en colaboración con alumnos/as y profesores (***Orientador***).
- Evaluación de las charlas y entrevistas de orientación (***Tutor/a***).

De modo general con respecto a la familia

Objetivos y Responsables

- Establecer y mantener relaciones fluidas con los padres y madres que favorezcan la participación de las familias con el Centro (Jefatura, **Tutor/a y Orientador**).
- Procurar que los padres se sientan responsables de la acción educativa de sus hijos/as y colaboren en las tareas de aprendizaje (**Tutor/a y Orientador**).
- Hacer ver a las familias la importancia que tiene su colaboración y ayuda a sus hijos/as en el proceso de toma de decisiones (**Tutor/a y Orientador**).
- Realizar reuniones informativas con los padres explicándoles el sistema educativo y sus diferentes itinerarios de modo telemático (**Tutor/a y Orientador**).
- Estar abiertos a las demandas informativas de los padres sobre cualquier tema académico que afecte a sus hijos (**Tutor/a y Orientador**).

De modo general con respecto al Centro

Objetivos y Responsables

- Confección del proyecto de Orientación Académica y Profesional (**Orientador**).
 - Consensuar con los tutores/as el esquema básico de del citado programa (**Tutores/as y Orientador**).
 - Proponer para su aprobación al ETCP el Proyecto de Orientación Académica y Profesional, que deberá incluirse en el Plan de Orientación y Acción Tutorial (**Tutores y Orientador**).
- Someterlo a la aprobación del Claustro y Consejo Escolar (**Claustro y Consejo Escolar**).
- Establecer los criterios de evaluación (**Equipo Docente, Tutor/a y ETCP**).
 - Promover actividades de formación e investigación educativa, así como fomentar actividades para el desarrollo de la empatía y las habilidades sociales (**Orientador**).

EVALUACIÓN DEL PLAN Y AUTOEVALUACIÓN

El Plan Anual constituye un instrumento de planificación a corto plazo que, a su vez, debe contener las líneas de actuación que permitan realizar un seguimiento y evaluación del mismo a lo

largo del curso. Este conjunto de informaciones serán imprescindibles para valorar la validez del Plan de Orientación y Acción Tutorial, a medio y largo plazo.

El conjunto de estas valoraciones se reflejarán en la Memoria Final de Curso, constituyendo el primer paso para la elaboración del Plan Anual del curso próximo. Se trata, por tanto, de llevar a cabo una profunda reflexión de los logros alcanzados, de las dificultades encontradas, de los factores que han podido influir en ambos casos y, sobre todo, de las propuestas y modificaciones que deberán incorporarse para la planificación del curso siguiente.

El Plan de Orientación y Acción Tutorial será evaluado a **distintos niveles**: diseño, proceso y resultados.

En lo que respecta al *diseño*, la finalidad última, será valorar la utilidad y viabilidad de la programación para responder a las demandas de la comunidad educativa a la que se dirige. Para tal fin se evaluará el grado de ajuste del Plan, a las necesidades detectadas, así como el grado en que se adecuan las actividades a los objetivos.

En cuanto a la evaluación del *proceso o desarrollo* del Plan de Orientación y Acción Tutorial, la gran finalidad será valorar cómo se ha llevado en la práctica lo programado. Algunos aspectos a considerar será si se han realizado, o no, todas las actividades planificadas, la idoneidad de la temporalización establecida; si ha respondido a las necesidades no previstas y que han podido ir surgiendo a medida que se ha desarrollado el Plan Anual; grado de participación de los agentes implicados (profesorado, tutores/as, familias, alumnado, equipo directivo); dificultades encontradas en el proceso y otros aspectos que no estando previstos inicialmente, han ido surgiendo y si han de ser tenidos en cuenta para el curso siguiente.

Finalmente, en cuanto a la evaluación de los *resultados*, se valorará en qué medida se han alcanzado los objetivos propuestos inicialmente y se han de tener en cuenta tanto los resultados esperados e inesperados.

La evaluación planificada a estos tres niveles ya establece los **momentos** en que se realizará. Así, se llevará a cabo al *inicio de la planificación* (análisis de necesidades), se evaluará *a lo largo de todo el proceso* de implantación, se realizará por tanto un ejercicio de reflexión continua que permitirá conocer cómo se está desarrollando lo programado. Por último, la evaluación de los resultados tendrá lugar *al final del proceso*.

La **finalidad** de la evaluación será por una parte, la valoración de los resultados y por tanto tendrá un carácter *SUMATIVO*, y de otro lado, se orientará a la mejora, detectando las dificultades e intentando subsanarlas adoptando una finalidad *FORMATIVA*. De igual forma, también se dirigirá a aquellos aspectos que se consideran positivos para su potenciación y refuerzo.

De otra parte, los **responsables** de este proceso evaluativo van a ser todos los agentes implicados en el desarrollo de la labor orientadora: ETCP, tutores/as, equipo directivo (fundamentalmente la jefatura de estudios), alumnado, familias y el propio Departamento de Orientación.

Las **técnicas e instrumentos utilizados** en la evaluación serán principalmente de corte cualitativo. La observación sistemática y las reuniones del orientador con diferentes colectivos de la comunidad educativa será un elemento fundamental, especialmente para la evaluación del proceso.

En lo referido a la evaluación de la Atención a la Diversidad, algunas fuentes de información serán las reuniones periódicas a lo largo del curso con el ETCP, con diferentes equipos educativos y departamentos didácticos, así como las sesiones de Evaluación. No obstante, también habrá que atender a los resultados de la evaluación del proceso de aprendizaje de los alumnos/as, los resultados de la autoevaluación y evaluación del funcionamiento del grupo así como la valoración de las clases por parte de los alumnos/as. Un indicador muy importante será la evaluación del funcionamiento del Programa de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento.

Para evaluar la contribución del Departamento de Orientación y el seguimiento de los apoyos, el profesorado correspondiente cumplimentará un cuestionario. El Departamento de Orientación llevará a cabo una evaluación interna de su labor a este respecto.

Por su parte, para la evaluación de la Acción Tutorial, el contraste de experiencias, los cuestionarios destinados al alumnado, familias, profesorado y tutores/as (que pueden aplicarse) para la evaluación de las programaciones tutoriales del funcionamiento del plan, serán fundamentales. Igualmente, será esencial la autoevaluación de los tutores/as y la propia evaluación interna del Departamento de Orientación.

En cuanto a la Orientación Académica y Profesional, durante el curso de forma periódica, se llevarán a cabo distintas reuniones con el ETCP, con el claustro así como en la coordinación de tutorías con el/la Jefe/a de Estudios y los/las tutores/as. De igual forma, el contraste de experiencias entre los distintos agentes implicados, diferentes cuestionarios dirigidos al alumnado, familias,

profesorado y tutores, así como a través de entrevistas con algunos alumnos/as y profesorado, podrán reportarnos información valiosa sobre la utilidad y funcionamiento de la orientación académica y profesional. La autoevaluación de los tutores/as, agentes directos de esta función, será de gran importancia. Al igual que con los anteriores ámbitos, el Departamento de Orientación realizará una evaluación interna de su labor en este campo.

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

El **compromiso de convivencia** tiene por objeto:

- A) Establecer mecanismos de coordinación entre la familia, profesorado y profesionales relacionados con el alumnado.
- B) Colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

Tras un episodio de conflicto, de desencuentro, de alteración de la convivencia en los que el alumnado se ven implicados, las familias también se ven afectadas, en ocasiones no están todo lo bien informadas que deberían, ni todo lo bien escuchadas que deberían, y muchas veces también, no se responsabilizan todo lo que deberían de la actitud de su hijo o hija en el centro. En estas ocasiones es imprescindible que los esfuerzos por mejorar la situación sean compartidos.

Es conveniente no confundir estos Compromisos de Convivencia entre la familia y el centro con otros compromisos que suscriben los alumnos o alumnas con un profesor o profesora en particular, o con el tutor o tutora del grupo de clase, a raíz de alguna conducta o actitud concreta.

Teniendo en cuenta el artículo 20 de la Orden 20 de junio de 2011, el Plan de Convivencia debe concretar las situaciones en que podrá aplicarse esta medida y el marco general de las actuaciones que, tanto por parte del centro como de las familias, podrán realizarse al amparo de estos compromisos, tratando siempre de potenciar el carácter preventivo de esta medida y procurando que sirva para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir el agravamiento de las mismas.

En este sentido, el alumnado y las situaciones en que podrá aplicarse la medida son las siguientes:

Alumnado que no acepta las normas establecidas en el aula o en el centro.

Alumnado con bajo grado de disciplina y/o con conductas contrarias a las normas de convivencia.

Alumnado con numerosas faltas de asistencia sin justificar y que dificultan su integración.

Alumnado con problemas de atención y aprendizaje que deriven en problemas de conducta.

Alumnado con dificultades para su integración escolar.

Compromisos de las familias.

Asistencia diaria y puntual del alumno o alumna al centro.

Asistencia al centro con los materiales necesarios para las clases.

Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.

Colaboración con el centro para la modificación de la conducta del alumno o alumna y seguimiento de los cambios que se produzcan.

Entrevista periódica con el tutor o tutora del alumno o alumna.

Colaboración para mejorar la percepción por parte del alumnado del centro y del profesorado.

Compromisos con el centro.

Control diario e información a la familia sobre la ausencia del alumnado.

Seguimiento de los cambios que se produzcan en la actitud del alumno o alumna e información a la familia.

Aplicación de las medidas preventivas para mejorar la actitud del alumnado (aula de convivencia, mediación, etc.)

Entrevistas del tutor o tutora con la familia con la periodicidad establecida.

Entrevistas del orientador u orientadora con la familia.

Protocolo de actuación.

El tutor o tutora podrá suscribir un Compromiso de Convivencia por iniciativa propia (o sugerida por el equipo educativo) o por iniciativa de la familia.

El tutor o tutora dará traslado al Equipo Directivo, cualquier propuesta, con carácter previo a la suscripción del Compromiso, para que éste verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el Plan de Convivencia del centro. Una vez verificadas las condiciones, la Directora autorizará al tutor o tutora para que lo suscriba.

En los Compromisos de Convivencia se establecen de forma individualizada en función del comportamiento del alumno o la alumna a la que vaya dirigida, siempre haciendo hincapié en la observación y medición de la conducta como base para la estrategia educativa a adoptar. De este modo, las medidas y objetivos concretos que se acuerden para superar la situación de rechazo escolar que presenta el alumnado, las obligaciones que asume cada una de las partes y la fecha y los cauces de evaluación de esta medida. Asimismo, deberá quedar constancia de la posibilidad de modificar el Compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

Una vez suscrito el Compromiso de Convivencia, (algunos modelos utilizados se incluyen en los anexos) el tutor o tutora dará traslado del mismo al equipo educativo y al director o directora, quien lo comunicará a la Comisión de Convivencia.

Cada profesor o profesora valorará el comportamiento, positivo o negativo, del alumno o alumna durante su hora de clase, además podrá realizar las observaciones que considere oportunas y dará traslado de todo ello al tutor o tutora.

En los plazos establecidos en el Compromiso, el tutor o tutora analizará, la evolución del alumno o alumna juntamente con la familia, reforzando positivamente el cumplimiento del Compromiso, o cualquier mejora, por leve que sea, e implicando a las familias en todo el proceso.

Se mantendrán reuniones y otros contactos quincenalmente o con la periodicidad acuerde con los

padres y madres del alumnado implicado, para informarles de la evolución de su hijo o hija en el centro, conocer los avances realizados en los compromisos adquiridos por la familia. De esto quedará constancia escrita y el tutor o tutora lo comunicará al director o directora para su traslado a la Comisión de Convivencia, que deberá realizar el seguimiento del proceso y evaluarlo.

En los anexos se incluyen los modelos que se adaptan y actualizan de manera individualizada para conseguir mayor efectividad y eficacia.

9. EL PLAN DE CONVIVENCIA A DESARROLLAR PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, el plan de convivencia incluye los siguientes apartados:

-Diagnóstico del estado de la convivencia en el Centro y, en su caso, conflictividad detectada en el mismo.

-Objetivos que se pretenden alcanzar.

-Normas de convivencia. Establecimiento de las normas de convivencia generales del Centro y particulares de cada aula.

-Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia.

-Normas específicas para el funcionamiento del Aula de Convivencia del centro.

-Medidas específicas para promover la convivencia en el Centro, fomentando el diálogo, la corresponsabilidad y la cultura de paz.

-Medidas a aplicar en el Centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse.

-Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado, promoviendo su colaboración con el tutor o la tutora del grupo.

-Procedimiento de elección y funciones del delegado o de la delegada de los padres y de las madres del alumnado, entre las que se incluirá la de mediación en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.

-Programación de las necesidades de formación de la comunidad educativa en esta materia.

-Estrategias y procedimientos para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan de convivencia.

-Procedimiento para articular la colaboración con entidades e instituciones del entorno para la construcción de comunidades educativas.

-Procedimiento para la recogida de las incidencias en materia de convivencia mediante un sistema de gestión de Centros educativos.

-Diagnóstico del estado de la convivencia en el Centro y, en su caso, conflictividad detectada en el mismo.

Para comenzar, describiremos la situación de partida de la convivencia en el centro, caracterizando la tipología de conflictos que se producen, causas y sectores implicados en ellos.

En este sentido, es importante destacar que la mayoría de las situaciones problemáticas (que no todas derivan en conflicto pero que son reflejadas como incidencias) se refieren fundamentalmente a situaciones que se presentan en el aula durante el desarrollo de las clases: molestar en clase, no atender, falta de interés y de materiales, faltas de respeto al profesorado, retrasos escolares, deambular por patios y pasillos, daños a materiales y mobiliario, uso inadecuado de los teléfonos móviles del alumnado.

Los conflictos más numerosos entre alumnos y alumnas son debidos en su mayoría a la falta de habilidades sociales en su capacidad de adaptación a los diferentes contextos. Podemos destacar los motivados por el uso de motes, insultos, juegos violentos y riñas entre alumnos/alumnas, en numerosas ocasiones basados en una trayectoria de amistad- enemistad o competitividad desde que cursan en primaria. Es significativo que durante el tercer trimestre se registra un mayor índice de incidencias. Del mismo modo, se ha observado que el aumento de estos incidentes provocan un aumento de casos de aperturas de **protocolos escolares**: acoso escolar, ciberacoso, violencia de género en el ámbito educativa, maltrato escolar, agresión al profesorado, identidad de género, etc.

Debemos señalar que estos últimos casos, aunque mayoritariamente se resuelven amistosamente con la mediación entre iguales, profesorado, tutores/as y jefatura de estudios, generan malestar en el Centro y crean una sensación de clima de violencia, que no es real y es absolutamente desmedida en relación con el problema que lo ha desencadenado. Otros casos, de otra índole, llegan a instancias superiores (Juzgado de Menores).

Las actuaciones desarrolladas por el instituto como medidas preventivas y restaurativas y la efectividad de las mismas, así como la participación del profesorado, las familias, el alumnado, el personal de administración y servicios y otros profesionales externos al Centro en dichas actuaciones.

Entre las principales actuaciones llevadas a cabo por el instituto ante situaciones conflictivas, destacamos las siguientes:

-Trabajo del **profesorado tutor** mediante entrevistas con padres y madres, así como la mediación en conflictos de sus alumnos/as, de acuerdo con el plan de acción tutorial, elemento regulador de la convivencia en el aula (el rincón de las emociones, el hermano mayor, tutorías individualizadas...).

-Uso del **aula de convivencia**: el aula de convivencia es una importante estrategia metodológica que ha favorecido la convivencia. Consideramos necesario, una vez consolidado este espacio, avanzar en algunos aspectos organizativos del aula.

-**Aula alumnado expulsado**: En la escalera 1, en cada una de las plantas en pequeña sala habilitada para el uso del profesorado de guardia. El alumnado será derivado a esta aula siempre con tarea.

-**Mediadores/as**: La mediación entre iguales se ha potenciado y ha sido bien recibida por nuestro alumnado. Contamos con un equipo de mediadores formados a través del “Taller de mediación” desarrollado por profesorado en el propio Centro. El Centro cuenta con un proyecto de mediación en conflictos.

-**Círculos de Diálogo**. Durante el presente curso escolar 22-23 se inicia la implementación de los

Círculos de Diálogo, una de las medidas restaurativas que tiene como objetivo crear espacios para la prevención de los conflictos, y consecuentemente la mejora de la convivencia del centro.

Esta implementación se llevará a cabo siguiendo el siguiente proceso:

1. Desde el módulo Mediación Comunitaria de 2º del CFGS Integración Social, se formará al alumnado en la facilitación de los Círculos de Diálogo para que a partir del 2º trimestre, entren en las sesiones de tutorías para facilitar esta práctica restaurativa a través de la cual:

- El alumnado practica la escucha activa
- El alumnado se expresa e 1ª persona
- Se habla de los conflictos y malestares que puedan estar ocurriendo en el grupo.
- Se paraliza la escalada del conflicto.
- Se promueve la participación del alumnado en la convivencia del centro.
- Se mejoran los vínculos y consecuentemente, el ambiente de enseñanza-aprendizaje.

2. Tras varios círculos facilitados por el alumnado de 2º del CFGS Integración Social, serán los tutores y tutoras los/las que comenzarán a facilitarlos, contando siempre con la ayuda de algunas de las profesoras con más experiencia en este ámbito, cuando sea requerido.

-Medidas educativas y correctoras. Destacamos las siguientes: prestación de servicios a la comunidad educativa, reflexiones en el aula de convivencia, compromisos de conducta y actitud con el departamento de orientación-tutoría, etc. Cuando no ha quedado otra opción (por la gravedad de los conflictos) se han adoptado medidas disciplinarias como suspensiones del derecho de asistencia al aula, desarrollándose el proceso educativo en el aula de convivencia o suspensión del derecho de asistencia al Centro.

También debemos destacar la implicación del profesorado en la realización de actividades que contribuyen a la socialización del alumnado y tienen un carácter marcadamente preventivo. Un ejemplo claro de ello es el Proyecto de Biblioteca Humana, dentro del Plan de Biblioteca de centro, en el que se trabaja en colaboración con el Aula Hospitalaria del Hospital Torrecárdenas.

La relación con las familias y con otras instituciones del entorno.

La relación con las familias se establece través de los cauces habituales: Programa de Tránsito Escolar: reuniones con los centros adscritos para la acogida del alumnado, entrevistas y reuniones con el profesorado tutor de los grupos, participación en la Escuela de Madres y Padres, en la Asociación de Madres y Padres del Centro (AMPA Las Amoladeras del IES Alhadra) y en el Consejo Escolar.

Con el entorno, se mantiene una fluida relación con el Ayuntamiento, a través de la Junta municipal de distrito, utilizando fundamentalmente los programas educativos, los servicios sociales, la policía local y los servicios operativos en los casos que han sido convenientes o necesarios. Además de, por supuesto, las estrechas relaciones existentes con empresas privadas y entidades del tercer sector social, tanto a nivel internacional, como a nivel nacional, autonómico y local, a la hora de establecer acuerdos de colaboración dentro de la Formación Profesional (FCT, Dual, Erasmus, etc.).

Las experiencias y trabajos previos realizados en relación con la convivencia en el Centro. En este sentido es necesario destacar la experiencia positiva al incorporar el programa de “Tutoría Compartida” durante los cursos escolares anteriores.

A nivel general, los trabajos previos realizados han sido la elaboración de normas básicas de convivencia entre el alumnado con la finalidad de encauzar, desde el principio, la convivencia con unas pautas de comportamiento que han sido supervisadas y aprobadas por el Consejo Escolar de

nuestro Centro.

A efectos prácticos más concretos, las experiencias previas han sido el Aula de Convivencia y la Mediación entre iguales que, desde hace varios años, han servido como medio de prevención y resolución de conflictos.

La integración del Centro en la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz» es otra de las medidas que consideramos que ha contribuido a la mejora del clima de convivencia.

Objetivos que se pretenden alcanzar.

Facilitar a los órganos de gobierno y al Profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el Centro.

Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.

Fomentar en los Centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.

Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el Centro y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.

Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente del acoso escolar, de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.

Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.

Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias básicas, particularmente de las competencias sociales y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.

Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.

Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.

Establecimiento de las normas de convivencia generales del Centro y particulares de cada aula.

El plan de convivencia es el documento que sirve para concretar la organización y el funcionamiento del Centro en relación con la convivencia, establecer las líneas generales del modelo de convivencia a adoptar en el Centro y las normas que lo regularán.

Los derechos y deberes del alumnado se establecen en el artículo 6 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, con la nueva redacción según disposición final primera de la LOE y en el capítulo I del Título I (de los derechos y deberes del alumnado) del Decreto 327/2010, de 13 de julio por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria. Las normas de convivencia se regulan en el capítulo III del Título V del mismo decreto.

Los derechos y deberes de los padres y madres de alumnos se establecen en el artículo 4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, con la nueva redacción según

disposición final primera de la LOE. Por su parte, el art. 12 del Decreto 327/2010, de 13 de julio por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria, recoge los derechos de la familia.

1.- Normas generales de convivencia del Centro.

Las normas básicas de convivencia quedan fijadas por la legislación vigente, citada anteriormente. Sin menoscabo de las mismas, es competencia del Centro establecer normas específicas de convivencia que concretan el desarrollo de dichas normas con el objeto de desarrollar las actitudes que pretendemos potenciar.

La finalidad de regular las normas de convivencia del Centro es la de propiciar un clima de responsabilidad y de trabajo que favorezca el desarrollo de la personalidad de los alumnos/as.

El instituto es un marco adecuado para que el alumnado aprenda la importancia de comportarse como un ciudadano respetuoso con las normas de convivencia.

Por ello, el desarrollo de la convivencia en el Centro debe basarse en las siguientes normas:

NORMAS DE CARÁCTER GENERAL

Se consideran normas de convivencia del Centro:

El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad educativa.

La tolerancia ante la diversidad y la no discriminación.

La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.

El interés por desarrollar el propio trabajo con responsabilidad.

El respeto por el trabajo de todos los miembros de la comunidad educativa.

La cooperación en las actividades educativas.

El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.

La actitud positiva ante los avisos y correcciones.

La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro.

En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Plan de Convivencia. En particular:

Queda prohibido el uso de aparatos grabadores y reproductores, cámaras de fotos y teléfonos móviles. Estos aparatos serán incautados y guardados en depósito en Jefatura de Estudios hasta la recuperación de los mismos por los padres o tutores.

Se prohíbe la posesión o consumo de drogas o bebidas alcohólicas en el Centro.

No se permite masticar chicle o comer cualquier clase de chucherías o alimentos en la clase.

Como establece la Ley 28/2005, de 26 de diciembre de 2005, y la Ley 42 / 2010, de 30 de diciembre de 2010 (BOE nº 318), está prohibido fumar en el recinto y dependencias del Centro.

NORMAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO

Normas que regulan el acceso al Centro.

El acceso al Centro y a la totalidad de las instalaciones está prohibido a toda persona ajena a la comunidad educativa. Cualquiera que quiera hacer uso de las instalaciones solicitará permiso por escrito y con registro de entrada de la Directora del Centro.

Toda persona adscrita al Centro se hace responsable de los actos de la persona ajena a éste que traiga consigo.

Las puertas del Instituto se abrirán a las 07:45 h y se cerrarán a las 08:25. La actividad lectiva dará comienzo a las 08:15. La incorporación posterior a esta hora se consignará como retraso, con las consecuencias que se derive de ello.

Las puertas del Centro permanecerán cerradas durante el horario lectivo. El alumnado que accede tarde al Centro deberá justificar el motivo del retraso; para ello se aconseja que venga acompañado de uno de los padres o tutores legales o

con la debida justificación. Si la causa del retraso no estuviera justificada se informará fehacientemente a los padres o representantes legales de que en caso de reincidencia se notificará tal situación a la Fiscalía de Protección de Menores por si tal conducta fuera constitutiva de abandono de sus obligaciones paterno- filiales. Los retrasos, justificados o no, deben registrarse en el sistema Séneca como cualquier ausencia.

El alumnado debe venir al Centro adecuadamente vestido y aseado. No está permitido el uso de gorra dentro de las instalaciones del Centro.

Normas que regulan la asistencia a clase, las faltas y su justificación.

La asistencia a clase es obligatoria para todos los alumnos y alumnas de todos los niveles educativos. Los padres, madres o tutores legales deberán justificar las ausencias, que serán entregadas al tutor o tutora, por escrito.

El padre, madre o tutor legal del alumnado podrá tener conocimiento de las ausencias de su hijo/a a través del Sistema PASEN. No obstante, el seguimiento de las faltas de asistencia y la notificación de las mismas (justificadas o no), las realizará el tutor o tutora, siguiendo las instrucciones de la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación del Centros. El tutor o la tutora debe informar a la familia en un periodo de tiempo estimado conveniente, enviando mensualmente por correo la información oportuna, en función del número de faltas.

Normas que regulan la salida del Centro.

Los alumnos/as están obligados a permanecer en el Centro durante el horario lectivo, en el lugar indicado por el profesorado.

Ningún alumno o alumna menor de edad puede salir solo del Centro escolar. Si el alumno o alumna es menor de edad, tendrá que ser recogido por sus tutores legales o, en su caso, por algún miembro mayor de edad de su familia debidamente autorizada con el DNI del tutor legal y el DNI de la persona mayor de edad que viene a recogerla. Dicha documentación debe pasar por Jefatura de Estudios para su inspección y custodia. La persona mayor de edad que recoja al alumno o alumna menor de edad debe dejar registrada su salida en el cuaderno de registro de salida que se encuentra en la Conserjería del Centro.

El alumnado mayor de edad está sujeto a la disciplina del centro, aunque no estará obligado a presentar justificación de sus padres, sino que será el mismo alumnado quien deba justificar los incumplimientos de la jornada escolar, estando sujetos a la disciplina del centro en el caso que esos incumplimientos no estuvieran, a juicio del centro, debidamente justificados. Cuanto antecede debe ser tenido en cuenta tanto en las enseñanzas obligatorias, como en las postobligatorias.

El alumnado de 1º o 2º de bachillerato, que por haber superado determinadas materias o por estar exento de las mismas, podrá salir del centro en las horas lectivas en las que no tenga la obligación de asistir a clase, mostrando el DNI en la Conserjería del Centro, si es mayor de edad.

Normas que regulan el cuidado y utilización de los materiales e Instalaciones del aula y espacios comunes del Centro.

El edificio, las instalaciones y el material del Centro son bienes públicos y deben ser respetados por todas y cada una de las personas pertenecientes a él. El alumnado cuidará las instalaciones y el material del Centro usándolas de forma que sufran el menor deterioro posible.

La limpieza tanto en el aula como en los espacios comunes debe ser objeto de atención permanente en nuestro Centro por lo que se pondrá el máximo esmero en no tirar papeles y otros objetos al suelo, ni pintar las paredes y el mobiliario escolar. Se utilizarán las papeleras dispuestas al efecto. El alumnado responsable de actos vandálicos asumirá la reparación del deterioro ocasionado, bien económicamente, bien mediante trabajos sociales en el centro.

Al terminar la jornada escolar, colocarán sobre las mesas las sillas respectivas, cerrarán las persianas y apagarán las luces. El profesorado cerrará la puerta del aula siempre que los alumnos salgan de ella.

Los objetos perdidos deben ser entregados en conserjería.

El acceso y permanencia en la cafetería para el alumnado están prohibidos en horas de clase.

Sólo se permitirá el consumo de alimentos y bebidas en horario de recreo.

Está prohibido en el Centro la venta de bebidas estimulantes.

Conforme a la normativa vigente, está absolutamente prohibido fumar en el recinto del Centro.

No puede haber alumnos/as en el patio durante las horas de clase, excepto si es por estar en clase de Educación Física. El profesorado de Educación Física o de Guardia que vean a algún alumno/a en esta situación deberán enviarlos a Jefatura de Estudios de inmediato.

En los cambios de clase, los alumnos y alumnas no deberán ausentarse de su aula. Permanecerán dentro de su aula mientras viene el profesor/a. No podrán estar por los pasillos y, mucho menos, en un aula que no les corresponda. Los profesores que, al salir o al entrar a clase, adviertan este tipo de situaciones, enviarán a los alumnos a Jefatura de Estudios.

Normas para la organización y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares (aparecen en el Reglamento de Organización y Funcionamiento)

Si un alumno o alumna manifiesta reiteradas conductas contrarias a las normas de convivencia o alguna conducta contraria de carácter grave podrá ser sancionado, como indica el apartado 1. b. del artículo 38 del Decreto 327/2010 de 13 de julio, con la suspensión del derecho a participar en las

actividades extraescolares del Centro por el periodo máximo de un mes.

Normas con relación a los padres y madres

Estimular a sus hijos/as en el respeto a las normas de convivencia del Centro como elemento que contribuye a su formación.

Facilitar todo tipo de información y datos valorativos de sus hijos e hijas al profesorado que lo precise para una mejor atención educativa.

Justificar las ausencias y retrasos de sus hijos/as así como ponerse en contacto lo más rápidamente posible con el Centro cuando aquellos/as vayan a faltar prolongadamente, como sería en el caso de enfermedad o cualquier otra circunstancia.

Mantener entrevistas periódicas con el profesorado tutor para posibilitar un seguimiento directo de la marcha escolar de sus hijos e hijas.

Mantener, en su presencia en el Centro, una actitud correcta que suponga un buen ejemplo para sus hijos e hijas y demás alumnado. No deben desautorizar la acción del profesorado en presencia de sus hijos/as.

Comunicar con suficiente antelación, las visitas al tutor o tutora con objeto de que éste pueda recabar la máxima información posible del resto del profesorado sobre el desarrollo del proceso educativo de su hijo o hija.

Las comunicaciones a la familia acerca de normas contrarias a la convivencia y sus correcciones se realizarán a través del tutor o tutora del alumno o alumna. El profesorado tutor atenderá a los padres y madres en su hora de tutoría previa cita concertada.

Atender las citaciones del Centro.

La Jefatura de Estudios y la Dirección del Centro dedicarán horas específicas de atención a padres previa cita concertada.

Normas en relación a los conserjes.

Realizar el control de acceso a las plantas y edificios del alumnado durante los recreos, comunicando al profesorado de guardia cualquier incidencia que consideren reseñable.

Controlar la entrada y salida del alumnado del Centro, permitiéndose solo en los términos acordados en el plan de convivencia y comunicadas por el Secretario del Centro.

Normas particulares de aula.

El cumplimiento de estas normas nos beneficia a todos. Si se cumple, la convivencia será mucho más fácil y se trabajará con mayor eficacia y mejor ambiente. Incumplirlas implica limitar el derecho a la educación y el derecho a unas condiciones de trabajo dignas.

Por ello, se consideran premisas básicas para la mejora del proceso de enseñanza- aprendizaje que se produce en el aula, las siguientes:

El estudio y el trabajo académico es un deber fundamental del alumnado quien tratará, en función de sus posibilidades, de mejorar su formación, poniendo para ello el máximo esfuerzo e interés.

Es deber fundamental de todos los alumnos y alumnas respetar el ejercicio del derecho al estudio y al

trabajo de sus compañeros y compañeras de clase.

El alumnado respetará el derecho del profesorado a dar clase y a no ser interrumpido en el transcurso de sus explicaciones, manteniendo una actitud correcta durante las mismas, guardando silencio y respetando los turnos de palabra que indique el profesorado. Asimismo, debe colaborar y trabajar en clase cuando así le sea requerido por el profesorado.

Es obligación de todo el alumnado asistir a clase con puntualidad, tanto a la hora de entrar como tras la finalización del periodo de recreo o en el transcurso de cualquier otra actividad.

En base a todo lo anterior, consideramos normas básicas reguladoras de la actividad académica y del trabajo en el aula, las siguientes:

Cada profesor o profesora regulará y expondrá al alumnado a principio de curso las normas generales que regulan las actividades y el trabajo de su área.

Debemos dar cumplimiento a las normas específicas de cada materia.

Debemos cooperar y respetarnos. Es importante y necesario saber escuchar a los demás y utilizar el diálogo para solucionar los problemas.

El alumnado traerá al Centro el material necesario para el normal desarrollo de las actividades académicas.

Las clases deben comenzar con puntualidad. El timbre señala el inicio y la finalización de la clase. Profesorado y alumnado deben permanecer en el aula hasta que suene el timbre que marca la finalización de la clase.

Si pasados diez minutos de la hora señalada para el comienzo de clase, el profesor o profesora no se ha incorporado a clase, el delegado/a del grupo se pondrá en contacto con el profesorado de guardia comunicando dicha incidencia. El alumnado permanecerá en su aula bajo la supervisión del profesorado de guardia.

El alumnado debe sentarse siempre en el lugar que el tutor o tutora le asigne, salvo que un profesor/a concreto le indique para su clase un cambio de lugar.

Los alumnos y alumnas deben permanecer en el aula, no podrán abandonarla sin permiso del profesor o profesora. Durante los cambios de clase, no se debe salir al pasillo. De esta forma, se conseguirá que los pasillos sean un espacio mucho más tranquilo.

El aula debe mantenerse limpia y ordenada. Así, todos nos sentiremos más a gusto. Debemos acostumbrarnos a usar las papeleras.

No está permitido comer ni beber en el interior de la misma. Con ello, se logrará que el aula esté más limpia.

Se debe cuidar el material común y las instalaciones. Cada alumno y alumna es responsable del material que utilice: libros, mesa, silla, ordenador, etc. El que deteriore el material es responsable de su reparación, por lo que deberá pagar el importe de la misma.

Durante la realización de pruebas y exámenes todo el alumnado debe permanecer en el aula toda la hora lectiva.

En el caso de pruebas de recuperación, aquel alumnado que no realiza pruebas de recuperación debe

permanecer en sus aulas realizando las actividades que el profesor/a determine y no se autoriza ni la estancia en otras dependencias ni la salida del centro al alumnado que no tenga que realizar recuperaciones.

El alumnado no puede permanecer en las aulas de desdoble sin la presencia de un profesor/a. Las aulas de desdoble deben ser abiertos por el profesor o profesora correspondiente y él mismo debe supervisar que quedan debidamente cerradas. No debe mandarse al alumnado a por las llaves ni de desdobles ni de otras dependencias específicas.

El profesorado que da clase a tercera hora cerrará el aula al finalizar la clase, regulando con ello la salida del alumnado y facilitando que este baje al patio en horario de recreo. El alumnado solo podrá permanecer en el aula en período de recreo si está acompañado por un profesor o profesora.

No se deben utilizar teléfonos móviles ni aparatos reproductores de audio o vídeo en el aula, ni siquiera como calculadora u otras funciones que pudieran ser teóricamente útiles, salvo autorización expresa del profesorado y siempre con fines académicos.

No se permite la grabación y difusión de imágenes o sonidos dentro del Centro y sus instalaciones por cualquier medio de registro (cámaras, videocámaras, móviles, etc.). Solo se obtendrán imágenes del Centro y sus miembros con fines promocionales, orlas, revistas, publicaciones, recuerdos de actos y actividades complementarias y extraescolares, contando con el consentimiento de las personas o sus tutores legales. En ningún caso se podrán utilizar dichas imágenes con fines vejatorios, humillantes o que vulneren la intimidad, la dignidad, imagen y el derecho de las personas según la normativa vigente. La falta será considerada grave, con su correspondiente sanción, y, si procede, se pondrá en conocimiento de la autoridad judicial correspondiente.

El incumplimiento reiterado de esta norma supone una conducta contraria a las normas de convivencia que será corregido con la correspondiente medida disciplinaria.

Este curso dada la situación sanitaria es de obligado cumplimiento el uso correcto de la mascarilla en el aula durante toda la jornada escolar, siendo el incumplimiento de esta norma, una conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

La limpieza del puesto escolar será una norma de obligado cumplimiento a lo largo de toda jornada a cumplir por el alumnado en los momentos en los que el profesorado lo establezca, teniendo especial relevancia al final de la jornada y al finalizar el uso de un aula u otro espacio específico.

Conductas contrarias a la convivencia.

El Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria, determina las conductas contrarias a las normas de convivencia y sus correspondientes correcciones.

Artículo 31. Incumplimiento de las normas de convivencia.

Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:

El alumno o alumna no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno o alumna.

La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberá tenerse en cuenta la edad del alumno o alumna, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres o a los representantes legales del alumnado, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

Artículo 32. Graduación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.

La falta de intencionalidad.

La petición de excusas.

Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

La premeditación.

Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.

Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado al instituto.

Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.

La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al instituto o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

En todo caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad no serán de aplicación cuando las mismas se encuentren recogidas como conductas contrarias a las normas de convivencia o como

conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Artículo 33. Ámbitos de las conductas a corregir.

Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el instituto, tanto en el horario lectivo como en el dedicado al transporte y al comedor escolar y a las actividades complementarias y extraescolares.

Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

Artículo 34. Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción.

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por los centros conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:

Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.

La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.

Las faltas injustificadas de puntualidad.

Las faltas injustificadas de asistencia a clase.

La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.

Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el plan de convivencia.

Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, los planes de convivencia de los centros establecerán el número máximo de faltas de asistencia por curso, área o materia, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

Artículo 35. Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia

Por la conducta contemplada en el artículo 34.1.a) del mencionado Decreto (Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implica que:

El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.

Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

Por las conductas recogidas en el artículo 34 del mencionado Decreto, distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:

Amonestación oral.

Apercibimiento por escrito.

Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria.

Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior [suspensiones del derecho de asistencia] podrán ser realizadas en el aula de convivencia a que se refiere el artículo 25, de acuerdo con lo que el centro disponga en su plan de convivencia.

Como acuerdo adoptado por el centro, contemplamos que se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas formativas durante el periodo de recreo estando el alumnado atendido por el profesor de guardia de recreo. En estos casos, se procurará reservar un periodo adecuado para el descanso y desayuno del alumnado.

Artículo 36. Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 35.1 del mencionado Decreto el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.

Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el artículo 35.2.: Para la prevista en la letra a), todos los profesores y profesoras del centro.

Para la prevista en la letra b), el tutor o tutora del alumno.

Para las previstas en las letras c) y d), el jefe o jefa de estudios.

Para la prevista en la letra e), el director o directora, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.

Artículo 37. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producida por uno o más compañeros o compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.

Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.

Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del instituto, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.

La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del instituto a las que se refiere el artículo 34.

Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.

El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

Artículo 38. Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 37 del mencionado Decreto, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o alumna o de sus padres, madres o representantes legales en términos previstos en las leyes..

Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del instituto por un período máximo de un mes.

Cambio de grupo.

Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo

Suspensión del derecho de asistencia al instituto durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Cambio de centro docente.

Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia, de acuerdo con lo que el centro dispone en el presente plan de convivencia.

Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra e) del apartado 1, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

Artículo 39. Órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.

Será competencia de la Directora del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el artículo 38 del citado Decreto, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

Artículo 40. Procedimiento general.

Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.

Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y del artículo 38.1 de este Reglamento, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.

Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y del artículo 35.2, deberá oírse al profesor o profesora o al tutor o tutora del alumno o alumna.

Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figuran en el expediente académico del alumno o alumna.

Los profesores y profesoras y el tutor del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

Artículo 41. Reclamaciones.

El alumno o alumna, así como sus padres, madres o representantes legales, podrá presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso.

En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno o alumna.

Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas de los alumnos y alumnas a que se refiere el artículo 37, podrán ser revisadas por el

Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

Sección 5ª. Procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria del cambio de centro.

Artículo 42. Inicio del expediente.

Cuando presumiblemente se haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia que pueda conllevar el cambio de centro del alumno o alumna, el director o directora del instituto acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

Artículo 43. Instrucción del procedimiento.

La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del instituto designado por la Directora.

La Directora notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a su padre, madre o representantes legales en caso de ser menor de edad, la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor o instructora, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.

La Directora comunicará al servicio de inspección de educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.

Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor o instructora pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a su padre, madre o representantes legales, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

Artículo 44. Recusación del instructor.

El alumno o alumna, o su padre, madre o representantes legales en caso de ser menor de edad, podrán recusar al instructor o instructora. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora del centro, que deberá resolver previa audiencia al instructor o instructora, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

Artículo 45. Medidas provisionales.

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el instituto, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director o la directora por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso

formativo.

Artículo 46. Resolución del procedimiento.

A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o directora dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación.

Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días.

La resolución de la dirección contempla, al menos, los siguientes extremos:

Hechos probados.

Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.

Medida disciplinaria.

Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

Artículo 47. Recursos.

Contra la resolución a que se refiere el artículo 46 del citado Decreto, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La resolución de este, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución se podrá entender desestimado el recurso.

Composición, funciones, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia.

✓ Composición de la Comisión de Convivencia.

Según establece el Decreto 327/2010, de 13 de julio por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria (art. 66. 3), la Comisión de Convivencia estará integrada por el director directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos profesores o profesoras, dos padres, madres o representantes legales del alumnado y dos alumnos o alumnas elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar; teniéndose en cuenta que si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los Padres y Madres en la comisión de convivencia.

✓ Funciones de la Comisión de Convivencia.

La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones (art. 66.4, del mencionado decreto):

Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.

Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del Centro.

Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.

Mediar en los conflictos planteados.

Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.

Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.

Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia del instituto.

Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el instituto.

✓ **Plan de Reuniones.**

La Comisión de Convivencia se reunirá de forma ordinaria una vez al trimestre y de forma extraordinaria cuando sea necesaria su participación.

✓ **Plan de Actuación.**

Será fijado por la propia comisión de convivencia, en base a sus funciones. El plan de actuación de cada año será adjuntado al proyecto educativo.

Con objeto de que informen en el ámbito de sus respectivas competencias, la presidencia de la comisión de convivencia podrá invitar a las reuniones a las siguientes personas:

La persona responsable de la orientación en el Centro.

La persona designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

La persona responsable de la coordinación del plan de convivencia.

La persona coordinadora de la participación del centro en la Red Andaluza

«Escuela: Espacio de Paz».

El educador o educadora social de la zona educativa (cuando lo hubiere).

Procedimiento para que la Comisión de Convivencia conozca y valore el efectivo cumplimiento de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por la dirección del centro.

La dirección del centro comunicará, por escrito a los miembros de la comisión de convivencia, las correcciones y medidas disciplinarias que imponga, en las 48 horas siguientes a la imposición de estas. En la reunión periódica trimestral (o extraordinaria) de la comisión procederá a presentar un informe de valoración sobre el cumplimiento y efectividad de estas.

➤ **AULA DE CONVIVENCIA:** Normas específicas para el funcionamiento.

Después de varios cursos de experiencia, el funcionamiento del aula de convivencia está bastante consolidado. No obstante, se evaluará periódicamente para introducir las mejoras necesarias. Son responsables el departamento de Orientación, la coordinadora del plan de convivencia y el profesorado que interviene en ella.

Este curso el Aula de Convivencia se encuentra en la planta baja del centro, junto a Jefatura de Estudios.

Atendiendo las indicaciones del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, y en lo concerniente a la convivencia en el centro, se creó el aula de convivencia siguiendo las indicaciones básicas que se especifican en los artículos 24 y 25 del citado Decreto. Por tanto, se considera conveniente su mantenimiento, para el tratamiento individualizado del alumnado que, como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria por alguna de las conductas tipificadas en los artículos 34 y 37, se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas.

Criterios pedagógicos.

El aula de Convivencia pretende dar respuesta al alumnado que manifiesta conductas disruptivas impidiendo el adecuado proceso de enseñanza aprendizaje. La finalidad no es otra que la de procurar su adecuada incorporación al aula y evitar la interrupción del proceso formativo de los demás miembros del grupo/clase.

El alumnado programado asistirá al Aula de Convivencia cuando el grupo de Convivencia (jefatura de estudios, orientador y coordinadora del plan de convivencia) lo considere conveniente según la gravedad de los hechos.

Condiciones de uso:

El Aula de Convivencia permanecerá abierta durante todo el horario escolar, y será atendida por profesorado de guardia destinado a tal fin.

Habrà un registro para el profesorado que ha de atenderla, en el que se facilitarán los datos concernientes al alumnado que debe asistir, junto con las actividades que debe realizar.

Se recomendará, en la medida de lo posible, que la permanencia en el aula de convivencia no sea superior a 5 días lectivos.

Cuando se haya procedido a la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, el alumnado en esta situación podrá llevar a cabo las actividades formativas en el aula de convivencia, si el grupo de convivencia así lo considera.

Actuaciones.

Para un funcionamiento eficaz, estará coordinada por Jefatura de Estudios y la persona coordinadora del plan de convivencia del centro.

Existirá una rápida conexión entre el profesorado implicado: profesorado demandante, tutores/as, orientador, jefatura de estudios, profesorado del aula; así como un seguimiento de este alumnado.

El alumnado del centro será informado a principios de curso de las normas que debe cumplir, trabajando este aspecto en las tutorías, concienciando sobre la necesidad de su cumplimiento, por el bien común.

Procedimiento.

Cuando un alumno o alumna incumpla alguna norma de convivencia, esta incidencia será registrada. El grupo de convivencia, en su reunión semanal decidirá la inclusión en el Aula de Convivencia del alumnado que tenga menos puntos (entre 0 y 5).

Los padres/madres o tutores legales del alumnado serán informados, hecho el correspondiente trámite de audiencia, cuando su hijo/a vaya a ser incluido en el Aula. Se les informará también de las actuaciones que se llevarán a cabo en la misma.

Durante la permanencia en el aula de convivencia se facilitará al alumnado material para que:

Reflexione sobre lo ocurrido.

Adquiera un compromiso de mejora.

Trabaje sobre los contenidos curriculares propios de las materias que cursa.

El profesor/a que atiende el aula de convivencia hará una valoración de la actitud y del trabajo realizado en el aula.

Profesorado responsable.

Según el punto 4 del artículo 25 del Decreto 327/2010 de 13 de julio, se determinará el profesorado que atenderá el aula de convivencia, implicando en ella al tutor o tutora del grupo al que pertenece el alumno o alumna que sea atendido en ella y al correspondiente departamento de orientación, y se concretarán las actuaciones que se realizarán en la misma, de acuerdo con los criterios pedagógicos que, a tales efectos, sean establecidos por el equipo técnico de coordinación pedagógica.

Siguiendo pues esta normativa, consideramos las siguientes responsabilidades:

Las horas dedicadas a la reflexión sobre el comportamiento y el posterior compromiso serán dirigidas por la coordinación del Plan de Convivencia o por Jefatura de Estudios.

Las horas para la continuación de la formación académica serán dirigidas por el profesorado de guardia del Aula de Convivencia.

Medidas específicas para promover la convivencia en el Centro, fomentando el diálogo, la corresponsabilidad y la cultura de paz.

Algunas de las medidas específicas ya han sido comentadas con anterioridad al tratar el tema del funcionamiento del aula de convivencia, principalmente las relacionadas con la mediación entre iguales y la participación del Centro en la Red Andaluza “Escuela: Espacio de Paz”.

Otras medidas concretas para la mejora de la convivencia, que serán potenciadas por la dirección del Centro, son las siguientes:

Aula de convivencia. Organizar espacios para la mejora de la convivencia, tales como el aula de convivencia, potenciando y mejorando su funcionamiento.

Derivación de alumnado a grupos de niveles superiores, fundamentalmente de bachillerato o FPI, durante determinadas horas, denominado Programa Abriendo Camino. Esta medida ha quedado suspendida este curso, debido a que llevaba consigo mezclar alumnado de diferentes grupos y esto no es posible durante la situación sanitaria actual.

Mediación de conflictos. Programar, desarrollar y evaluar una estructura de resolución de conflictos basada en la mediación entre iguales y la puesta en marcha del alumnado ayudante.

Organizar actividades de acogida. Actuaciones que consideramos básicas con el alumnado de nuevo ingreso en la ESO (primer curso). Se llevará a cabo todo un programa de acogida con este alumnado. Se detallará más adelante el protocolo a seguir por parte de la **Comisión de Acogida para la Mejora de la Convivencia**.

Tutoría entre iguales. Organizar un sistema de apoyo en el aula en la que unos alumnos ayuden a otros en la realización de las tareas y en la asimilación de los contenidos. Se intentará montar alguna de estas tutorías, en los primeros niveles de la ESO, fundamentalmente en 1º curso.

Impulso de metodologías cooperativas. Dinamizar e impulsar el trabajo cooperativo como herramienta metodológica que ayude no solo a la adquisición de conocimientos, habilidades y destrezas, sino también a crear un clima positivo de convivencia en el aula y Centro.

Impulsar la junta de delegados de alumnado. Potenciar la junta de delegados y delegadas del alumnado como vía de transmisión de valores positivos para la convivencia. Mejorar el funcionamiento de esta junta es el reto marcado por el actual equipo directivo.

Organizar actividades complementarias en el tiempo de recreo. Actividades deportivas, de ensayo teatral, artísticas y de juegos de mesa (como el ajedrez) son otra de las vías que el Centro pone en marcha para la mejora del clima de convivencia.

Organizar actividades complementarias en tiempo no lectivo. Lo mismo sucede con las actividades complementarias y extraescolares, así como las actividades de tarde; todas ellas contribuyen a la mejora de la convivencia del alumnado y al clima de Centro.

Incorporar iniciativas de **voluntariado** de alumnos y alumnas.

Impulsar la **participación** madres y padres del alumnado. La junta de delegados y delegadas de padres y madres, una vez constituidas de acuerdo a la nueva normativa, puede servir de vehículo para dinamizar y mejorar la convivencia en el Centro. Es un reto su puesta en marcha, que se deberá trasladar en un paso realista hacia los cauces de participación de las familias.

Impulsar la formación de madres y padres del alumnado. La escuela de padres y madres es uno de los pilares fundamentales de este apartado. La formación con la escuela, y no solo “a través de ella” es la principal vía de apoyo con que podemos contribuir en la formación de valores educativos de las familias de nuestro alumnado.

Programar, desarrollar y evaluar el programa de **Formación en Centros**. El recientemente creado departamento de formación y evaluación contribuirán de manera notoria a la consecución de esta finalidad. La formación en competencias básicas, en nuevas tecnologías y en convivencia serán los tres pilares básicos de la formación presente en nuestro Centro.

Fomentar la transición entre primaria y ESO: **Programa de Tránsito Escolar**. Llevamos ya años fomentando esta transición; de ahí que son ya varios años en los que la coordinación con los colegios adscritos de nuestra zona se lleva a cabo de manera permanente y trimestral, para facilitar ese proceso de tránsito del alumnado de primaria a secundaria. La coordinación en las programaciones didácticas de las áreas instrumentales básicas y los programas educativos de acogida, son dos de las medidas que constituyen una de las fuentes principales de coordinación. La mejora en estos dos programas señalados se constituye en uno de los objetivos básicos para el fomento de ese proceso de tránsito. Por otra parte, la información aportada por los colegios de primaria (documentos de

tránsito), junto con las observaciones del profesorado-tutor de educación primaria, constituyen la base informativa para la organización de las medidas de atención a la diversidad en nuestro Centro.

Informar y difundir el proyecto a la **comunidad educativa** y crear un espacio o foro de difusión, debate y reflexión sobre temas de mejora de la convivencia en el que participe toda la comunidad. Pensamos que ésta es otra de las vías con la que debemos contar a la hora de poner en marcha planes educativos que mejoren la convivencia.

A continuación detallaremos la medida denominada **COMISIÓN DE BIENVENIDA AL ALUMNADO PARA MEJORAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR**. Está formado por los tutores de los grupos de 1º ESO junto al alumnado de 2º, 3º ESO y FP mediador y se lleva a cabo el primer día lectivo del curso escolar con el alumnado nuevo de 1º ESO, 1º CFGB. A continuación se muestra el protocolo para la recepción del alumnado.

RECEPCIÓN DEL ALUMNADO DE 1º ESO

Recogida del alumnado en la puerta C de acceso al instituto (C/ Grecia) por parte del tutor/a y de las personas mediadoras, según entrada escalonada.

RECORRIDO DE BIENVENIDA:

* N°1. **Gimnasios.**

- El tutor/a indicará: fila de entrada a primera y cuarta hora; zona del recreo (pistas delanteras); profesorado de guardia de recreo disponible para cualquier cuestión.

- El profesorado de Educación Física presentarán los gimnasios y sus normas básicas.

* N° 2. **Biblioteca y Salón de Actos.**

- El profesor responsable de la Biblioteca Escolar explicará su funcionamiento y organización; uso del servicio de préstamo; etc.

* N°3. **Cantina.**

- El alumnado mediador explicará lugar donde se hace la fila de atención de la cantina; momento en el que se atiende (recreo); profesorado de guardia en la zona de la cantina.

* N° 4. **Dirección, Vicedirección y Secretaría.**

- El alumnado mediador indicará dónde están situada la zona administrativa del centro y donde se encuentran los despachos.

* N° 5. **Aseos.**

- El alumnado mediador indicará dónde están situados los aseos que se pueden utilizar durante el recreo (escalera 2, planta baja).

* N° 6. **Conserjería y reprografía.**

- El profesorado del Ciclo de Mediación Comunicativa explicará la manera de dirigirse a la conserje sorda.

* N° 7. **Orientación, Jefatura de Estudios y Aula de Convivencia Escolar.**

- El Orientador Escolar, junto a la coordinadora del proyecto Escuela Espacio de Paz, explicarán donde están situados dichos espacios, qué se trabaja en cada uno de ellos y la importancia del cumplimiento de las normas del centro.

* Nº 8. Escalera 1 y Aula de Referencia.

- El alumnado mediador indicará, en la Planta 1, dónde está situado el puesto de Coordinación de la Guardia y los aseos, que se podrán utilizar a 2ª y a 5ª h.

- En la tercera planta, el alumnado mediador indicará dónde está ubicada el Aula de Mediación (232); indicará también dónde está el puesto del profesorado de guardia de la planta 3.

- El tutor/a presentará el Aula de Referencia al alumnado:

- Pasando lista al alumnado en Séneca.

- Informando de los Deberes y de los Derechos del Alumnado.

- Informando de las normas básicas del centro: salidas del aula siempre con profesorado; salida en fila y en orden; desplazamiento por la derecha en los pasillos y en zonas externas al aula; siempre esperar a la recogida del profesorado (para Educación Física y después del recreo); normas de limpieza y orden dentro del aula; gel hidroalcohólico proporcionado por el profesorado.

- Informando del horario semanal de clase: materias, horas, profesorado, etc.

- Entrega de la Guía Informativa del Alumnado.

- Breve cuestionario de Autoevaluación:

¿Cuántos edificios/escaleras tiene el instituto?

¿En qué edificio/escalera está tu clase?

¿Hay Biblioteca Escolar en el instituto? ¿Dónde está?

¿Hay Salón de Actos en el instituto? ¿Dónde está?

¿Hay Cantina en el instituto? ¿Dónde está?

¿Cuántos Gimnasios y pistas deportivas hay? ¿Dónde están?

¿Hay Huerto Escolar en el instituto? ¿Dónde está?

¿Qué baños se pueden utilizar durante el recreo? ¿Dónde están?

¿Dónde están los baños de los alumnos y alumnas?

¿Sabes lo que son los Delegados/as de grupo?

	Deberes	Derechos
Asistir a clase con puntualidad		
Participar en la vida del centro		
Estudiar		
Respetar las normas del centro		
Recibir una educación de calidad		
Igualdad de oportunidades y de trato		
Evaluación y reconocimiento del rendimiento		
Orientación académica y profesional		
Acceso a las TIC		
Respeto a la autoridad del profesorado		

COMISIÓN DE BIENVENIDA ALUMNADO 1º FPB

Recogida del alumnado en la puerta B de acceso al instituto (acceso lateral junto al parking) por parte del tutor/a y de las personas mediadoras, según entrada escalonada.

RECORRIDO DE BIENVENIDA:

* N° 1. Puerta de entrada y salida al instituto y fila.

- Las tutoras explicarán dónde está el acceso para 1º FPB y cuales son sus filas de entrada.

* N° 2. **Aseos.**

- El alumnado mediador indicará dónde están situados los aseos que se pueden utilizar durante el recreo (escalera 2, planta baja).

* N° 3. **Conserjería y reprografía.**

- El profesorado del Ciclo de Mediación Comunicativa explicará la manera de dirigirse a la conserje sorda.

* N° 4. **Patio (recreo).**

- Las tutoras indicarán dónde están el patio que utilizará en alumnado durante el recreo y el profesorado de guardia disponible.

* N°5. **Cantina.**

- El alumnado mediador explicará lugar donde se hace la fila de atención de la cantina; momento en el que se atiende (recreo); profesorado de guardia en la zona de la cantina.

* N° 6. **Dirección, Vicedirección y Secretaría.**

- El alumnado mediador indicará dónde están situada la zona administrativa del centro y donde se encuentran los despachos.

* N° 7. **Orientación, Jefatura de Estudios y Aula de Convivencia Escolar.**

- El Orientador Escolar, junto a la coordinadora del proyecto Escuela Espacio de Paz, explicarán donde están situados dichos espacios, qué se trabaja en cada uno de ellos y la importancia del cumplimiento de las normas del centro.

* N° 8. Escalera 2 y Aula de Referencia.

- Las tutoras, junto el al alumnado mediador indicará, en la Planta 1, dónde están situados los Talleres de Peluquería y el Aula de Referencia de grupo y en la Planta 2, dónde están situados los Talleres de Estética y en la Planta 3, el Aula de Referencia de grupo.

- La tutora presentará el Aula de Referencia al alumnado:

- Pasando lista al alumnado en Séneca.

- Informando de los Deberes y de los Derechos del Alumnado.

- Informando de las normas básicas del centro: salida en fila y en orden; desplazamiento por la derecha en los pasillos y en zonas externas al aula; normas de limpieza y orden dentro del aula y de los Talleres; gel hidroalcohólico proporcionado por el profesorado.

- Informando del horario semanal de clase: módulos profesionales, horas, profesorado, etc.

- Entrega de la Guía Informativa del Alumnado.

- Breve cuestionario de Autoevaluación:

¿Cuántos edificios/escaleras tiene el instituto?

- ¿En qué edificio/escalera está tu clase?
- ¿Hay Orientación Escolar en el instituto? ¿Dónde está?
- ¿Hay Cantina en el instituto? ¿Dónde está?
- ¿Hay Talleres de Peluquería y Estética en el instituto? ¿Dónde está?
- ¿Qué baños se pueden utilizar durante el recreo? ¿Dónde están?
- ¿Dónde están los baños de los alumnos y alumnas?

¿Sabes lo que son los Delegados/as de grupo?

	Deberes	Derechos
Asistir a clase con puntualidad		
Participar en la vida del centro		
Estudiar		
Respetar las normas del centro		
Recibir una educación de calidad		
Igualdad de oportunidades y de trato		
Evaluación y reconocimiento del rendimiento		
Orientación académica y profesional		
Acceso a las TIC		
Respeto a la autoridad del profesorado		

Otras medidas a aplicar en el Centro para prevenir, detectar, regular y resolver los conflictos que pudieran plantearse.

➤ **Compromisos educativos y de convivencia (ya indicados en el apartado 8).**

Concreción de situaciones en las que podrán aplicarse estas medidas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12. g) del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el 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.

El compromiso educativo está especialmente indicado para aquel alumnado que presenta 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.

Sin perjuicio del derecho que asiste a todas las familias para suscribir compromisos educativos, por parte del Centro, se adoptará esta medida cuando la tutoría del alumnado la considere conveniente para mejorar situaciones de dificultades de aprendizaje y, sobre todo, cuando el número de materias no superadas, tras la primera y segunda evaluación, así lo aconsejen.

Del mismo modo, según lo dispuesto en el artículo 12. k) del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria, las familias tienen derecho a suscribir con el instituto un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado, así como otros profesionales que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

Del mismo modo, el propio tutor o tutora de un alumno o alumna podrá proponer la suscripción de compromisos de convivencia.

Estos compromisos de convivencia deberán ser objeto de seguimiento por parte de la comisión de convivencia (art. 66. 4. h) del citado Decreto).

Los compromisos educativos y de convivencia que el Centro establezca con el alumnado y las familias se desarrollan en el apartado i) del presente proyecto educativo, en ellos queda determinado el carácter preventivo de estas medidas.

Actuaciones para llevar a cabo, tanto por parte del Centro como de las familias.

Corresponderá a la jefatura de estudios, en colaboración con el departamento de orientación y la tutoría del alumnado, establecer los puntos que forman parte de estos compromisos.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 23. 3. i) del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria, en el proyecto educativo, en su apartado i), se recoge el procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia

En esos puntos deben quedar claramente determinadas las medidas y actuaciones concretas que se acuerden para superar la situación, las obligaciones que asume cada una de las partes para el desarrollo de dichas medidas, la duración del compromiso y las fechas y formas de evaluación de la efectividad de las mismas. Asimismo, deberá quedar constancia de la posibilidad de modificar el compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

La Jefatura de Estudios o el tutor/a dará traslado a la Dirección del Centro de cualquier propuesta de compromiso, ya sea educativo o de convivencia, con carácter previo a su suscripción, para que éste verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el plan de convivencia para la aplicación de esta medida. Una vez verificadas las condiciones, el director o directora autorizará a Jefatura de Estudios o al tutor/a para que lo suscriba. Será el director o directora quien comunique al Consejo Escolar la suscripción de estos compromisos.

Corresponde a Jefatura de Estudios o al tutor/a del alumnado, informar a la familia de la iniciativa de suscripción del compromiso, detallando la importancia del mismo para la mejora de la convivencia, o la superación de las dificultades de aprendizaje, y el grado de compromiso que asume la familia cuando lo suscribe.

Una vez suscrito el compromiso de convivencia, la Jefatura de Estudios o el tutor/a dará traslado del mismo al director o directora del Centro, que lo comunicará a la comisión de convivencia. Ésta garantizará la efectividad de los compromisos que se suscriban en el Centro y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

Procedimiento para el seguimiento, por parte de la Comisión de Convivencia, de los compromisos de convivencia suscritos en el Centro.

El tutor o tutora informará semanalmente, por escrito, del grado de cumplimiento de las medidas contempladas en el compromiso a la jefatura de estudios del Centro, quien informará a la comisión de convivencia en sus reuniones periódicas.

➤ **Mediación en la resolución de conflictos.**

La mediación para la resolución pacífica de los conflictos puede plantearse, con carácter previo a la aplicación, en su caso, del régimen sancionador que pudiera corresponder. En caso de que el procedimiento de mediación finalice con un acuerdo positivo entre las partes, esto podrá ser tenido

en cuenta, en su caso, en el correspondiente procedimiento sancionador.

La mediación en la resolución de los conflictos es una medida a aplicar en el Centro para prevenir, detectar y resolver los conflictos en situaciones concretas. Es un proceso estructurado de gestión de conflictos, en el cual las personas enfrentadas se reúnen en presencia del mediador o mediadora y, por medio del diálogo, buscan salidas al problema conjuntamente.

La mediación tiene las siguientes características:

- Es voluntaria.
- Es confidencial.
- Los acuerdos y las decisiones las toman libre y responsablemente las personas en conflicto.

La mediación proporciona una salida constructiva a los conflictos diarios y, además, favorece:

- El crecimiento personal.
- La mejora del clima social del centro.
- El aprovechamiento de las actividades de enseñanza y aprendizaje.
- La innovación de la cultura del centro.
- La participación activa y responsable.
- El trabajo en equipo de diferentes sectores de la comunidad educativa.
- La cohesión en un mundo diverso.
- El cultivo activo de la paz.

Para la aplicación de esta medida, el Centro cuenta con un grupo de mediación, que está constituido por profesorado (en la actualidad contamos con dos profesoras como coordinadoras del proceso de mediación), y por alumnos y alumnas voluntarios/as que han sido formados en mediación. Forman parte del equipo de mediación profesorado y alumnado del Ciclo Formativo de Grado Superior de Integración Social.

Para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta (art. 13 de la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas).

La mediación tiene carácter voluntario pudiendo solicitarla todo el alumnado que lo desee, con la finalidad de restablecer la comunicación, establecer acuerdos entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones de conflicto que se pudieran producir.

Las personas mediadoras actuarán como facilitadoras del proceso de comunicación y acuerdo entre las partes.

Este procedimiento no eximirá del cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que

puedan aplicarse por incumplimiento de las normas de convivencia.

Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, debiendo quedar constancia de la aceptación de las condiciones por todas las partes, así como de los compromisos asumidos y del plazo para su ejecución.

✓ **Procedimiento general para derivar un caso de conflicto hacia la mediación escolar.**

Desde Jefatura de Estudios se ofrecerá al alumnado implicado en conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro que pudieran derivar en la imposición de una sanción la posibilidad de acudir a la mediación escolar. También el profesorado que ejerza como tutor informará a su grupo de la posibilidad de usar el servicio de Mediación y de las características del mismo. Igualmente, el alumnado que lo desee podrá acudir directamente a través de las profesoras coordinadoras de la Mediación, a las que pueden acudir durante dos recreos (lunes y viernes) a la semana al Aula de Mediación (sala derecha de las prefabricadas).

Se incidirá en la utilización de mediación especialmente en aquellos conflictos donde se aprecian componentes sexuales, raciales, homófobos, xenófobos o religiosos, o se involucren alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.

✓ **Procedimiento para la comunicación de la aplicación de esta medida al tutor o tutora y a las familias del alumno/a implicado.**

Si fuera necesario, corresponde al tutor o tutora del alumnado o a Jefatura de Estudios, informar al alumnado y a su familia de la iniciativa de mediación, detallando la importancia del mismo para la mejora de la convivencia y el grado de compromiso que asumen el alumno y su familia cuando aceptan la mediación como medio de resolución de conflictos y prevención de los mismos.

Una vez realizada la mediación, la persona coordinadora informará al tutor o tutora y a Jefatura de Estudios de los resultados de la mediación y de los compromisos acordados en la misma.

El equipo de mediación se reunirá una vez a la semana para el análisis y seguimiento de los casos, así como para preparar los informes que fueran necesarios. Durante el primer trimestre se llevará a cabo la difusión del servicio de mediación al alumnado del centro a través de las tutorías, especialmente entre el alumnado de 1º de ESO. Cada año, durante segundo trimestre, se realizará un taller de formación en resolución de conflictos, con la finalidad de dotar al alumnado mediador de las estrategias de mediación necesarias, independientemente de posibles cursos de formación a los que se puedan derivar alumnas y alumnos.

✓ **Etapas en el proceso de Mediación.**

El proceso de mediación está bien estructurado en varias etapas que reciben diferentes denominaciones. En cualquier caso, no se trata de etapas estáticas ni lineales. El proceso de mediación puede ir adelante y atrás tantas veces como sea necesario. Una etapa requerirá un trabajo minucioso en un conflicto determinado, mientras que en otro necesitará menos atención. De todas maneras, nunca pasaremos por alto ninguno de

los movimientos más importantes.

1. EL CONFLICTO → Previamente
2. INICIAR LA MEDIACIÓN → Vía de entrada
3. COMPARTIR PUNTOS DE VISTA → El pasado
4. IDENTIFICAR INTERESES → El presente
5. CREAR OPCIONES → El futuro
6. HACER PACTOS → Vía de salida
7. CERRAR LA MEDIACIÓN → Posteriormente

➤ **Plan de puntos para la mejora de la convivencia. Carné de Convivencia**

Con el fin de mejorar la convivencia, se pondrá en vigor un sistema de puntuación en relación a las conductas contrarias a la convivencia que será supervisado periódicamente por el equipo directivo, el ETCP y que informará a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, conocido en el centro como “Carné de Convivencia”

El Carné de Convivencia por puntos es una de las medidas puestas en marcha para mejorar el convivencia positiva y la resolución pacífica de conflictos entre el alumnado de 1º y 2º ESO.

El Carné de Convivencia funciona por medio de puntos de convivencia que todo alumno o alumna tiene al comenzar el curso escolar.

Todo el alumnado parte de 10 puntos iniciales, que puede aumentar o disminuir en función de su comportamiento.

El objetivo es el refuerzo en la persistencia de la buena actitud hacia la rutina escolar y generar un hábito de buena convivencia, haciendo más consciente al alumnado y a las familias de cómo se manifiesta la conducta del alumnado de un modo más visible y cercano.

Se premia el progreso del alumnado, ofreciendo la posibilidad de recuperar cada punto, si tras una incidencia que ha generado una pérdida de punto, éste consigue permanecer durante un tiempo sin cometer otra falta.

Las familias poseen una clave para poder consultar los puntos de convivencia.

Conductas por las que se ganan puntos	Conductas por las que se pierden puntos
Participar correctamente en la prestación de Servicios a la Comunidad Educativa (2 puntos).	Falta de respeto al alumnado o profesorado (2 puntos).
Tener buen comportamiento en el aula y/o en el centro durante toda una	Salir del aula entre horas o al finalizar la clase (1 punto).

semana (2 puntos).	
Participar correctamente en los Compromisos de Convivencia y Compromisos Educativos (2 puntos).	Uso del teléfono móvil dentro del centro, además de la retirada de este hasta fin de la jornada escolar de ese día (2 puntos).

Participar correctamente en el Servicio de Mediación Escolar (2 puntos).	No traer el material necesario para el desarrollo de la clase (1 punto).
	Reiteración de faltas castigadas con -1 punto.
	Gritar o dar portazos (1 punto).

Además de los aspectos ya señalados es importante en la aplicación de este carné tener en cuenta los siguientes aspectos:

El tutor o tutora del curso al que pertenece el alumno/a avisará a las familias y al alumnado cuando el alumno/a tenga 7 puntos o menos.

Cuando se pierdan todos los puntos se producirá una expulsión.

Cuando un alumno vuelva de una expulsión recuperará 7 puntos.

Cuando un alumno tenga entre 0 y 4 puntos podrá ser propuesto para el Aula de Convivencia.

La asignación concreta de puntos a cada una de las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro se decidirá con la intervención de todo el profesorado y se irá revisando periódicamente.

La cumplimentación y seguimiento del carné, se realizará a través de la APP <https://convivenciaiesalhadra.azurewebsites.net>

➤ **Programa de Prestación de Servicios a la Comunidad Educativa.**

Este curso escolar dada la situación sanitaria no se aplicarán las medidas de este apartado hasta que la situación lo permita.

Este Programa incluye actuaciones tales como, Patrulla Ecológica (en coordinación con los Programa Aldea y el Programa Hábitos de Vida Saludable) llevándolos a cabo por medio de las horas de tutoría lectiva ESO; Programa de Apoyo a la Biblioteca, programa Abriendo Camino, programa Huerto Escolar.

A través de estos programas queremos conseguir los objetivos que más abajo se detallan:

Objetivo general:

Contribuir a la mejora de la convivencia y la resolución pacífica de conflictos en el Centro.

Objetivos específicos:

Corregir actitudes contrarias a las normas de convivencia del Centro.

Instruir en la adquisición de habilidades sociales.

Adquirir un compromiso de colaboración con la comunidad educativa.

Implicar a las familias en la corrección de las conductas disruptivas a través del seguimiento y firma de los registros diarios de tareas realizadas.

Responsabilizar de la asunción de tareas y cumplimiento de horario.

Concienciar sobre la importancia de los valores de orden y limpieza en la convivencia.

Fomentar y potenciar el buen comportamiento cívico.

Inculcar el respeto a las normas de convivencia recogidas en el Plan de Centro.

Metodología:

Tras un seguimiento de las incidencias ocurridas en los grupos-clase y registradas en la siguiente aplicación de la Convivencia del Centro: <https://convivenciaiesalhadra.azurewebsites.net/seleccion>.

En ella se pueden anotar y registrar tanto los puntos del Carné de Convivencia, como los partes o apercibimientos escritos del alumnado. Con aquellos alumnos y alumnas que hayan acumulado partes, cuyo contenido refleje conductas perjudiciales para las normas de convivencia del Centro o gravemente perjudiciales a las normas de convivencia del Centro, se proponen las siguientes medidas educativas y disciplinarias: compromiso de convivencia, hoja de seguimiento individualizado de la conducta y el trabajo en el aula, aula de convivencia, servicio de mediación (mediación escolar, entre iguales), prestación de servicios a la comunidad educativa, pérdida del derecho de asistencia a actividades complementarias y/o extraescolares, expulsiones, cambios de grupo, cambios de centro, etc.

Los períodos de cumplimiento oscilan en base a la decisión que se adopte (Dirección, Jefatura Estudios y Comisión Convivencia), siempre dependiendo de la gravedad de las incidencias.

Otras actuaciones preventivas.**✓ Actividades encaminadas a facilitar la integración y la participación del alumnado.**

Actividades de acogida para el alumnado que se matricula en el Centro por primera vez y para sus familias.

Aunque en el Plan de Centro aparece desarrollado el Plan general de Acogida del Centro queremos señalar aquí algunas de las cuestiones fundamentales de este plan.

La dirección del Centro, a finales de curso, organiza una charla-coloquio con los alumnos y alumnas (y familias), que van a iniciar su escolarización en nuestro Centro para presentarles e informarles

sobre el mismo, bien de forma presencial, bien de forma telemática. Se realizan siempre en coordinación con los colegios de educación primaria de la zona.

Al inicio del curso se llevan a cabo actividades de acogida por parte del tutor o tutora de los alumnos y alumnas (jornada de recepción de alumnado). Durante las primeras semanas se desarrollan diferentes actividades de acogida a través de la dinámica de la tutoría.

Las actividades de acogida del alumnado que, por razones de traslado, se incorpora al Centro con posterioridad al inicio de curso las realiza el departamento de orientación.

En todo caso, las actividades de acogida son determinadas por el departamento de orientación en colaboración con los Tutores de los grupos, estando recogidas en el plan de acción tutorial.

En nuestro Centro consideramos imprescindible realizar, al menos, actuaciones de acogida de acuerdo al siguiente modelo:

Entrevistas, dentro del Programa de Tránsito Escolar, en colaboración con los maestros y maestras de los centros adscritos de educación primaria: tutores y tutoras, profesorado de pedagogía terapéutica y audición y lenguaje.

Reuniones, dentro del Programa de Tránsito Escolar, con los representantes de los E.O.E.s para la comunicación efectiva de información y documentación sobre el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Asesoramiento, dentro del Programa de Tránsito Escolar, para la coordinación pedagógica con los Centros Educativos de Educación Primaria.

Entrevistas, dentro del Programa de Tránsito Escolar, con las familias del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Programación, dentro del Programa de Tránsito Escolar, de las actividades de acogida específicas para dicho alumnado y sus familias.

Otras actuaciones previstas en nuestro Programa de Tránsito: visita anticipada de alumnado y familiares, información puntual, etc.

También consideramos conveniente realizar actividades que faciliten el conocimiento por parte de todo el alumnado de las normas de convivencia, tanto general del Centro como particular del aula, especificando los derechos y deberes del alumnado y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían.

Por ello, a nivel documental, las normas de convivencia así como los derechos y deberes del alumnado y las correcciones que se aplicarían, en su caso, se transmiten al alumnado a través de un díptico informativo que, una vez entregado, es comentado por el profesor tutor o tutora en las actividades de recepción del alumnado o en las primeras semanas de curso. Asimismo, dichos documentos serán incorporados a la agenda escolar que se les entrega al alumnado de educación secundaria obligatoria.

A nivel práctico, dichas normas, derechos y correcciones son explicados y trabajados en las sesiones de tutoría lectiva durante el curso, preferentemente en el primer trimestre. En dichas sesiones cada grupo adaptará las normas de Centro y elaborará las propias del aula, en función de las peculiaridades de cada una.

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

En concreto, se establecerá el procedimiento para garantizar el conocimiento por parte de las familias de las normas de convivencia del Centro y se programarán actuaciones para favorecer la participación de las familias en la vida del mismo.

La relación entre las familias y el Centro se potencia a través de la celebración de reuniones con los padres y madres de alumnos y alumnas en diversos momentos del curso: durante el periodo de solicitud de plazas, para presentarles el Centro y los distintos proyectos que en él se desarrollan; en la jornada de principio de curso, para explicarles el funcionamiento del Centro e invitarles a colaborar con el mismo; en la reunión del profesorado tutor con los padres y madres tras la evaluación inicial; reuniones de nivel tras la primera y segunda evaluación en el caso de alumnos y alumnas con tres o más áreas no superadas; en las reuniones individualizadas con el tutor/a para el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje; en reuniones para prevenir o solventar problemas personales de bajo rendimiento; en la invitación que se les realiza en todas las reuniones a participar en la **Red Andaluza “Escuela: Espacio de Paz”** y, dentro de él, en la escuela con padres y madres; en la invitación a colaborar con la asociación de padres y madres del Centro.

El procedimiento para garantizar el conocimiento por parte de las familias de las normas de convivencia del Centro hasta ahora se ha realizado a través de la información contenida en el sobre de matrícula y mediante los dípticos distribuidos entre el alumnado del Centro y las familias, así como en la información transmitida a través de los debates mantenidos en las reuniones anteriormente comentadas, preferentemente en la de las familias con el profesorado tutor de antes de fin de noviembre y en la escuela con padres y madres.

Actividades dirigidas a la sensibilización frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales, dirigidas al alumnado, al profesorado y a las familias.

Las actividades dirigidas al alumnado se encuentran enmarcadas en el conjunto de actividades que se realizan, por parte de los tutores y tutoras, durante la tutoría lectiva.

A nivel general, en tutorías de los primeros niveles de ESO se pasa un cuestionario grupal para detectar posibles problemas relacionados con el acoso entre iguales.

Asimismo, cuando se presenta en un momento determinado, una situación de acoso o intimidación, además de las medidas correctoras que desde la dirección se impongan, se llevan a cabo, por parte de las personas que se estime conveniente (profesorado, tutores, orientador o jefatura de estudios), las actividades precisas para prevenir nuevos conflictos del mismo tipo, apoyándonos en los diversos programas y profesionales con los que cuenta el instituto.

En aquellos casos en los que sea menester, se establecerán los protocolos de actuación que se recogen como los anexos de la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas. Anexos que se refieren a los supuestos de acoso escolar, maltrato infantil, violencia de género en el ámbito educativo, y agresión al profesorado o el personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, respectivamente.

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

Corresponde a la persona responsable del Plan de Igualdad coordinar las actividades que se realicen en este sentido durante el curso.

✓ **Medidas de carácter organizativo que posibiliten la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo, como los recreos, las entradas y salidas del Centro y los cambios de clase.**

La vigilancia de los tiempos y espacios considerados de riesgo se organiza del siguiente modo:

La entrada del Centro hasta ahora no ha resultado en absoluto conflictiva. Por ello, se considera suficiente que sea supervisada por el personal conserje y que, en caso de incidencia, procedan a comunicarse a la persona de guardia del equipo directivo quien adoptará las medidas oportunas.

El alumnado que accede tarde al Centro deberá justificar el motivo del retraso; para ello se aconseja que venga acompañado de uno de los padres o tutores legales o con la debida justificación. En caso contrario, se anotará el retraso en el libro de registro dando cuenta de ello a Jefatura de Estudios. Durante el recreo sólo se permitirá la entrada de los alumnos autorizados.

La salida del Centro será supervisada por la directora de guardia quién prestará especial atención a la puerta exterior del Centro, tanto la peatonal como la del aparcamiento, para observar el comportamiento de los jóvenes que vienen a recoger o esperar a alumnos del instituto. En caso de necesidad, se requerirá la presencia de la policía local.

Los cambios de clase deben tener la menor duración posible. Se establece la obligación de la permanencia en el aula, tanto del profesorado como del alumnado, hasta que suene el timbre que señala la finalización de la clase, así como la obligación de la permanencia de los alumnos y alumnas en el aula durante el cambio de clase.

Los profesores y profesoras deben incorporarse con la mayor prontitud posible al aula con la finalidad de minimizar el tiempo de permanencia sin vigilancia del alumnado y maximizar el tiempo de docencia.

El profesorado entrante del servicio de guardia será distribuido por la jefatura de estudios para la vigilancia de los pasillos de las distintas plantas durante el cambio de clase que será supervisada por el directivo entrante de guardia.

El profesorado de aula específica (dibujo, educación física, informática, música, tecnología, etc.) y aquel que tenga clase en aulas habitualmente cerradas, deberá abrir la misma lo antes posible con la finalidad de evitar la aglomeración del alumnado en los pasillos.

Durante el recreo el alumnado permanecerá en el patio y pistas, no pudiendo permanecer en las aulas y pasillos. Existe un servicio de guardia de recreo desarrollado por el profesorado del Centro, quien velará por la limpieza de los espacios y la convivencia del alumnado.

➤ **Funciones de los delegados y las delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.**

El artículo 6. 2. del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria y el artículo 4.g de la Orden de 20 de junio de 2011, establece que los delegados y delegadas de clase colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladará al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

El mismo articulado en su punto 3 establece que el reglamento de organización y funcionamiento del

instituto podrá recoger otras funciones de los delegados y delegadas de clase.

En nuestro reglamento contemplamos que el alumnado pueda hacer funciones de mediación en la resolución de los conflictos. Entre otras funciones de mediación destacamos las siguientes:

Controlar el proceso de mediación.

Escuchar y ayudar a las partes en conflicto a identificar los problemas causantes del conflicto.

Mantener una posición de neutralidad sin juzgar a las partes en conflicto.

Proponer procedimientos para la búsqueda conjunta de soluciones.

Orientar cauces de solución que satisfagan los intereses, sin detrimento de la dignidad o derecho de reparación de la parte contraria.

Observaciones: nuestro instituto cuenta con un programa de mediación entre iguales (ya descrito anteriormente), con la finalidad de mediar en la resolución de conflictos, siendo canalizado por una profesora-mediadora (que actúa como coordinadora), jefatura de estudios, a través de un equipo de alumnado-mediador de carácter voluntario.

Procedimiento de elección y funciones del delegado o de la delegada de los padres y madres del alumnado, entre las que se incluirá la de la mediación en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.

El artículo 24 del reglamento orgánico de los Institutos de Educación Secundaria contempla la figura de los delegados de padres y madres; concretamente en su apartado

g) establece el procedimiento de elección y funciones del delegado o de la delegada de los padres y madres del alumnado, entre las que se incluirá la de mediación en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.

A su vez, la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, en su artículo 15. 1., establece que los centros docentes tienen la obligación de informar de forma periódica a las familias sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas, así como sus derechos y obligaciones y estimularán su participación en el proceso educativo de los mismos.

A tales efectos, el profesor que ejerza la tutoría deberá mantener una relación permanente con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado.

Proceso de elección

Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso académico por los propios padres, madres o quienes ejerzan la tutela del alumnado, en la reunión que, de acuerdo con la Orden de 20 de junio de 2011 (artículo 9. 2.), los tutores y las tutoras de cada grupo deben realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre, en la que se exponen el plan global del trabajo del curso, la programación y los criterios y procedimientos de evaluación, o las medidas de apoyo que en su caso se fuesen a seguir. En la convocatoria de esta reunión deberá hacerse constar, como puntos del orden del día, la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información de las funciones que se les atribuye (art. 15. 2., de la citada Orden).

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

Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión. Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1ª y 2ª, que sustituirán a la persona delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres (art.9. 4., Orden 20 de junio de 2011).

➤ **Funciones de los delegados y delegadas de padres y madres**

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

Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.

Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.

Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.

Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.

Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.

Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas, especialmente en las recogidas en los artículos 7 (actuaciones preventivas y para la detección de la conflictividad) y 18 (compromisos educativos) de la citada Orden del 20 de junio de 2011 (ver apartado 7 del presente plan de convivencia).

Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.

Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.

Impulsar medidas que favorezcan la igualdad por razones de género evitando cualquier tipo de discriminación por esta cuestión y, por tanto, favoreciendo una concienciación individual y colectiva de esta necesidad.

Colaborar con la tutoría en la resolución de conflictos que puedan surgir en el grupo y en los que estén implicados alumnado y/o familias o en situaciones de bajo rendimiento académico en las que

el tutor o tutora no puede acceder a la familia o ésta haga dejadez de sus funciones.

Fomentar la tutoría de padres y madres. Procurar que ésta funcione adecuadamente, intentando que todas las familias acudan al centro, al menos, una vez al trimestre.

Recoger propuestas preventivas y de actuación desde el sector padres y madres para la mejora general del rendimiento del alumnado, la de la convivencia del grupo sobre la organización y funcionamiento del centro y trasladarlas al tutor o tutora.

➤ **Necesidades de formación de la comunidad educativa en materia de convivencia.**

Se considera conveniente que la comunidad educativa reciba formación en la prevención y tratamiento de conflictos, en el ejercicio de la mediación y que se disponga de suficiente documentación relativa a dichos temas. De las necesidades de formación en este tema se dará traslado al centro de profesorado.

El instituto programará acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado, dirigidas principalmente a fomentar la participación de los padres y madres del alumnado en la vida de los centros. Asimismo, el equipo directivo favorecerá la participación del profesorado en las escuelas de padres y madres que se desarrollen en el Centro.

Del mismo modo, el equipo directivo del Centro potenciará la realización de actividades de extensión cultural dirigidas a las familias, que permitan una relación de éstas con el profesorado más allá de la derivada de la actividad académica de los hijos e hijas (celebración de acontecimientos y días mundiales, excursiones, visitas, senderismo, teatro, revista escolar, etc.).

Profesorado.

El Profesorado que participa en la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz» se constituye en un grupo de formación en el Centro. No obstante, se considera conveniente llevar a cabo tareas de formación en relación con los problemas de convivencia y asesoramiento puntual por parte de expertos. Solicitaremos la asistencia de un profesional en estos temas a alguna de las reuniones del proyecto.

Por otro lado, estimamos conveniente llevar a cabo un programa de formación en convivencia y mediación que, al menos, implique a los siguientes profesionales: miembros de la comisión de convivencia, del equipo directivo, profesorado que ejerce la tutoría y profesorado que ejerce en el Centro funciones de mediación (profesorado mediador, coordinadora de mediación y orientador).

Esta formación deberá canalizarse a través del departamento de F.E.I.E.

Alumnado.

Implicación del alumnado en tareas de mediación en la resolución de problemas a través de la dinámica del trabajo en tutorías, principalmente en los niveles de ESO. Se debe comenzar este proceso de formación y educación en valores ya desde los niveles iniciales (1º ESO).

Específicamente se constituye un grupo concreto de alumnado mediador en resolución de conflictos. La formación en esta materia se realiza por una doble vía, a través de los cursos oficiales, bien sean de la Consejería de Educación o bien del Ayuntamiento (Instituto de la Juventud) y mediante talleres organizados en nuestro propio instituto dinamizados por el profesorado implicado en la mediación (se suele contar con personal externo al Centro y experto en el tema).

Por otro lado, las necesidades de formación del alumnado podrán igualmente ser propuestas por la

comisión de convivencia y por las asociaciones y voluntariado de alumnos y alumnas, además de por la Junta de delegados y delegadas del alumnado.

Familias.

Será la comisión de convivencia quien proponga las necesidades de formación en convivencia por parte de los padres y madres del Centro. Del mismo modo, la propia asociación de padres y madres podrá proponer a la dirección del Centro estas necesidades de formación.

La Junta de delegados y delegadas de padres y madres del alumnado serán objeto preferente de formación en convivencia, dado el carácter de equipo mediador inherente a la misma.

Estrategias y procedimientos para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan de convivencia.

El plan de convivencia debe ser conocido y asumido por todos los sectores de la comunidad educativa. El equipo directivo, y el equipo de trabajo, garantizarán su difusión. Aspectos que consideramos de interés en todo este proceso de divulgación y seguimiento son los siguientes.

Procedimiento de redacción del plan de convivencia.

El equipo directivo asume la responsabilidad de que el documento elaborado por la comisión de convivencia sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa mediante el reparto del borrador del mismo a todos los miembros del Consejo Escolar, a todos los profesores del Centro, a las asociaciones de madres y padres del alumnado, a todos los delegados y delegadas de alumnos y alumnas y a las asociaciones del alumnado del Centro para que realicen una valoración del mismo y emitan sus aportaciones, enmiendas y sugerencias a sus representantes en el Consejo Escolar. La dirección del Centro facilitará a todos los estamentos la celebración de cuántas reuniones sean necesarias para que el procedimiento de redacción sea lo más abierto posible.

El equipo directivo, asimismo, una vez estudiadas y recogidas, en su caso, las aportaciones planteadas por los diferentes sectores de la comunidad educativa, elaborará una propuesta de plan de convivencia del Centro, de la que dará traslado al Consejo Escolar.

Aprobación del plan de convivencia.

Corresponde al Consejo Escolar la aprobación del plan de convivencia, que se realizará por mayoría absoluta de sus miembros. Una vez aprobado se incorporará al proyecto educativo del Centro y se dará traslado del mismo a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación. Dicho traslado se realizará antes de la finalización del mes de noviembre.

Difusión del plan de convivencia.

El Consejo Escolar establecerá el procedimiento para la difusión del plan de convivencia, garantizando que sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa.

Algunos de los canales de divulgación serán los siguientes:

Consejo Escolar.

Tutorías con padres y madres, reuniones de principio de curso.

Reuniones de la junta de delegados y delegadas de alumnado.

Reuniones de padres y madres y de la asociación de padres y madres.

Reuniones específicas con representantes de instituciones públicas o privadas dedicadas a la cultura y la convivencia en el barrio: servicios sociales municipales, policía, ONGs, etc.

Página web del Centro, redes sociales del Centro, tabloneros de anuncios, folletos, dípticos, revista del instituto. Se propone que se edite un cuaderno conteniendo el plan de convivencia y que dicho cuaderno sea repartido entre todos los profesores y profesoras, el alumnado (con la finalidad de que todas las familias tengan acceso al conocimiento del mismo), el personal de administración y servicios, todos los miembros del Consejo Escolar, los miembros de la junta directiva de la asociación de padres y madres del alumnado y de la asociación de alumnos y alumnas.

Procedimiento para el seguimiento y la evaluación del plan de convivencia.

La comisión de convivencia del Centro realizará el seguimiento del plan de convivencia a lo largo del curso escolar y se podrá elaborar trimestralmente, o en el plazo de tiempo que se estime oportuno, un documento en el que se recojan las incidencias que se hubieran producido en este período, las actuaciones llevadas a cabo, los resultados conseguidos y las necesidades detectadas. Este documento se constituirá en el informe que se remitirá al Consejo Escolar para su conocimiento y valoración. Los miembros del Consejo Escolar darán traslado de la información a los diferentes sectores de la comunidad educativa que representan.

A través de esta información, la propia comisión de convivencia del Centro realizará la valoración del desarrollo del plan de convivencia.

Procedimiento para la inclusión de propuestas de mejora en la memoria del plan de convivencia.

La comisión de convivencia, como consecuencia de la evaluación realizada, sugerirá al Consejo Escolar la inclusión de propuestas de mejora en el plan de convivencia. Asimismo, los miembros del Consejo Escolar, como representantes de los diversos sectores de la comunidad educativa, podrán presentar propuestas de mejora.

El procedimiento para articular la colaboración con entidades e instituciones del entorno para la construcción de comunidades educadoras.

La mejora de la convivencia se puede relacionar con la coordinación de entidades o instituciones del entorno, a saber, el establecimiento de redes estables de colaboración con otras instituciones de apoyo externo (principalmente servicios sociales municipales, centro de salud, policía y ONGs) y la participación en planes locales (absentismo y mejora de la conducta, entre otros).

A través de jefatura de estudios o departamento de orientación es como suele canalizarse esta colaboración, generalmente a demanda del propio instituto, aunque no siempre, ya que puede surgir de la propia oferta de intervención de estas instituciones. Se cuenta con el departamento de orientación, ya que la actuación directa se efectúa con nuestro alumnado a través de la dinámica de tutorías.

La implicación del profesorado tutor/a, por tanto, resulta clave para la buena dinamización de estas actividades. Estas instituciones también suelen hacerse partícipes del trabajo de formación de padres y madres a través de su implicación en nuestra escuela de padres y madres, en donde el departamento de orientación es el responsable de su puesta en funcionamiento.

Así pues, mediante la coordinación del instituto con los servicios sociales municipales, con el personal sanitario del centro de salud, con los profesionales en orientación sexual provincial, con la policía local y municipal y con diversas ONGs de ámbito local, nacional e internacional, junto con la

implicación de la asociación de padres y madres de alumnos y alumnas, es como nuestro Centro contribuye de manera directa a la creación de comunidades de aprendizaje.

Procedimiento para la recogida de las incidencias en materia de convivencia mediante un sistema de gestión de Centros educativos.

Se dispone de una APP de convivencia donde se hace constar el nombre y grupo del alumno implicado en la incidencia, fecha, hora y lugar de la misma, nombre de la persona que impone el parte, descripción de los hechos y medidas adoptadas.

Dependiendo del carácter de la incidencia, el proceso puede finalizar con la imposición de una amonestación oral por parte del profesorado o bien requerir la actuación de otras instancias como tutores/as o jefatura de estudios. En estos casos se seguirá el procedimiento general establecido en el artículo 35 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria, que aparece igualmente desarrollado en el punto 3 del presente plan de convivencia.

La información referida al seguimiento de las conductas contrarias a la convivencia escolar será registrada a través del Sistema de Información Séneca. De acuerdo con el artículo 12 de la Orden de 20 de junio de 2011, se registrarán tanto las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se produzcan y sus correspondientes medidas disciplinarias, como aquellas conductas contrarias a la convivencia que comporten la imposición de correcciones a las mismas, así como, en su caso, la asistencia del alumnado al aula de convivencia.

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

Jefatura de Estudios será responsable del registro sistemático de las incidencias, teniendo en cuenta que, en todo caso, deberán recogerse en un plazo máximo de treinta días hábiles desde que se produzcan, en el caso de las contrarias y de sesenta días, en el caso de las gravemente perjudiciales.

10. EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

El Plan de Formación del Profesorado se encuentra en los documentos anexos y pretende facilitar un espacio para la reflexión crítica y compartida de la práctica docente dentro de nuestro propio centro.

La formación del profesorado, como elemento imprescindible para garantizar la calidad del sistema educativo requiere un plan adecuado de actuaciones que implique a la mayor parte de los profesores y profesoras de nuestro centro.

Debe estar dirigido a la realización de acciones formativas a **nivel de centro**, en función de las necesidades detectadas para mejorar el rendimiento del alumnado, desarrollar planes estratégicos, mejorar la atención a la diversidad u otros aspectos, con independencia de otras acciones formativas que el profesorado quiera llevar a cabo a nivel personal. Es decir, el centro debe fijar líneas de intervención para la formación de su profesorado (formación en centros, grupos de trabajo, etc.), y no dejar que ésta recaiga únicamente en las actividades formativas que, por iniciativa propia, lleven a cabo los profesores o profesoras. Las actividades de formación permanente del profesorado tendrán

como objetivo el perfeccionamiento de la práctica educativa, de forma que incida en la mejora de los rendimientos del alumnado y en su desarrollo personal y social, a través de la atención a sus peculiaridades y a la diversidad del mismo.

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

➤ **Criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar. Horario escolar.**

La jornada escolar se divide en turno de mañana, para las enseñanzas de ESO, Bachillerato y Formación Profesional Básica e Inicial. Debido a la diversidad de enseñanzas y amplitud de líneas, se ve necesaria la ampliación del turno de mañana en horario de tarde.

El horario de nuestro centro es de lunes a viernes:

Mañana	08:15 h a 14:45 h
Tarde	15:45 h a 22:15 h

El periodo de recreo para **FPI y FPB** será en el tramo de **10:15 h a 10:45 h**, para **ESO y Bachiller** será en el tramo de **11:15 a 11:45** para el turno de mañana y de **18:45 h a 19:15 h** para el turno de tarde.

La duración de cada tramo horario es de 60 minutos.

En el turno de tarde se podrán realizar, además del horario lectivo de FPI, llevar a cabo otras actividades como: Tutorías administrativas, Atención a familias, Reuniones de ETCP, Clases del Programa de acompañamiento, clases del Programa de Adaptación Lingüística para Inmigrantes, reuniones de Claustro o Consejo Escolar, y cualquier otro tipo de Actividades formativas o deportivas que cumplan los requisitos recogidos en la normativa vigente.

✓ Criterios para la asignación del alumnado en grupos de mañana o tarde en la oferta de ciclos formativos.

Para la asignación del alumnado de Formación Profesional Inicial de nuestro centro en el turno de mañana o tarde se seguirán los siguientes criterios:

- Orden de adjudicación al ciclo formativo. En caso de empate, nota media de su requisito académico.
- Alumnado que obtenga plaza en una Residencia Escolar o Centros de Menores perteneciente a la Junta de Andalucía.
- Alumnado con derecho al transporte escolar del centro.
- Motivos laborales con justificación documental.
- Motivos de diversidad funcional.
- Incompatibilidad con horarios de autobuses urbanos.
- Motivos familiares (con personas a su cargo, u otros).

✓ Criterios para la elaboración de horarios.

El horario general del Centro se confeccionará atendiendo, en lo posible, a los siguientes criterios:

- Alternancia de los períodos lectivos de cada materia a lo largo de los cinco días de la semana y de las seis horas diarias de clase.
- No se impartirán, en un mismo día, dos horas seguidas de la misma materia, excepto en los módulos profesionales de los Ciclos Formativos.
- Se procurará, salvo en casos muy excepcionales, que ningún profesor/a imparta más de cuatro horas seguidas de clase.
- Todo el profesorado impartirá clases todos los días de la semana.
- En ningún caso existirán huecos sin clase en el horario del alumnado.

✓ **Objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.**

Las actividades complementarias y extraescolares tienen por objeto completar la formación de los alumnos y alumnas. Este objetivo, se aborda a través de situaciones educativas que a menudo desbordan el marco de la clase. Desarrollar la iniciativa, la creatividad, la convivencia en grupo, asomarse a la compleja problemática del mundo actual puede fomentarse a través de visitas guiadas, excursiones, concursos, equipos deportivos o representaciones teatrales.

➤ Actividades programadas por los Departamentos Didácticos:

Constituyen la mayor parte de las actividades que se realizan a lo largo del curso y deben regirse por las siguientes normas básicas:

Los Jefes/as de Departamento incluirán en sus programaciones didácticas las actividades complementarias y extraescolares.

Se procurará que los Departamentos no programen ni realicen actividades durante el periodo lectivo de la última evaluación.

La gestión de las actividades corresponde a la Jefa/e del Departamento que las haya programado y al profesorado participante en las mismas. Este contará con el asesoramiento y colaboración de la Vicedirección y del secretario o secretaria que se encargará en su caso del transporte y financiación, previa autorización del gasto por parte de la Dirección, en este último caso.

La vigilancia y control del alumnado que realice actividades complementarias y extraescolares corresponderá al profesorado que tenga asignado el horario lectivo del mismo, en el caso de que la actividad afecte al grupo completo; en los demás casos y en el de las actividades extraescolares la vigilancia y control corresponde al profesorado organizador. El alumnado incurso en estas actividades estará sujeto al cumplimiento de las normas que figuran en este reglamento y a las que figuren en la programación de la actividad.

Con anterioridad a la realización de una actividad complementaria o extraescolar y, en todo caso **cinco días antes como mínimo**, el profesor/a interesado deberá solicitar, a través del tablón de anuncios de Séneca, la solicitud de aprobación de dicha actividad haciendo constar de:

- Título de la actividad.

- Fecha y hora.
- Lugar.
- Grupos implicados (enviar listado de alumnado participante).
- Profesorado responsable y profesorado acompañante.
- Modo de transporte.
- Si en la actividad participa personal ajeno al centro educativo se debe constar, Apellidos, Nombre y NIF de la persona.
- Forma de financiación, si procede.

Para todas aquellas actividades que se realicen fuera del recinto del centro o dentro de éste en horario no lectivo es preceptiva la cumplimentación de la autorización pertinente de los responsables legales del alumnado menor de edad. Esta será recabada por el profesorado responsable de la actividad que la debe guardar durante el curso escolar.

Actividades no programadas son aquellas que surgen una vez aprobadas las programaciones de los departamentos en el Plan de Centro, y por lo tanto, constituyen una excepción. Para su ejecución deberá solicitarse previamente a la dirección y se seguirá el mismo procedimiento señalado en los apartados anteriores.

Para que una visita se autorice debe **contar con al menos el 60 % del alumnado del grupo** al que dicha actividad va dirigida, sea el grupo-clase o sea un grupo que tiene una materia común integrada por alumnado de diferentes grupos-clases (optativas, inglés bilingüe, materias de modalidad...). Ahora bien, cuando una actividad se organice para todos los grupos de un mismo curso o nivel, el porcentaje se aplicará al total del alumnado de dicho curso y no por grupos, de manera que no salga perjudicado el alumnado participante de un grupo respecto al de otro por contar con un mayor número de no participantes.

El número de profesores/as participantes en cada visita o viaje será el autorizado por Dirección previa consulta a Vicedirección. En cualquier caso, el criterio general será de un profesor/a por cada 20 alumnos/as (partiendo siempre de dos profesores/as como mínimo) en las visitas y uno más en los viajes fuera de la provincia, pudiéndose incrementar este número siempre que no afecte mucho a las clases del alumnado que permanece en el Centro o el profesorado acompañante tenga servicio de guardia.

➤ Dependientes directamente de Vicedirección con la colaboración del AMPA.

Entre estas actividades se incluyen las de obligado cumplimiento, que se han de realizar atendiendo a la normativa que las regula y otras ya tradicionales en el centro como son el Viaje de Estudios y la despedida del alumnado que finaliza estudios (acto de graduación).

Los actos de graduación se realizarán durante el mes de junio, siendo organizada por la Vicedirección con la colaboración de profesores o profesoras que impartan clase en los cursos que participan en el evento.

12. En el caso de las enseñanzas de formación profesional, los criterios para la elaboración de los

horarios, teniendo en cuenta las características específicas de cada módulo en cuanto a horas, espacios y requisitos. Asimismo, se incluirán los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto.

Para establecer los horarios de Formación Profesional Inicial así como los espacios y requisitos necesarios hay que atender a la normativa correspondiente a cada Ciclo Formativo, que respeta en todo momento a las necesidades de formación práctica y al acercamiento de la realidad docente en todo lo posible a la realidad laboral.

En la normativa de cada Ciclo Formativo se indica la duración de cada módulo profesional, concretando la correspondencia en horas semanales, los requerimientos de espacio, los desdobles que corresponden a los módulos con contenidos prácticos.

✓ **Distribución horaria de los diferentes módulos profesionales:**

➤ **Agrupación horaria:**

Al comienzo de cada curso escolar, los Departamentos realizan una propuesta a Jefatura de estudios de la agrupación horaria de cada uno de sus módulos profesionales.

Se procurará que la distribución horaria de los diferentes módulos profesionales asociados a la competencia se ajuste al siguiente criterio:

Horas totales	Bloque 1	Bloque 2	Bloque 3
1	1		
2	2		
3	2	1	
4	2	2	
5	2	2	1
6	3	3	
7	3	3	1
8	3	3	2
9	3	3	3

Se podrá realizar diferentes agrupaciones de horas, siempre y cuando el módulo profesional lo requiera y se justifique ante Jefatura de Estudios que dará el visto bueno de dicha distribución.

Siempre y cuando se pueda, el módulo de FCT, se agrupará en bloques de 3 horas.

Se procurará que la distribución horaria de los módulos sea en días alternos, a lo largo de toda la semana.

➤ **Asignación de espacios:**

Al comienzo de cada curso escolar, Jefatura de Estudios establecerá la asignación de espacios para cada departamento de ciclos formativos.

De entre estos, el departamento de cada familia profesional asignará la utilización de las aulas talleres, aulas polivalentes y de teoría necesarias para la impartición de los módulos profesionales de cada uno de sus ciclos.

Para la mayor eficiencia en la utilización de espacios, las aulas de teoría podrán ser comunes a más de un ciclo.

13. Los procesos de evaluación interna.

El equipo directivo y el Departamento de Evaluación, Innovación y Formación, coordinarán las actividades encaminadas a realizar la evaluación interna del Centro, como establece el art. 28 del Decreto 327/2010. En los documentos anexos se incluye la programación del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.

A tal fin se formalizará anualmente el equipo de evaluación, que elaborará al final de cada curso escolar la memoria de autoevaluación. Dicha memoria será aprobada por el Consejo escolar, contando para ello con las aportaciones del Claustro de profesorado. En su realización se tendrán en cuenta:

Los indicadores homologados facilitados.

Los indicadores de calidad elaborados por el Centro.

Fijación de plazos.

Determinación de responsables en el proceso.

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

Entre otros aspectos a considerar en la evaluación interna, se sugieren los factores clave para la mejora de los rendimientos escolares, contemplados en el modelo de autoevaluación:

La utilización del tiempo para la planificación de la enseñanza y del desarrollo de los aprendizajes en el aula.

Criterios pedagógicos de asignación de enseñanzas, formación de grupos, tutorías y elaboración de horarios.

Cumplimiento del calendario laboral y escolar, y control de ausencias del personal del Centro.

Utilización efectiva del tiempo de aprendizaje en el aula.

La concreción del currículum, su adaptación al contexto y la planificación efectiva de la práctica

docente.

Establecimiento de secuencias de contenidos por áreas, materias, ámbitos o módulos en cada curso y ciclo para toda la etapa, o por cualquier otro procedimiento de ordenación del currículum (proyectos, tareas...), distinguiendo los contenidos que se consideran básicos, esenciales o imprescindibles, de acuerdo con los objetivos y competencias.

Desarrollo de estrategias metodológicas propias del área, materia o ámbito para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje, con especial atención a:

Leer, escribir, hablar y escuchar; Aprendizaje de las matemáticas ligado a situaciones de la vida cotidiana; Desarrollo del conocimiento científico.

Utilización de nuevas tecnologías de la información y comunicación.

La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.

Criterios de evaluación y promoción.

Evaluación del alumnado que realiza el Centro y resultados de pruebas externas.

La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos.

Medidas de atención a la diversidad adaptadas a las necesidades específicas del alumnado.

Programación adaptada a las necesidades del alumnado

Tutorización del alumnado, relación con las familias y el entorno.

La dirección y coordinación del Centro orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de los logros escolares de todo el alumnado.

La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar. La autoevaluación no se agota en las cuestiones antes referidas. Existen otros ámbitos o dimensiones que pueden ser considerados en los procesos:

Grado de consecución de los objetivos propios del Centro.

Grado de consecución y desarrollo de las programaciones didácticas.

Evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente:

Organización del aula.

Aprovechamiento de los recursos materiales, didácticos, etc.

Clima del aula, carácter de las relaciones entre el profesorado y el alumnado, del profesorado entre sí y del alumnado entre sí.

Grado de coordinación del equipo docente. Cumplimiento de los acuerdos metodológicos adoptados para la etapa. o Funcionamiento de los órganos unipersonales. o Funcionamiento de los órganos colegiados.

Funcionamiento de los órganos de coordinación docente: ETCP, departamentos, equipos docentes, tutorías.

Aprovechamiento de los recursos humanos. o Desarrollo del plan de orientación y acción tutorial.

Desarrollo y funcionamiento de los planes estratégicos u otros llevados a cabo en el Centro.



PLAN CENTRO 2022/23

Aquellos otros que surjan o se vean necesarios por el propio desarrollo del proceso de autoevaluación.

14. Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.

Se tendrá siempre en cuenta un principio de reparto equitativo y heterogéneo. Al igual que, en la medida de lo posible, sea paritario. El plazo establecido para los cambios de grupo será solicitado durante la primera semana lectiva.

✓ Criterios para establecer los agrupamientos en ESO:

1º ESO	
-	Reparto del alumnado con NEAE.
-	Información recibida en el Programa de Tránsito Escolar de los colegios de procedencia.
-	Reparto equitativo del alumnado repetidor.
-	Alumnado de optativas o refuerzos.
-	Elecciones de enseñanzas de religión.
-	Reparto equitativo de alumnos/as en cada curso.

2º ESO	
-	Agrupación del alumnado del programa PMAR
-	Mantener, en lo posible, los grupos de origen de 1º ESO
-	Reparto del alumnado con NEAE.
-	Información recibida de los colegios de procedencia.
-	Reparto equitativo del alumnado repetidor.
-	Alumnado de optativas o refuerzos.
-	Elecciones de enseñanzas de religión.
-	Reparto equitativo de alumnos/as en cada curso.

3º ESO	
-	Agrupación del alumnado del programa de Diversificación Curricular
-	Mantener, en lo posible, los grupos de origen de 2º ESO
-	Reparto del alumnado con NEAE.
-	Información recibida de los colegios de procedencia.
-	Reparto equitativo del alumnado repetidor.
-	Alumnado de optativas o refuerzos.
-	Elecciones de enseñanzas de religión.
-	Reparto equitativo de alumnos/as en cada curso.

4º ESO	
-	Elección de itinerario por el alumnado
-	Reparto del alumnado con NEAE.
-	Información recibida de los colegios de procedencia.
-	Reparto equitativo del alumnado repetidor.
-	Alumnado de optativas o refuerzos.
-	Elecciones de enseñanzas de religión.

✓ Criterios para establecer los agrupamientos en Bachillerato:

Bachillerato	
-	Elección de modalidad y de itinerario por el alumnado.
-	Reparto equitativo de alumnos/as en cada curso.

✓ Criterios para establecer los agrupamientos en Ciclo Formativo Grado Básico/ Formación Profesional Básica:

CFGB/FPB	
-	Reparto equitativo de alumnos/as repetidores en cada curso.
-	Reparto equitativo de alumnos/as de nueva incorporación en cada curso.

✓ Criterios para establecer los agrupamientos en Formación Profesional Inicial:

FPI	
-	Reparto equitativo de alumnos/as atendiendo a su orden en la adjudicación de admisión.

✓ Criterios para asignación de tutorías. (ESO, BACHILLERATO, FPB y FPI)

Respecto a **la asignación de las tutorías** se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- El tutor/a de cada grupo es nombrado por la dirección, a propuesta de jefatura de estudios.
- La tutoría será ejercida por el profesor o la profesora que imparta clase en el grupo, y el mayor número de horas, a ser posible.
- Por un principio de continuidad se tendrá en cuenta si lo hubiera sido el curso anterior de la mayoría del alumnado integrante del grupo.

Las personas que ejerzan la tutoría en su grupo desarrollarán las funciones establecidas en la normativa vigente y en este proyecto educativo.

✓ Criterios para asignación de tutorías. FPaD y FPS (Formación Profesionala Distancia y Semipresencial).

A inicio de curso, la DGFPIyEP notificará el número de tutorías al centro y el Jefe/a de Estudios de Educación Permanente de Personas Adultas informará de ello al profesorado que imparta FPaD y FPS.

El profesorado interesado en ejercer las funciones de tutoría lo notificará a la persona encargada de la coordinación de FPaD.

El Jefe/a de Estudios de Educación Permanente de Personas Adultas, estudiará, analizará y propondrá las tutorías siguiendo los siguientes criterios:

- Experiencia como tutor o tutora.
- Formación en tutor/a en red.
- Experiencia como profesor o profesora de FPaD / FPS.
- Número de horas que imparte en FPaD / FPS.

Con la finalidad de coordinar las funciones de tutoría, en el aula virtual se creará un curso de tutoría donde accederán los tutores/as para atender a su alumnado.

15. Los criterios para determinar la oferta de materias optativas y, en su caso, el proyecto integrado. En el caso del bachillerato, además, los criterios para la organización de los bloques de materias en cada una de las modalidades impartidas, considerando su relación con las universidades y con otros centros que imparten la educación superior.

La optatividad es una forma de completar la formación integral del alumnado atendiendo a sus intereses y necesidades educativas.

Por ello, es importante establecer unos criterios para determinar la oferta de optativas del centro. Éste se atenderá, en lo referente a la oferta de materias obligatorias, optativas, opcionales y de modalidad, a lo recogido en la normativa oficial, anteriormente citada.

Las materias optativas que, a raíz de la nueva normativa, comienzan a impartirse en el Centro el curso escolar 2022/23 son las siguientes:

En 1º ESO: Oratoria y Debate (bilingüe) (Departamento de Filosofía), Computación y Robótica (bilingüe) (Departamento de Tecnología), Proyecto Interdisciplinar (Departamentos de Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas e Inglés).

En 3º ESO: Proyecto Interdisciplinar (Departamentos de Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas e Inglés).

En 1º Bachillerato: Antropología y Sociología (Departamento de Filosofía).

En 2º Bachillerato: Materia de diseño propio: Cultura y comunicación del mundo francófono a través de los medios de comunicación (Departamento de Francés).

La oferta de materias se realizará teniendo en cuenta las características del alumnado de nuestro centro, y seguirán los siguientes criterios:

- Atención a la diversidad.
- Posibilidad de promoción y titulación.
- Intereses del alumnado.
- El desarrollo de las competencias clave y/o la ampliación de conocimientos de alguna de las materias que componen el currículo.
- Itinerarios académicos acordes con la continuidad en estudios superiores, especialmente en los grupos de bachillerato, teniendo en cuenta los consejos que las universidades andaluzas realizan acerca de las asignaturas que deben realizarse para acceder a cada grado universitario.
- Disponibilidad horaria general del centro.

El Plan de Orientación y Acción Tutorial debe ser un instrumento fundamental que ayude en la toma de decisiones en este sentido, máxime cuando normalmente se ha de elegir a edades muy tempranas y en circunstancias en las que el alumnado no posee todavía la madurez suficiente para decidir su futuro con cierta seguridad.

Para la elección de las asignaturas optativas de 1º a 3º ESO se tendrá en cuenta:

- El programa bilingüe del centro.
- La información proporcionada por los centros adscritos en el Programa de Tránsito Escolar para el alumnado de 1º ESO y 1º Bachillerato.
- La propuesta del Equipo Educativo del curso anterior al que perteneciera el alumno o alumna.
- Para la oferta y elección de asignaturas de 4ºESO y Bachillerato se tendrá en cuenta la disponibilidad horaria del centro. Las solicitudes que no pudieran atenderse serán informadas por Jefatura de Estudios al comienzo de curso para proceder a su reubicación.

16. En el caso de la formación profesional inicial, los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto de cada uno de los ciclos formativos que se impartan.

- Criterios organizativos comunes a todos los ciclos formativos:
- Organización y estructura:

Los ciclos formativos se estructuran en módulos profesionales, asociados a una unidad de competencia profesional, identificados de manera particular en cada uno de ellos.

El departamento de cada familia profesional elaborará las programaciones didácticas de cada módulo profesional, estableciendo los contenidos, los objetivos, los procedimientos y los criterios de evaluación, las actividades de refuerzo o de atención a la diversidad del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

Cuando no pueda ajustarse algún módulo a esta distribución, el departamento lo solicitará razonadamente a jefatura de estudios para autorizar las modificaciones oportunas.

➤ **Evaluación del alumnado¹:**

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

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

¹ Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

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

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

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

➤ **Criterios de evaluación del alumnado:**

Los criterios de evaluación del alumnado de los Ciclos Formativos de la Familia Profesional de “Imagen Personal” y de “Servicios Socioculturales y a la Comunidad” son los que vienen recogidos en cada una de las órdenes que regulan sus títulos profesionales.

✓ **Promoción del alumnado:**

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

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

- Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados es superior al 50% de las horas totales del primer curso, el alumno o alumna deberá repetir sólo los módulos profesionales no superados y no podrá matricularse de ningún módulo profesional de segundo curso.
- Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados de primer curso es igual o inferior al 50% de las horas totales, el alumno o alumna podrá optar por repetir sólo los módulos profesionales no superados, o matricularse de éstos y de módulos profesionales de segundo curso, utilizando la oferta parcial, siempre que la carga horaria que se curse no sea superior a 1.000 horas lectivas en ese curso escolar y el horario lectivo de dichos módulos profesionales sea compatible, permitiendo la asistencia y evaluación continua en todos ellos.

✓ Criterios pedagógicos para la elección de cursos, grupos y módulos profesionales por parte del profesorado:

Se tendrán en cuenta los siguientes ítems por orden:

Elección cursos, grupos y módulos profesionales y turno mañana o tarde:

- Consenso entre el profesorado.
- Antigüedad en el centro (para funcionarios de carrera con destino definitivo)
- Antigüedad en el centro (para funcionarios de carrera sin destino definitivo)
- Tiempo de servicio para el personal interino.

- Haber impartido en cursos anteriores dicho módulo profesional.
- Elaboración o revisión de materiales relacionados con la temática o módulo profesional.
- Poseer formación específica relacionada con el módulo profesional a impartir.
- Para la elección de módulos formativos que requieren actividad inminente, como por ejemplo, FCT de pendientes, se priorizará el profesorado que esté activo en el mes de septiembre.
- Atendiendo a las necesidades del centro y a los criterios de elección, se tendrá en cuenta no tener horario completo de 2º curso.

● **Criterios pedagógicos para la elección de tutorías:**

Elección de tutorías:

- Valoración de la experiencia en el cargo.
- Mayor carga horaria en el grupo-clase.
- Formación para la mejora de la metodología, competencias básicas, innovación educativa, atención a la diversidad, convivencia, resolución pacífica de conflictos y formación en Habilidades Sociales.
- Por un principio de continuidad, se tendrá en cuenta si lo hubiera sido el curso anterior de la mayoría del alumnado integrante del grupo.

☐ Modalidad Distancia:**Selección del profesorado.**

- Experiencia en docencia en la modalidad a distancia, (mayor tiempo de servicio en el puesto)
- Experiencia en la coordinación en FPaD
- Haber participado en la elaboración, revisión, actualización, y evaluación del material didáctico de forma coordinada, en los términos que se establezcan por la Dirección General competente en materia de educación a distancia, así como en la programación y diseño de actividades, trabajos, tareas y proyectos que el alumnado debe realizar a lo largo del curso.
- Dominio en conocimientos de herramientas informáticas: eXeLearning / Moodle.
- Se valorará de forma positiva la realización de las acciones formativas específica convocadas por la DGFPIyEP para el profesorado de FPaD.
- Formación y conocimientos de tutorización de cursos a distancia en moodle.
- Tener una valoración positiva en el programa de calidad de la DGFPIyEP.

Elección de módulos profesionales:

Para la **elección de los módulos profesionales** y atendiendo a criterios pedagógicos, será el mismo profesor/a, preferentemente, el responsable de la impartición de un módulo profesional, siempre teniendo en cuenta las instrucciones de la Dirección General además de las necesidades del ciclo en el curso escolar.

De no existir consenso entre el profesorado que cumpla las características anteriores, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Haber impartido en cursos anteriores dicho módulo profesional.
- Elaboración o revisión de materiales relacionados con la temática o módulo a impartir.
- Poseer formación específica relacionada con el módulo a impartir.

Al inicio de curso la DGFPIyEP notificará el número de tutorías al centro y al Jefe de estudios de educación permanente de Personas Adultas, informando de ello al profesorado que imparta FPaD. El profesorado interesado en ejercer las funciones de tutoría lo notificará a la persona encargada de la coordinación de FPaD. El Jefe de Estudios de Educación Permanente de personas adultas, estudiará, analizará y propondrá las tutorías siguiendo los siguientes criterios:

Asignación de tutorías:

- Experiencia como tutor o tutora.
- Formación en tutor/a en red.
- Experiencia como profesor o profesora de FPaD.
- Número de horas que imparte en FPaD. Para este cómputo, se tendrá en cuenta la Reducción de la jornada de docencia directa con el alumnado (Mayores de 55 años).

☐ Modalidad Semipresencial:**Selección del profesorado.**

- Experiencia en docencia telemática en el ciclo (mayor tiempo de servicio en el puesto)
- Experiencia en docencia telemática.
- Experiencia en la coordinación en FPS.
- Experiencia en docencia presencial en el ciclo.
- Haber participado en la elaboración, revisión, actualización, y evaluación del material didáctico de forma coordinada, en los términos que se establezcan por la Dirección General competente en materia de educación a distancia, así como en la programación y diseño de actividades, trabajos, tareas y proyectos que el alumnado debe realizar a lo largo del curso.
- Formación tecnológica y pedagógica específica para atender esta modalidad de enseñanza.

Para la **elección de los módulos profesionales** y atendiendo a criterios pedagógicos, será el mismo profesor/a, preferentemente, el responsable de la impartición de un módulo profesional.

De no existir consenso entre el profesorado que cumpla las características anteriores, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Haber impartido en cursos anteriores dicho módulo profesional.
- Elaboración o revisión de materiales relacionados con la temática o módulo a impartir.
- Poseer formación específica relacionada con el módulo a impartir.

Asignación de tutorías:

- Experiencia como tutor o tutora.
- Formación en tutor/a en red.
- Experiencia como profesor o profesora de FPS.
- Número de horas que imparte en FPS.

➤ Procedimientos y criterios de evaluación:

De acuerdo con lo dispuesto en la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en su Artículo 2. Normas generales de ordenación de la evaluación:

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

2. “La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo”.

En consonancia, el Departamento de Servicios Socioculturales y a la Comunidad establece los siguientes procedimientos y criterios de evaluación comunes:

- La evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos será continua y se realizará por módulos profesionales, de acuerdo con los criterios de evaluación **establecidos en la normativa** que establece el currículo de cada uno de los ciclos impartidos (referida anteriormente en este mismo documento).
- La evaluación del alumnado será realizada por el profesorado que imparta cada módulo profesional del ciclo formativo, de acuerdo con los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y contenidos de cada módulo profesional así como las competencias y objetivos generales del ciclo formativo asociados a los mismos. En la evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo, la persona designada por el centro de trabajo para tutelar el periodo de estancia del alumnado en el mismo, colaborará con el profesor o profesora encargado del seguimiento.

En la modalidad **a distancia y semipresencial**, esta información está recogida en la sección referente a dichas modalidades.

Dentro del proceso de la evaluación continua, se contemplan los siguientes **momentos o sesiones de evaluación sumativa**:

- Una sesión de **evaluación inicial o diagnóstica** (en el mes de septiembre) primero por equipos educativos y en segunda instancia a nivel de Departamento para **conocer** la situación de partida del alumnado, el perfil y las casuísticas específicas dentro de cada grupo. Los resultados de esta evaluación inicial redundarán en acuerdos educativos del profesorado y en las programaciones didácticas y de aula de los distintos módulos, ajustando los aspectos que se estimen convenientes. El “diagnóstico inicial” se plasma en los informes de caracterización de los grupos elaborados por los tutores y tutoras que se incluyen en la programación didáctica del departamento.
- **Tres sesiones de evaluación** al final de cada uno de los trimestres (tres evaluaciones parciales para los módulos de primero y dos para los de segundo), cuyo objetivo será el de **informar** al alumnado de la marcha en cada momento del proceso de enseñanza-aprendizaje de cada módulo del ciclo que está cursando. Tras cada una de estas sesiones de evaluación, también se reunirá el Departamento en su conjunto para analizar los resultados, así como para hacer un seguimiento de las programaciones y proponer medidas de mejora.

Una sesión de **evaluación final** (en junio) cuyo sentido es el de **reflejar la calificación** o nota final de cada módulo y a nivel de departamento, hacer un balance del curso y de los resultados finales de cara a la elaboración de las memorias finales y las propuestas de mejora de cara al siguiente curso.

- ✓ **Las dos primeras evaluaciones del curso académico serán orientativas y referidas a los criterios de evaluación trabajados hasta que estas se produzcan.**
- ✓ **La evaluación será criterial y para superar los módulos, el alumnado deberá haber aprobado todos los resultados de aprendizaje (R.A.), aunque no será necesario superar todos los criterios de evaluación (C.E.) asociados a los mismos, siempre que la media ponderada de cada R.A. sea superior a 5.**
- ✓ **La ponderación de notas se realizará a criterio de cada profesor/a.**

➤ **Instrumentos de evaluación:**

La evaluación requiere realizar unas observaciones de manera sistemática, que nos permitan emitir un juicio sobre el rumbo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Los instrumentos que utilicemos para ello deben ser variados. En las programaciones de los distintos módulos formativos del Departamento de Servicios Socioculturales y a la Comunidad, se concreta y establece el uso de **instrumentos de evaluación** que garanticen la calidad de la evaluación (pruebas escritas, trabajos individuales y grupales, exposiciones, casos prácticos y actividades de clase...).

A nivel de Departamento Didáctico, contemplamos los siguientes instrumentos de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje:

- **Pruebas escritas.** En aquellos módulos en los que se realizan pruebas escritas de contenidos, se hará al menos una prueba por trimestre, pudiendo estar compuesta por preguntas tipo test y/o de desarrollo.
- **Pruebas prácticas:** consisten en la realización de actividades, talleres, supuestos prácticos, etc. sobre las diferentes técnicas que se trabajan en los módulos.
- **Exposiciones orales** sobre contenidos de los módulos: defensa de proyectos o trabajos realizados individual o grupalmente. En el ciclo de Mediación Comunicativa, se evaluarán exposiciones signadas.
- **Producciones** del alumnado, tanto individuales como grupales, y de muy diverso tipo: portafolios o cuaderno de actividades; ejercicios y resolución de supuestos prácticos; análisis de documentales, artículos o películas; murales o carteles; trabajos de investigación; monográficos; guías de recursos, producciones audiovisuales; creaciones plásticas, dramáticas, etc.
- **Debates y puestas en común:** se promoverá la participación del alumnado y se valorarán las aportaciones realizadas por éste.

Igualmente, el profesorado reflejará en su programación los **instrumentos de registro** que va a utilizar. Los registros de evaluación reflejarán la relación de los instrumentos de evaluación con los diferentes criterios de evaluación y los resultados de aprendizaje del módulo profesional.

➤ **Moodle Centros**

➤ **Google Classroom**

➤ **Cuaderno del/la profesor/a:** donde se registran y evalúan todas las experiencias y actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje (proceso de desarrollo de la unidad, ejercicios, actividades y anecdotario). En este cuaderno se incluye el **diario** de clase.

➤ **Plantilla general de presentación y de evaluación de tareas** o actividades, donde se concreten:

- El objetivo didáctico de la actividad, basado en los resultados de aprendizaje.
- Criterios de evaluación y calificación.

➤ **Plantillas cuantitativas y/o cualitativas** de evaluación de actividades y trabajos. **Rúbricas** para evaluar distintos tipos de actividades (exposiciones orales, trabajos, textos escritos, trabajo colaborativo, etc.). (*Ver anexos*).

➤ **Fichas de autoevaluación y coevaluación de grupos** (para evaluar el desempeño interno del grupo ante la realización de los trabajos, evaluar al resto de compañeros y al propio profesor/a).

➤ **Grabaciones** audiovisuales.

- **Criterios de Calificación:**

El alumnado tendrá derecho a ser evaluado y calificado conforme a criterios de plena objetividad, así como a conocer los resultados de sus aprendizajes. El departamento establece los siguientes acuerdos:

- ✓ **Las dos primeras evaluaciones del curso académico serán orientativas y referidas a los criterios de evaluación trabajados hasta que estas se produzcan.**
- ✓ **La evaluación será criterial y para superar los módulos, el alumnado deberá haber aprobado todos los resultados de aprendizaje (R.A.), aunque no será necesario superar todos los criterios de evaluación (C.E.) asociados a los mismos, siempre que la media ponderada de cada R.A. sea superior a 5.**
- ✓ **La ponderación de notas se realizará a criterio de cada profesor/a.**

La calificación de las sesiones de evaluación, en virtud del sistema Séneca, será un número entero entre 1 y 10.

Al inicio de curso, el profesorado de cada módulo formativo **informará** a través de un documento al alumnado sobre los criterios e instrumentos de evaluación y los criterios de calificación de su módulo. Asimismo, el tutor o tutora de cada grupo recogerá en un documento por escrito la firma del alumnado garantizando que éste ha sido informado adecuadamente.

En la modalidad **a distancia y semipresencial**, esta información está recogida en la sección referente a dichas modalidades.

- **Criterios de calificación de pruebas escritas comunes del departamento:**

Cada equipo educativo propondrá **calendarios consensuados de exámenes** en cada trimestre y se darán a conocer a su alumnado al comienzo de cada uno de ellos.

Las pruebas escritas podrán estar formadas por **preguntas** tipo test, preguntas de desarrollo y cuestiones prácticas, variando sus diversas partes dependiendo de la unidad a evaluar. Cada prueba se califica de 0 a 10, especificando en el examen el valor de cada pregunta. Para considerar la prueba superada, el alumnado deberá obtener como mínimo un 5.

Las fechas de los exámenes o pruebas acordadas por el equipo educativo no se cambiarán. La **no asistencia** a clase el día programado para examen dará lugar a la calificación de “No Presentado” en el mismo, quedando la materia pendiente para la fecha de recuperación, si no se aporta justificante. No se repetirá el examen antes de dicha fecha, sea la falta justificada o no justificada. Solo en casos excepcionales, se debatirá en el equipo educativo y se tomará una decisión consensuada al respecto.

Si se detectara cualquier **técnica fraudulenta** en la prueba teórica (como copiar o permitir que otros copien, participar en actividades orientadas a alterar los resultados académicos propios o ajenos...) el alumno/a será expulsado de la prueba y tendrá la evaluación correspondiente suspensa.

- **Criterios de calificación de actividades y trabajo comunes del departamento:**

El alumnado conocerá al principio del curso los criterios de calificación generales para los trabajos y actividades, que serán los siguientes:

- No se permite “cortar y pegar” el texto. Cualquier trabajo **copiado** de internet y presentado como propio, conlleva el suspenso en dicho trabajo.
- Solo se recogerán los trabajos en la **fecha de entrega** establecida. En caso de imposibilidad de

asistencia ese día, se recomienda presentarlo a través de algún compañero/a o bien contactar con el profesor/a. Los trabajos no presentados en fecha podrán ir, a criterio del profesorado y dependiendo de la naturaleza del trabajo, al periodo de recuperación.

En el caso de las **actividades de clase** que no se realicen, a criterio del profesorado y requiriendo éstas unas condiciones y un tiempo de ejecución que no se puedan reproducir, tendrán una calificación de 0 y no se podrán recuperar.

Los **criterios de calificación específicos** se establecerán para cada una de las actividades o trabajos y se utilizará un registro de evaluación/calificación preparado con antelación.

El alumnado que accede en la modalidad de **oferta parcial** y que se **incorpore más tarde** a la actividad escolar, tendrá que examinarse y realizar los mismos trabajos que el resto de alumnado, a ser posible para la primera evaluación parcial.

Como ha quedado reflejado en el apartado correspondiente de esta programación didáctica, las **actividades complementarias** serán obligatorias y la no asistencia se computará como falta de asistencia en los módulos afectados por su horario (justificada o injustificada). En estos casos se podrá exigir al alumno/a un trabajo en el que se recojan los contenidos que se han trabajado en la actividad.

- **Criterios de recuperación.**

Para aquellos alumnos y alumnas que hayan obtenido una evaluación **trimestral** negativa, se podrá realizar una **prueba de recuperación** de manera que puedan mostrar que han adquirido los contenidos mínimos y los resultados de aprendizaje que correspondan. Este examen tendrá lugar antes o después de la finalización de cada trimestre, a criterio del profesorado.

Así mismo, se podrá dar la oportunidad de recuperar las calificaciones negativas obtenidas en el ámbito de los **trabajos**, a criterio del profesorado y dependiendo de la naturaleza del trabajo, proponiendo una nueva fecha para poder entregarlos (a poder ser coincidente con la de la prueba, si la hay).

Como se ha indicado en los criterios de calificación, queda a criterio del profesorado la posibilidad o no de recuperar **actividades de clase** en función de sus características.

Los/as alumnos/as que hayan obtenido una **evaluación negativa al finalizar** un módulo, realizarán una **prueba final** (en el mes de junio) de los contenidos del mismo. Asimismo, tendrán obligación de asistir a las horas lectivas del o de los módulos suspensos hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clases. El profesor o profesora de cada módulo preparará el programa personalizado de actividades de recuperación o mejora (*ver siguiente apartado*) y establecerá las características de la prueba (pudiendo ésta constar de una parte teórica y otra práctica) en función del módulo. Si tras la prueba final tampoco se superase la materia, el módulo quedará suspenso.

Aquellos alumnos/as que deseen **mejorar su calificación**, tendrán derecho a presentarse en la convocatoria final.

Para los módulos de EI e IS a **Distancia**: en las tareas existen dos opciones de envío y en los exámenes presenciales una convocatoria opcional en febrero, que en caso de no superarse se recuperará en la definitiva convocatoria de junio.

Para los módulos de APSD **Semipresencial**: para las tareas en el aula virtual existen dos opciones de envío; las actividades realizadas de forma presencial, de carácter obligatorio, se calificarán hasta un

máximo de dos veces, siempre con anterioridad a la sesión de evaluación parcial de las unidades con las que se correspondan. El calendario de estas actividades quedará recogido en el calendario del centro docente establecido para el curso escolar e informado al alumnado.

El **Decreto 359/2011, de 7 de diciembre**, por el que se regulan las modalidades semipresencial y a distancia de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial, de Educación Permanente de Personas Adultas, especializadas de idiomas y deportivas, crea el Instituto de Enseñanzas a Distancia de Andalucía y se establece su estructura orgánica y funcional, entre otros aspectos, **regula la formación profesional inicial en la modalidad semipresencial y a distancia** y establece los aspectos específicos relativos a la ordenación de las enseñanzas impartidas en dichas modalidades.

Definición y carácter de la modalidad a distancia:

En el curso 2007/2008 inició su andadura en nuestro centro el Ciclo formativo de grado superior de Educación Infantil a distancia, cuando aún estaba diseñado según la normativa LOGSE. El equipo educativo del Departamento de Servicios Socioculturales y a la Comunidad, participó en la elaboración de la preparación de los materiales que durante el curso se pusieron en marcha, ya que el ciclo se implantó de forma completa a excepción de los Módulos de FCT y Proyecto.

El siguiente curso 2008/2009, cambió a la normativa LOE, lo que ocasionó el cambio de los materiales según dicha normativa, aspecto que tuvo que hacerse sobre la marcha. Desde el Ministerio de Educación, se requirió a dicho equipo para la realización del proyecto de los materiales a distancia del Ciclo de Educación Infantil, con objeto de ofrecer dichos materiales a las Comunidades Autónomas de forma gratuita.

Durante dos cursos posteriores, se mantuvo alumnado matriculado según LOE y alumnado matriculado LOGSE, ocasionando un aumento del grupo de alumnado matriculado y del profesorado que los atendía.

El perfil del alumnado, durante tiempo, ha sido principalmente mujeres, que han trabajado en el ámbito de la educación infantil, pero que no disponían de titulación y que necesitaban cursar este Ciclo para poder seguir ejerciendo su trabajo. Éste aspecto ha llamado mucho la atención del equipo del Ciclo de Educación Infantil, puesto que contábamos con un alumnado muy motivado, pero con poca experiencia a nivel informático y nuestro interés siempre ha sido conseguir la cercanía y el reconocimiento de sus propias competencias como profesionales en el ámbito. Consideramos que, sobre todo en los primeros cursos, se ha trabajado para que dicho colectivo de mujeres se empodere tanto en sus propios centros laborales, como a nivel personal, dándole la oportunidad de descubrir más capacidades de ellas mismas.

Debido a que el Ciclo de Educación Infantil a distancia, abarca toda Andalucía, somos conscientes de que favorece el acercamiento a la Educación, de zonas donde los recursos educativos no están fácilmente accesibles y su carácter flexible, ayuda a compatibilizar la vida laboral y personal, ofreciendo con dicho Ciclo vías de desarrollo personal.

En el Ciclo de Educación Infantil a distancia, ha favorecido la consecución del Título de Educación Infantil, para aquellas personas que han participado en las diversas convocatorias del proceso de Cualificación Profesional, puesto que al ser una enseñanza diferenciada, han podido cursar aquellos módulos que les faltaban para completar la formación al Título, aspecto que desembocó en un aumento de los grupos adjudicados a nuestro centro.

Desde su puesta en marcha, la lista de espera para acceder al Ciclo es constante, entre otras cosas por el alto nivel de satisfacción del alumnado, objetivo que se pretende mantener.

Nos regimos por criterios de atención inmediata al alumnado ante dudas, cuestiones, a través de mensajes en positivo y tranquilizadores, para ofrecer cercanía y seguridad a pesar de la distancia.

En el curso académico 2020/21 se implantó el ciclo formativo de grado superior de Integración social, impartiendo los módulos profesionales de primer curso. Su demanda ha sido muy satisfactoria. Actualmente, se imparten todos los módulos profesionales a excepción de la FCT y Proyecto.

Dentro de la plataforma los ciclos a distancia, se encuentra el Punto de encuentro del alumnado, en el que se respira un clima muy cercano, fomentado por un estilo comunicativo de autoayuda, donde hay espacio tanto para compartir experiencias personales de índole profesional, como temas transversales de interés, y que consideramos que es uno de los puntos fuertes del Ciclo.

A los efectos de lo dispuesto en este Decreto, la modalidad de enseñanza a distancia es aquella que puede ser cursada sin necesidad de asistir a un centro docente, mediante docencia telemática que posibilite la interactividad de alumnado y profesorado situados en distinto lugar, sin perjuicio de la realización de determinadas pruebas que exigirán la presencia física del alumnado o, en su caso, la identificación personal fehaciente del mismo.

Las enseñanzas impartidas en la modalidad a distancia se llevarán a cabo mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y se realizarán a través de una plataforma virtual de aprendizaje que permita la comunicación entre el alumnado y de éste con el profesorado, el trabajo en colaboración, el envío y evaluación de tareas y actividades, la incorporación de herramientas para la autocorrección de actividades interactivas, el seguimiento de la actividad de las personas participantes y la utilización de mecanismos de evaluación del alumnado.

En las enseñanzas impartidas en la modalidad a distancia los procesos de enseñanza y aprendizaje se desarrollarán utilizando materiales didácticos especialmente diseñados para dicha modalidad y dotados de un enfoque, lenguaje, estructura, formato, extensión, enlaces, elementos multimedia e interactividad apropiados para su uso en entornos virtuales a través de procesos de teleformación. Dichos materiales didácticos facilitarán la autonomía del aprendizaje y se complementarán con un conjunto de acciones de carácter formativo y orientador dirigidas al alumnado, que constituirán el seguimiento de su proceso de aprendizaje y su apoyo tutorial.

La organización y desarrollo de las enseñanzas de formación profesional a distancia (FPaD), se fundamentan en métodos pedagógicos basados en un sistema de aprendizaje autónomo combinado con el aprendizaje colaborativo y compartido con el resto del alumnado, en el que éste es informado desde el inicio del calendario, lugar, procedimientos, instrumentos y plazos en los que será evaluado y, en su caso, realización de actividades presenciales, de modo que pueda organizar su tiempo. Estas enseñanzas se desarrollan a través de una plataforma tecnológica o entorno virtual que permite la comunicación entre el alumnado y de éste con el profesorado que imparte esta modalidad de enseñanza, mediante el trabajo colaborativo, el envío y evaluación de tareas y actividades, la incorporación de herramientas para la autocorrección de actividades interactivas, el seguimiento de la actividad de los participantes y la utilización de mecanismos de evaluación ponderada del alumnado.

La impartición de las enseñanzas de FPD en una amplia red de centros, requiere la adecuación del marco normativo existente actualmente. La Dirección General de Formación Profesional de la Consejería de Educación y Deporte, ha publicado el 29 de septiembre de 2022 las instrucciones *sobre la organización de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial en modalidad a distancia y semipresencial en centros públicos de Andalucía para el curso escolar 2022_23*.

Dichas instrucciones establecen en el artículo tres lo siguiente:

El Plan de Centro debe recoger expresamente los criterios de organización de esta enseñanza y la adecuación de las normas organizativas y funcionales tanto a las características del alumnado como a la modalidad ofertada.

Como consecuencia de lo expresado anteriormente, el equipo educativo de Formación Profesional a Distancia del IES Alhadra establece:

1. Composición:

- Se reconoce la Formación Profesional a Distancia como un **Órgano de Coordinación docente** para tratar todos los temas relacionados con la FPD.
- El Órgano de Coordinación Docente de Formación Profesional a Distancia estará compuesto por todo el profesorado que imparta Formación Profesional a Distancia, tendrá un coordinador o coordinadora que será el Jefe/a de Estudios de Educación Permanente de Personas Adultas.
- Reconocemos la Red de Centros de FPD, compuesta por todos los centros públicos que imparten FPD en Andalucía, como un órgano de coordinación para la toma de decisiones para la mejora de las enseñanzas de Formación Profesional a Distancia en coordinación con la DGFP.

2. La coordinación entre los centros docentes y la Dirección General de Formación Profesional.

Los centros docentes públicos que imparten la enseñanza de Formación Profesional en la modalidad a distancia y semipresencial se constituyen como una Red de Centros.

La persona titular de la dirección del centro docente designará, entre el profesorado de cada ciclo formativo en modalidad a distancia o semipresencial, a la persona responsable de la comunicación con la Dirección General de Formación Profesional, a fin de que exista una coordinación entre todos los centros que imparten esta modalidad de enseñanza.

El equipo de coordinación de Formación Profesional a distancia y semipresencial está formado por personal de la Dirección General de Formación Profesional y por el profesorado de los centros docentes a los que hace referencia el apartado anterior.

El equipo de coordinación realizará al menos dos reuniones de seguimiento y evaluación de esta modalidad de enseñanza, al inicio y al final del curso escolar 2022/23.

Para realizar una coordinación efectiva se utilizan los siguientes instrumentos:

a. **Curso de coordinación**, alojado en el Aula Virtual, cuya finalidad es informar de todos los temas de interés a los centros docentes y resolver todas las dudas que puedan plantear los centros. El profesorado designado para las tareas de coordinación con la Dirección General de Formación Profesional deberá acceder al curso de coordinación para intercambiar notificaciones e informar de los temas tratados al equipo docente, así como responder los correos recibidos. Además, trasladará al equipo directivo de su centro los mensajes con información relevante sobre el funcionamiento del ciclo formativo.

b. **Centro de Atención al Usuario de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional** (en adelante, CAUCE). La Dirección General de Formación Profesional establece un sistema con distintos niveles de atención a consultas e incidencias, mediante el cual el profesorado puede comunicar a través de CAUCE las incidencias técnicas. Además, el profesorado de cada

centro docente designado para las tareas de coordinación colaborará en la resolución de las dudas planteadas por el profesorado y elevará aquellas otras que procedan, a través de las vías que se establezcan al efecto.

c. **GestionaFP**, que es la plataforma de gestión de la actividad docente con las siguientes funcionalidades:

- Gestión y automatización de procedimientos relacionados con la modalidad semipresencial y a distancia.
- Repositorio, gestión de los materiales y control de versiones.
- Seguimiento de los procedimientos estándares que garanticen el correcto funcionamiento de la modalidad a distancia y semipresencial de la Formación Profesional, así como los indicadores de referencia de los mismos.
- Recepción de las sugerencias que el profesorado implicado en la impartición de esta enseñanza desee realizar para la mejora y desarrollo de la misma.

3. Funciones específicas del profesorado que ejerce la coordinación:

Entre las funciones del profesorado designado para coordinación, destacan las siguientes::

- a) Colaboración en el proceso de planificación del curso.
- b) Organización y supervisión de las sesiones de acogida del profesorado implicado en esta modalidad, así como la puesta en marcha de las sesiones de acogida del alumnado.
- c) Coordinación con otros centros docentes para la ponderación conjunta de los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación del ciclo formativo.
- d) Coordinación de la organización de los exámenes presenciales en su centro.
- e) Dinamización, orientación y apoyo en la elaboración de las programaciones y de las actividades del profesorado.
- f) Participación en el curso de coordinación.
- g) Colaboración en la actualización y mejora de materiales y en elaboración de la memoria de final de curso.
- h) Cooperación en la puesta en marcha de los diferentes procedimientos que garanticen el correcto funcionamiento de la Formación Profesional.
- i) Colaboración con el jefe de departamento de familia profesional y con la dirección del centro, y en particular con la Secretaría, en la gestión del presupuesto anual asignado a la Formación Profesional.
- j) Comunicación a la dirección del centro de cualquier incidencia que dificulte el normal desarrollo de esta enseñanza y el correcto seguimiento del alumnado

4. Funciones y horario del profesorado:

Las **funciones específicas** del profesorado que imparte la modalidad a distancia son las recogidas en el artículo 11 del Decreto 359/2011, de 7 de diciembre, además de las que se indican a continuación:

- a. El horario del profesorado que imparte la modalidad semipresencial y distancia se corresponde con el establecido para enseñanzas impartidas en la modalidad presencial en la normativa vigente que le es de aplicación a los centros docentes públicos, de acuerdo con el calendario escolar aprobado por la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.
- b. El horario lectivo del profesorado reflejado en el Sistema de información Séneca debe diferenciar, para cada módulo profesional, los tramos horarios dedicados a la docencia presencial en su caso y los empleados en docencia telemática.
- c. La parte no lectiva del horario regular se podrá dedicar, además de las actividades recogidas en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, a las siguientes:
 - Actividades de tutoría y tutoría telemática.
 - Programación y diseño de las actividades educativas, tareas y proyectos que el alumnado debe realizar a lo largo del curso
 - Creación y moderación de foros de discusión propuestos.
- d. El profesorado revisará de forma obligatoria los materiales de su módulo profesional, con el fin de detectar incorrecciones o actualizaciones y generar las correspondientes sugerencias de mejora sobre los contenidos, tanto en la modalidad semipresencial como a distancia.
- e. Las modificaciones leves y correcciones pendientes deben ser realizadas por el docente con la antelación suficiente para la apertura de la unidad en el Aula Virtual.
- f. El profesorado de este curso escolar debe dejar revisada la unidad 1 de su módulo profesional, junto con las actividades correspondientes, para el curso siguiente.
- g. El profesorado incluirá en su perfil de la plataforma una fotografía personal para su identificación adecuada por parte del alumnado.
- h. El profesorado deberá realizar vídeo-presentaciones de su módulo profesional, de las diferentes unidades y de las tareas propuestas. También deberá realizar sesiones de videoconferencia para la resolución de dudas o desarrollo de actividades didácticas. En el Plan de Centro se establecerán los criterios para la planificación y realización de videoconferencias tal y como establece la Instrucción tercera.
- i. El profesorado publicará en el Aula Virtual un horario de atención sincrónica al alumnado de, al menos, el 30% de las horas semanales del módulo profesional.
- j. En base al informe que el profesorado tutor genera periódicamente, y al que se hace referencia en la Instrucción vigesimotercera, el profesorado de cada módulo profesional deberá realizar actuaciones de prevención del abandono.
- k. El profesorado deberá cumplir con los plazos establecidos en los distintos procedimientos y seguir las indicaciones del profesorado designado para la coordinación de su ciclo formativo.
- l. El profesorado participará en la vigilancia de las pruebas presenciales de febrero y junio en las sedes donde estas se realicen.

Tutoría:

El alumnado que curse la enseñanza de Formación Profesional en la modalidad semipresencial o a distancia tendrá asignado un tutor o tutora, que coordinará las enseñanzas y la acción tutorial del equipo docente correspondiente.

Con la finalidad de coordinar las funciones de tutoría, en la plataforma se creará un Punto de Encuentro de alumnado y profesorado para todos los ciclos formativos del centro, al que accede todo el profesorado tutor/a para atender a su alumnado en el área de tutoría.

A través de la herramienta “Prevención del abandono”, incluida en los puntos de encuentro, el profesorado tutor deberá generar, al menos trimestralmente, informes de acceso o seguimiento, donde se registran las incidencias, anotaciones del profesorado y acciones tutoriales realizadas de cara a apoyar al alumnado y minimizar el abandono.

6. Evaluación del alumnado:

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

La evaluación continua se realizará sobre la base de la ponderación de los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales. Esta ponderación deberá ser consensuada entre los coordinadores/as de los centros docentes que compartan el mismo ciclo formativo en la misma modalidad.

Según el artículo 3.2 de la Orden de 29 de septiembre de 2010, en la modalidad a distancia, la evaluación continua del alumnado requerirá la realización y entrega en el plazo establecido de las tareas, la participación activa en las diferentes herramientas de comunicación del Aula Virtual, así como la superación de la prueba presencial de evaluación.

7. Instrumentos de evaluación en la modalidad a distancia:

En la modalidad a distancia, los instrumentos para la evaluación continua de los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación serán, al menos, los siguientes:

- a. **Actividades evaluables**, individuales o en grupo, a través de la herramienta “tareas” del Aula Virtual o las de comunicación: foros o salas de videoconferencias.
- b. **Pruebas presenciales**: se realizan al finalizar cada uno de los dos cuatrimestres, siendo la prueba de febrero opcional para el alumnado y la de junio obligatoria. Los resultados de aprendizaje superados en la prueba de febrero no serán evaluados en la prueba presencial de junio.
- c. **Actividades presenciales** para aquellos módulos que así lo requieran.

Las pruebas presenciales de febrero y junio de los módulos profesionales impartidos en la modalidad a distancia deben permitir la identificación fehaciente del alumnado y demostrar la adquisición de los resultados de aprendizaje trabajados en las tareas y otros instrumentos de aprendizaje.

Para obtener calificación positiva en un módulo profesional, el alumnado deberá superar la prueba presencial obligatoria del mes de junio. Dicha prueba versará sobre todos los resultados de

aprendizaje vinculados al módulo profesional exceptuando, en su caso, aquellos resultados de aprendizaje o criterios de evaluación que han debido superarse mediante la realización de actividades presenciales.

En los módulos profesionales de segundo curso de Formación Profesionales la modalidad a distancia en oferta completa las pruebas presenciales de febrero serán obligatorias.

8. Tareas en el aula virtual:

Cada unidad didáctica tendrá por defecto una única tarea asignada, vinculada a los resultados de aprendizaje y sus correspondientes criterios de evaluación. Se podrán ampliar las tareas en función de la naturaleza de los resultados de aprendizaje.

Las tareas en el Aula Virtual deben:

- a. Utilizar la plantilla establecida, que se encuentra alojada en el procedimiento “Impartiendo docencia” de GestionaFP.
- b. Ser diseñadas sobre la base de los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación a los que se ha asociado la unidad de una forma práctica y contextualizada con el entorno profesional. Para ello, se basarán en un caso práctico que plantee una situación realista.
- c. Incluir una rúbrica donde se recojan los criterios de evaluación y su calificación.
- d. Ser actualizadas cada curso escolar por parte del profesorado responsable de la docencia y publicadas siguiendo la instrucción decimoctava.

9. Entrega de tareas en el Aula Virtual.

El alumnado puede disponer de dos intentos de entrega de una misma tarea, siempre y cuando, la calificación del primer intento tenga una nota inferior a 5 sobre 10, obtenida de la media ponderada de la calificación de los criterios de evaluación, y la entrega del segundo intento se realice con, al menos, una semana de antelación a la fecha límite establecida para la tarea.

El segundo intento tiene un plazo máximo de entrega de siete días naturales, contado a partir del día siguiente de la comunicación de la calificación al alumnado. Este segundo intento debe ajustarse siempre a la fecha límite de entrega indicada.

Las fechas límite de las tareas se determinarán teniendo en cuenta al alumnado que se incorpora de forma tardía a la enseñanza. Este alumnado podrá hacer entrega de las tareas de forma progresiva ajustándose a las fechas recomendadas por el profesorado, que a su vez se recogerán en la programación.

10. Cuestionarios en el Aula Virtual.

Los cuestionarios online asociados a cada unidad no son evaluables. Se trata de un instrumento de autoevaluación para la mejora del proceso de enseñanza y de autoaprendizaje.

El alumnado puede realizar los cuestionarios online del Aula Virtual asociados a cada unidad tantas veces como desee. Antes de cada nuevo intento debe transcurrir un mínimo de veinticuatro horas.

11. Participación activa del alumnado en el Aula Virtual.

El profesorado fomentará en el Aula Virtual la participación activa y la colaboración entre iguales, entendidas como actividades planteadas en el foro y que sean de utilidad para el resto del alumnado (tanto respuestas correctas como preguntas que propicien profundizar en el conocimiento de la unidad).

La participación y la colaboración entre iguales del alumnado no serán evaluadas en sí mismas ni de manera general. Sin embargo, el profesorado podrá proponer tareas evaluables cuya realización dependa de determinadas herramientas de comunicación tales como foros, chats o salas de videoconferencia, conforme a la citada Orden de 29 de septiembre de 2010.

12. Pruebas y sesiones presenciales en la modalidad a distancia:

Se planificarán y organizarán por parte de los centros de referencia sesiones presenciales para los módulos profesionales que así lo requieran. Estas sesiones serán de obligada asistencia por parte del alumnado y su programación, desarrollo y evaluación se realizará conforme al procedimiento “Actividades presenciales” de GestionaFP.

Al finalizar cada uno de los cuatrimestres, durante los meses de febrero y junio se celebrarán las pruebas presenciales siguiendo el calendario publicado en el en el portal de Formación Profesional Andaluza:

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/formacion-profesional-andaluza>.

Las pruebas presenciales, que se realicen en las diferentes sedes, exigirán la coordinación de los centros docentes que imparten un mismo ciclo formativo en la modalidad a distancia dado que dichas pruebas serán idénticas con independencia del centro en el que se encuentre matriculado el alumnado.

✓ Organización Exámenes presenciales en modalidad a distancia:

La persona encargada de la coordinación de esta modalidad de enseñanza iniciará el procedimiento de la realización de exámenes presenciales según establezca la DGFPIyEP e informará al profesorado.

El coordinador o coordinadora, al menos, realizará una reunión para la planificación de los exámenes en la que, como mínimo, se tratarán los siguientes aspectos:

- **Fechas y lugar de realización de los exámenes.** Se indicarán las instalaciones del centro donde se realizarán los diferentes exámenes presenciales.
- **Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo** que se presenta en nuestro centro y/o alumnado del IES Alhadra con necesidades especiales que se presenta en otros centros.
- **Instrucciones** para la realización de los exámenes.
- **Planificación.** Se informará del periodo de realización de los exámenes, mecanización de notas, sesiones de evaluación y publicación de calificaciones en la plataforma y en Séneca.
- **Asignación de vigilancias.** La asignación de vigilancias se realizará de la siguiente forma:
 - El profesorado vigilará el turno de mañana o tarde donde se realicen los módulos en los que imparte docencia.

- Si es necesario asignar otras horas de vigilancia, se hará de forma proporcional al número de horas que imparta en FPD.

Todo el profesorado de FPD participará en la organización y preparación de los exámenes tal y como establezca el coordinador o coordinadora de FPD.

13. Protocolo de atención a la diversidad:

En las programaciones didácticas se incorporarán aquellas metodologías y prácticas educativas que permitan el progreso educativo de todo el alumnado y den respuesta a la diversidad de ritmos en el aprendizaje. La atención a la diversidad se constituye como un principio educativo básico para dar respuesta a la variedad de intereses, capacidades, motivaciones y, en definitiva, necesidades educativas del alumno y alumna.

La atención a la diversidad se entiende como el conjunto de acciones educativas que, desde un diseño curricular común, ofrece respuestas diferenciadas y ajustadas a las características individuales de los alumnos y alumnas.

Para realizar la atención de dicho alumnado, cuando se detecte un caso que requiera una especial atención educativa en función de sus características, se reunirá el equipo educativo para analizar entre todos y todas las acciones a realizar.

Algunas de las actuaciones que podemos realizar son:

- **En las sesiones presenciales.** Se realizarán acciones encaminadas a la mejora de la accesibilidad del alumnado para que pueda realizar correctamente las pruebas. A modo de ejemplo, algunas de estas acciones son:

- Impresión con un tipo de letra mayor de las pruebas presenciales para alumnado con dificultades visuales.
- Permitir un acompañante para que pueda asistir a la persona con discapacidad. Por ejemplo, para facilitarle tratamiento médico o un intérprete de lengua de signos.
- Realización de las pruebas presenciales con ayuda informática para alumnado con problemas de movilidad.
- Realización de las pruebas presenciales por videoconferencia o en otros centros públicos para el alumnado con dificultad motora grave.
- Para el alumnado con algún tipo de discapacidad ponerse en contacto con la organización competente que pueda ayudar y/o asesorar para realizar las adaptaciones necesarias.
- Realización de los exámenes en espacios libres de ruido.

- **Aula Virtual**

- Adaptación de los tiempos de realización y plazos de entrega de las tareas.

Las acciones pueden realizarse en uno o en todos los módulos profesionales que cursa el alumno o alumna según las necesidades de cada módulo. Una vez finalizada la reunión, el equipo educativo y el Jefe/a de Estudios de Educación Permanente de Personas Adultas tomarán las medidas a realizar en cada módulo profesional.

En el caso de que el alumno o alumna necesite alguna adaptación en las pruebas presenciales, la persona encargada de la coordinación de FPAD informará a la sede donde va a realizar las pruebas presenciales, de las medidas a tomar.

14. Calidad de las enseñanzas de FPD:

Se seguirá el sistema de calidad establecido por la DGFPIyEP. En dicho sistema, para cada uno de los procedimientos se establecen los indicadores de referencia y rango de aceptación de dichos indicadores para la valoración de los módulos profesionales en cada modalidad.

Dichos indicadores y memorias son puestos a disposición del centro para la toma de decisiones conducentes a la mejora de los ciclos formativos impartidos en las modalidades a distancia.

● **Concreción de las funciones del tutor/a de FPD**

El *DECRETO 359/2011, de 7 de diciembre*, establece en su artículo 12 que cada alumno o alumna que curse enseñanzas de FPD tendrá asignado un tutor o tutora, que coordinará las enseñanzas y la acción tutorial del equipo docente correspondiente.

También establece que el profesorado que ejerza la tutoría del alumnado que cursa estas enseñanzas tendrá una serie de **funciones específicas**, que se indican a continuación, y para las que nuestro centro concreta en qué tareas y obligaciones prácticas se traducen.

- *Participar, de acuerdo con las directrices que establezca la dirección del centro, en la aplicación coordinada del plan de acogida del alumnado matriculado en esta modalidad de enseñanza.*

Esto supone en nuestro centro:

- Colaborar con el coordinador de FPD del centro en la organización de la sesión presencial de acogida, ayudando a preparar y organizar los recursos materiales y los espacios necesarios para que tenga lugar.
- Colaborar, si fuera necesario, con el coordinador de FPD del centro en la exposición de las características de estas enseñanzas, y especialmente en la atención y resolución de dudas prácticas que sobre el acceso, estructura y/o uso de la plataforma y del aula virtual plantee el alumnado asistente.
- Colaborar con el coordinador de FPD del centro en la recogida de firmas de asistentes a la sesión presencial.
- Colaborar con el coordinador de FPD del centro en el envío de la información sobre asistencia en nuestra sede de alumnado de ciclos formativos correspondientes a otros centros.

- *Asesorar al alumnado en la familiarización con la plataforma virtual de aprendizaje, la estructura y características de los materiales didácticos alojados en ésta y las herramientas de comunicación de las que dispone.*

Esto supone en nuestro centro:

- Esta labor comienza a realizarse ya en la propia sesión de acogida por lo que repetimos ese punto: asistir a la sesión presencial de acogida (si fuese necesario), y colaborar con el coordinador en la exposición de las características de estas enseñanzas, y especialmente en la atención y resolución de dudas prácticas que sobre el acceso, estructura y/o uso de la plataforma y del aula virtual plantee el alumnado asistente.
- En particular, insistirle, argumentándolo de forma razonada, en la necesidad de que suban una foto en la que sean medianamente reconocibles a su perfil, y por supuesto, es importante “predicar con el ejemplo” en este caso.

- Resolverle al alumnado de su tutoría a través de las herramientas de comunicación disponibles en el aula virtual cualquier duda que surja sobre problemas de acceso a los cursos, los materiales educativos, la organización de las enseñanzas, las herramientas de comunicación, etc.
- Estar disponible en el horario semanal (tutoría alumnado), para prestar atención telefónica al alumnado de su tutoría, sobre todos en los aspectos anteriormente mencionados relativos a los problemas de comienzo de curso, e informar en el foro del curso de tutoría de cuál va a ser ese horario de atención telefónica, expresamente en un mensaje. Dicha hora deberá quedar reflejada en el curso de tutoría habilitado para tal fin.

Colaborar en la coordinación y aplicar los mecanismos establecidos para la detección de abandono de la actividad del alumnado en la plataforma virtual de aprendizaje y los protocolos de actuación establecidos para estos casos, en coordinación con el profesorado que imparte docencia al grupo.

Esto supone en nuestro centro:

- Realizar las acciones tutoriales (Acceso a la plataforma y seguimiento del alumnado) que el coordinador establezca:
 - Transcurridas las dos primeras semanas de curso. Se trata de comprobar qué alumnado no se ha incorporado aún al curso en algún módulo profesional, y tratar de comunicarse con él/ella por teléfono, para aclarar el motivo de su no incorporación e intentar animarle a que lo haga cuanto antes. La idea es que se centralice la comunicación con el alumnado en estos casos a través de la tutoría, para que no bombardeen todos y cada uno de los profesores/as al mismo alumno/a con el mismo mensaje. El tutor/a informará de los resultados de su investigación al profesorado de todos los módulos profesionales de los alumnos/as afectados, en el plazo de 10 días.
 - Tres semanas más tarde, se llevará a cabo una nueva acción tutorial “Acceso a la plataforma” para ver en qué casos persiste la situación, e intentar contactar nuevamente con estos alumnos y alumnas.
 - Aproximadamente a finales de noviembre, se llevará a cabo la acción tutorial “Seguimiento del alumnado”.

Se trata en este caso de detectar alumnado que no haya desarrollado apenas actividad en la mayoría de los módulos en los que esté matriculado, no habiendo entregado apenas tareas o habiéndolas entregado con resultados mayoritariamente insatisfactorios, o que presenten algún tipo de dificultad desde el punto de vista del profesorado. La idea es contactar con ellos/as para ayudarles a establecer objetivos razonables que les ayuden a concentrar esfuerzos en los módulos que más rendimiento puedan obtener, intentando “afianzar” sus posibilidades de aprobar el máximo número de módulos que se vean a su alcance, e insistiéndoles en la importancia de cursar y aprobar al menos uno para tener prioridad en la adjudicación de plazas para cursos siguientes. Especial importancia tiene en este momento el seguimiento al alumnado que se haya incorporado en segunda adjudicación, o incluso más tarde en caso de que tras la misma quedaran plazas libres que se hayan ido cubriendo.

- Tras los exámenes presenciales de febrero y tras publicar las notas, analizar los resultados. Se trata en este caso de actualizar la información con los resultados de dichos exámenes y ayudarles a reevaluar la situación y hacer nuevas adaptaciones de su plan de trabajo, a la vista de los resultados.
- Al menos dos semanas antes de los exámenes finales. Se trata de nuevo de actualizar la información y reevaluar sus posibilidades de forma global, intentando ayudar al alumnado con dificultades a encarar los exámenes de forma adecuada para obtener su mejor rendimiento posible.
- Colaborar con el coordinador o la coordinadora de FPdD del centro para llevar a cabo los procedimientos que se establezcan.

Informar al alumnado sobre todos los aspectos relacionados con el calendario de tareas y actividades a realizar durante el curso, la realización de las pruebas presenciales y los procedimientos de evaluación y calificación.

Esto supone en nuestro centro:

- Al principio de curso, informar al alumnado de qué tipo de atención tiene derecho a recibir por parte de cada perfil (tutoría, profesores y profesoras de los módulos y coordinación de FPD).
- Al comienzo de curso, atender las dudas del alumnado sobre dudas de su matrícula, convalidaciones, pago del 046, plazos...
- Al comienzo del curso, resolver las dudas planteadas sobre evaluación y calificación.
- Avisar con antelación suficiente de los hitos del curso que puedan ser de interés general:
- Información sobre convalidaciones y exenciones de FCT.
- Exámenes presenciales de febrero y junio.
- Publicación de notas de exámenes presenciales, y de publicación de notas finales, tanto en el aula virtual como en las actas de Séneca, informándoles de que en caso de discordancia, la nota oficial que prevalece siempre será la del acta generada en Séneca.
- Plazos de reclamación en caso de disconformidad con la calificación final obtenida, e información sobre el formulario de reclamación a usar y el procedimiento para entregarla.
- Plazos de solicitud y matrícula para el curso siguiente.
- Informar y resolver las dudas que sobre solicitudes y matriculación plantee el alumnado en los foros de tutoría.
- Colaborar junto al resto de profesorado de FPD y junto a la coordinación de FPAD del centro en dar respuesta a las cuestiones planteadas por el alumnado en el Punto de Encuentro del Ciclo durante todo el curso, intentando dinamizar y hacer útiles dichos foros.
- Atender telefónicamente al alumnado y en la ubicación establecida para ello sobre todas las cuestiones relativas a la orientación y acción tutorial que debe prestar, durante todo el curso.
- Apoyar en la realización de exámenes presenciales en la red de centros de FPD.
- Dar todas las respuestas requeridas por parte del alumnado en tiempos razonables, que no deberían exceder las 48 horas en el caso de mensajes por foro, correo o mensajería instantánea, avisando cuando excepcionalmente la respuesta requiera un plazo mayor de los motivos del retraso en la misma.

Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Esto supone en nuestro centro:

- Si hubiera cualquier comunicación en esta materia que obligará a añadir alguna nueva función de tutoría, el equipo de tutores y tutoras, en colaboración con la coordinación de FPD del centro analizarán la mejor forma de ponerlas en práctica, y harán propuestas para tal fin.

Definición y carácter de la modalidad semipresencial:

Las enseñanzas ofertadas en la modalidad semipresencial se impartirán mediante la combinación de sesiones lectivas colectivas presenciales, de obligada asistencia para el alumnado, y sesiones de docencia telemática.

Las **sesiones de docencia presencial** tendrán como objetivo facilitar al alumnado las ayudas pertinentes en la realización de tareas, resolver dudas respecto a los aspectos esenciales del currículo, orientar hacia el uso de las herramientas de comunicación empleadas por esta modalidad de

enseñanza, afianzar las interacciones cooperativas entre el alumnado, promover la adquisición de los conocimientos, competencias básicas o profesionales que correspondan y, en su caso, reforzar la práctica de las destrezas orales.

Las **sesiones de docencia telemática** se llevarán a cabo mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y se realizarán a través de una plataforma virtual de aprendizaje, con las herramientas y procedimientos adecuados de comunicación entre profesorado y alumnado y del alumnado entre sí, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2. del citado **Decreto 359/2011**.

En las enseñanzas impartidas en la modalidad semipresencial se utilizarán, entre otros, materiales didácticos dotados de un enfoque, lenguaje, estructura, formato, extensión, enlaces, elementos multimedia e interactividad apropiados para su uso en entornos virtuales a través de procesos de teleformación. Dichos materiales didácticos facilitarán la autonomía del aprendizaje del alumnado.

☐ **Organización:**

El calendario y la jornada escolar serán los establecidos para la enseñanza de que se trate en el Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios.

El conjunto de objetivos, resultados de aprendizaje, competencias básicas, contenidos y criterios de evaluación de las enseñanzas impartidas en las modalidades semipresencial y a distancia serán con carácter general los establecidos en el currículo para cada enseñanza a las que se refiere este Decreto en la modalidad presencial.

La **organización** y desarrollo de la **parte no presencial** de las enseñanzas impartidas en la modalidad semipresencial, se fundamenta en un proceso de teleformación complementado con la aplicación por el profesorado de métodos pedagógicos basados en:

- a) Un sistema que potencie el aprendizaje autónomo combinado con el aprendizaje en colaboración y compartido con el resto del alumnado.
- b) Un modelo de formación eminentemente práctico centrado en la realización de tareas o proyectos, en el que el alumnado debe resolver las cuestiones planteadas utilizando los contenidos adquiridos con la lectura y comprensión de los documentos necesarios o con el uso de las herramientas disponibles en internet, mediante la ayuda y orientación constante recibidas por la interacción con el profesorado y el apoyo del resto de alumnado matriculado en el mismo curso.
- c) El uso de materiales didácticos multimedia, que incorporan textos combinados con otros elementos significativos, tales como gráficos, archivos de audio, videos o animaciones, contextualizados y actualizables, puestos al servicio de la realización de tareas descritas en el párrafo b).
- d) Un modelo de evaluación ponderada en el que se deben valorar de forma proporcional los elementos básicos que intervienen en estas modalidades de enseñanza.

En las enseñanzas ofertadas en la modalidad semipresencial la información sobre el ciclo (o ciclos) formativo ofertado se hará pública a través de la página web del centro, así como en el portal de Formación Profesional Andaluza.

La **organización de las sesiones presenciales** debe atender a las horas mínimas determinadas por la Dirección General de Formación Profesional publicadas en el portal de Formación Profesional Andaluza, en función de lo establecido en la Orden que regula el currículo del título del ciclo formativo.

Para los módulos profesionales que requieren presencialidad se establece la siguiente tipología de sesiones:

- a. Sesiones de acogida del alumnado, donde se explicarán los aspectos generales del ciclo formativo, características de la enseñanza semipresencial, el uso del aula virtual, las características más importantes de cada módulo profesional, criterios de calificación, calendario de las sesiones presenciales....
- b. Sesiones expositivas y/o de resolución de dudas.
- c. Actividades realizadas de forma presencial, que tendrán carácter obligatorio para la adquisición y evaluación de los resultados de aprendizaje o de los criterios de evaluación de contenido práctico.
- d. Pruebas presenciales. En todos los módulos profesionales, al menos, se realizará una prueba presencial trimestralmente.
- e. Sesiones puntuales en pequeños grupos o individuales para la resolución de dudas. Estas sesiones podrán realizarse también por videoconferencia.

El calendario previsto de sesiones presenciales para cada módulo profesional se fijará en la programación docente. En el caso de que exista alguna modificación en el calendario, se informará al alumnado a través del aula virtual.

El horario de las sesiones presenciales será adecuado al tipo de alumnado al que va dirigido, respetando los itinerarios ofertados, preferiblemente en horario de tarde.

☐ **Coordinación entre los centros docentes y la Dirección General de Formación Profesional:**

Este aspecto se contempla en los mismos términos en los que ha quedado recogido en el apartado sobre FPD.

☐ **Funciones específicas del profesorado que ejerce la coordinación.**

Este aspecto se contempla en los mismos términos en los que ha quedado recogido en el apartado sobre FPD.

☐ **Funciones y horario del profesorado.**

Las instrucciones de 9 de Septiembre de 2021 sobre la organización de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial en modalidad a distancia y semipresencial en centros públicos completan las funciones específicas del profesorado que imparte la modalidad semipresencial y distancia son las recogidas en el artículo 11 del Decreto 359/2011, de 7 de diciembre, además de otras funciones complementarias que han quedado recogidas en el apartado correspondiente de FPD.

El horario de permanencia en el centro docente del profesorado es el mismo que el establecido para enseñanzas impartidas en la modalidad presencial en la normativa vigente que le es de aplicación a cada centro autorizado, de acuerdo con el calendario escolar aprobado por la Delegación Territorial de Educación.

☐ **Tutoría:**

Cada alumno o alumna que curse enseñanzas en las modalidades semipresencial o a distancia tendrá asignado un tutor o tutora, que coordinará las enseñanzas y la acción tutorial del equipo docente correspondiente.

Sin perjuicio de lo dispuesto al efecto en la correspondiente normativa reguladora de la enseñanza de que se trate, el profesorado que ejerza la tutoría tendrá las siguientes funciones específicas:

- a) Participar, de acuerdo con las directrices que establezca la dirección del centro, en la aplicación coordinada del plan de acogida del alumnado matriculado en alguna de estas modalidades de enseñanza.
- b) Asesorar al alumnado en la familiarización con la plataforma virtual de aprendizaje, la estructura y características de los materiales didácticos alojados en ésta y las herramientas de comunicación de las que dispone.
- c) Colaborar en la coordinación y aplicar los mecanismos establecidos para la detección de abandono de la actividad del alumnado en la plataforma virtual de aprendizaje y los protocolos de actuación establecidos para estos casos, en coordinación con el profesorado que imparte docencia al grupo.
- d) Informar al alumnado sobre todos los aspectos relacionados con el calendario de tareas y actividades a realizar durante el curso, la realización de las pruebas presenciales y los procedimientos de evaluación y calificación.
- e) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

El profesorado interesado en ejercer las funciones de tutoría lo notificará a la persona encargada de la coordinación.

El Jefe/a de Estudios de Educación Permanente de Personas adultas, estudiará, analizará y propondrá las **tutorías**.

Con la finalidad de coordinar las funciones de tutoría, en el aula virtual se creará un curso de tutoría donde accederán los tutores/as para atender a su alumnado.

Los criterios de evaluación podrán ser revisados previa petición de la DGFPIyEP y serán consensuados con el resto de centros que conforman la red de centros de FPaD.

➤ **Instrumentos de evaluación:**

Los instrumentos para la evaluación continua de los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación para la modalidad semipresencial serán, al menos, los siguientes:

- a. **Actividades presenciales** de carácter obligatorio.
- b. **Pruebas presenciales.**
- c. **Actividades evaluables**, individuales o en grupo, a través de la herramienta “tareas” del Aula Virtual o las de comunicación: foros o salas de videoconferencias.

➤ **Tareas en el aula virtual:**

Cada unidad didáctica tendrá por defecto una única tarea asignada, vinculada a los resultados de aprendizaje y sus correspondientes criterios de evaluación. Se podrán ampliar las tareas en función de la naturaleza de los resultados de aprendizaje.

Las tareas en el Aula Virtual deben:

- a. Utilizar la plantilla establecida, que se encuentra alojada en el procedimiento “Impartiendo docencia” de GestionaFP.
- b. Ser diseñadas sobre la base de los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación a los que se ha asociado la unidad de una forma práctica y contextualizada con el entorno profesional. Para ello, se basarán en un caso práctico que plantee una situación realista.
- c. Incluir una rúbrica donde se recojan los criterios de evaluación y su calificación.
- d. Ser actualizadas cada curso escolar por parte del profesorado responsable de la docencia y publicadas siguiendo la instrucción decimoctava.

➤ **Entrega de tareas en el Aula Virtual.**

Cada unidad tendrá mínimo una tarea conforme a los procedimientos establecidos.

El alumnado puede entregar hasta un máximo de 2 veces la solución de una misma tarea, siempre que la primera entrega tenga una nota inferior de 5 sobre 10. El segundo intento tiene un plazo máximo de entrega de 7 días naturales, después de que el profesor o profesora haya calificado la tarea como suspenso. Este segundo intento debe ajustarse siempre a la fecha obligatoria de entrega indicada.

Es recomendable que el envío de las tareas se realice de forma escalonada y progresiva evitando el envío masivo de las mismas. Cuando la entrega de tareas se realice próxima a la fecha límite establecida, no se garantizará respetar la posibilidad del segundo envío, dado que se podría dar el caso de no contar con tiempo suficiente para la corrección antes de la fecha límite establecida.

Las fechas de entrega de tareas se establecerán teniendo en cuenta al alumnado que se incorpore de forma tardía. Este alumnado podrá hacer entrega de las tareas de forma progresiva ajustándose a las fechas recomendadas por el profesorado, que a su vez se recogerán en la programación.

☐ **Cuestionarios en el aula virtual:**

Los cuestionarios online asociados a cada unidad no son evaluables. Se trata de un instrumento de autoevaluación para la mejora del proceso de enseñanza y de autoaprendizaje.

El alumnado puede realizar los cuestionarios online del aula virtual asociados a cada unidad, pudiendo realizar más de un intento de cada uno. Antes de cada nuevo intento debe transcurrir un mínimo de veinticuatro horas.

☐ **Exámenes presenciales en la modalidad semipresencial FPS:**

En todos los módulos profesionales, al menos, se realizará una prueba presencial trimestralmente.

➤ **Organización de las pruebas y sesiones presenciales en la modalidad semipresencial.**

La organización de las sesiones presenciales debe atender a las horas mínimas determinadas por la Dirección General de Formación Profesional publicadas en el portal de Formación Profesional Andaluza, en función de lo establecido en las distintas Órdenes que regulan el currículo de los títulos de los ciclos formativos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Para los módulos profesionales que requieren presencialidad se establece la siguiente tipología de sesiones:

- a. **Sesiones de acogida del alumnado.** Se realizan en la primera semana del curso para explicar al alumnado los aspectos generales del ciclo formativo, características de la enseñanza semipresencial, el uso del Aula Virtual, las características más importantes de cada módulo profesional, criterios de calificación, calendario de las sesiones presenciales, etc.
- b. **Sesiones expositivas y/o de resolución de dudas.** Se podrán realizar sesiones expositivas para introducir una unidad o profundizar en aspectos que, a juicio del profesorado, requieren una especial atención.
- c. **Actividades realizadas de forma presencial,** que tendrán carácter obligatorio para la adquisición y evaluación de los resultados de aprendizaje o de los criterios de evaluación de contenido práctico. Se calificarán hasta un máximo de dos veces, siempre con anterioridad a la sesión de evaluación parcial de las unidades con las que se correspondan. El calendario de estas actividades quedará recogido en el calendario del centro docente establecido para el curso escolar e informado al alumnado.
- d. **Pruebas presenciales.** En todos los módulos profesionales, al menos, se realizará una prueba presencial trimestralmente.
- e. **Sesiones puntuales** en pequeños grupos o individuales para la resolución de dudas. Estas sesiones podrán realizarse también por videoconferencia.

El calendario previsto de sesiones presenciales para cada módulo profesional se fijará en la programación docente. En el caso de que exista alguna modificación en el calendario se informará al alumnado a través del Aula Virtual.

El horario de las sesiones presenciales será adecuado al tipo de alumnado al que va dirigido, respetando los itinerarios ofertados, preferentemente en horario de tarde

☐ **Atención a la diversidad:**

La atención a la diversidad se entiende como el conjunto de acciones educativas que, desde un diseño curricular común, ofrece respuestas diferenciadas y ajustadas a las características individuales del alumnado.

Para realizar la atención de dicho alumnado, cuando se detecte un caso que requiera una especial atención educativa en función de sus características, se reunirá el equipo educativo para analizar entre todos y todas las acciones a realizar.

➤ **Calidad de las enseñanzas de FPS:**

Se seguirá el sistema de calidad establecido por la DGFPIyEP. En dicho sistema, para cada uno de los procedimientos se establecen los indicadores de referencia y rango de aceptación de dichos indicadores para la valoración de los módulos profesionales en cada modalidad.

Dichos indicadores y memorias son puestos a disposición del centro para la toma de decisiones conducentes a la mejora de los ciclos formativos impartidos en esta modalidad.

✓ **Criterios de selección del profesorado en FP DUAL.**

Para la **selección** del profesorado que imparte FPDual, se tendrán en cuenta los siguientes criterios pedagógicos:

- Experiencia en docencia en Formación Profesional en la modalidad Dual del ciclo y en el centro educativo IES Alhadra.
- Coordinación de ciclo en el Centro Educativo IES Alhadra.
- Haber participado en la elaboración, revisión, actualización, y evaluación de proyectos de Formación.
- Profesional en modalidad Dual del centro educativo IES Alhadra.
- Experiencia en docencia en la modalidad dual del ciclo formativo en otros centros educativos.
- Coordinación del ciclo en otros centros educativos.
- Formación específica de Formación Profesional en modalidad Dual.
- Haber desarrollado actuaciones de prospección de empresas para la captación de plazas formativas para el alumnado de FP Dual.
- Tener formación específica relacionada con el ámbito del ciclo formativo.

● **CFGS Promoción de Igualdad de Género.**

Denominación: **Promoción de Igualdad de Género.**

Nivel: Formación Profesional de Grado Superior. Duración: **2.000 horas.**

Familia profesional: **Servicios Socioculturales y a la Comunidad.**

MÓDULOS PROFESIONALES

PRIMER CURSO

Duales:

0344. Metodología de la intervención social.

1128. Desarrollo comunitario.

1401. Información y comunicación con perspectiva de género.

1402. Prevención de la violencia de género.

1404. Ámbitos de intervención para la promoción de igualdad.

No duales:

1408. Formación y orientación laboral.

0020. Primeros auxilios.

SEGUNDO CURSO

Duales:

- 0017. Habilidades sociales.
- 1403. Promoción del empleo femenino.
- 1405. Participación social de las mujeres.
- 1406. Intervención socioeducativa para la igualdad.
- 1409. Empresa e iniciativa emprendedora.

No duales:

- 1407. Proyecto de promoción de igualdad de género.
- 1410. Formación en centros de trabajo.

El proyecto de FP Dual en Alternancia tendrá una duración igual a la que tiene el ciclo formativo, es decir, **dos cursos escolares**. Incluye una fase de **formación inicial** en el centro docente tanto en el curso de primero como en el de segundo (para todo el alumnado) y otra fase de **formación en las empresas** para el alumnado seleccionado (7 plazas duales).

El resto del alumnado no seleccionado, continuará su formación en el centro escolar durante ese periodo, trabajando por proyectos relacionados con cada módulo formativo.

La **temporalización** para este curso escolar, es la siguiente:

1º PROMIG 09/03/2023 – 31/05/2023
288 horas

2º PROMIG
Dual: 11/01/2023 – 08/03/2023 (240 horas)
FCT: marzo a junio 2023 (368 horas)

La formación que el alumnado desarrolle en modalidad dual en alternancia estará organizada en dos periodos, uno correspondiente a cada curso:

- **1º CURSO:** La formación inicial en el centro educativo se llevará a cabo durante los 2 primeros trimestres, cursando todos los módulos formativos. En el caso de primer curso, contamos con 2 módulos no duales (PRIMAUX Y FOL). La formación dual tendrá una carga lectiva de 288 horas en este curso (44 jornadas), donde el alumnado seleccionado asistirá a las empresas, realizando todas las actividades recogidas en el correspondiente Programa Formativo.
- **2º CURSO:** La formación inicial se imparte en el primer trimestre, siendo en este curso todos los módulos duales. La formación en alternancia comenzará en el mes de enero, con una duración de 240 horas. En el tercer trimestre, una vez aprobados todos los módulos formativos, se cursarán los módulos profesionales de Formación en Centros de Trabajo y Proyecto de promoción de igualdad de género.

EN AMBOS CURSOS, ES IMPORTANTE RECORDAR:

1. El horario durante las fases de alternancia será de 6/7 horas diarias de **martes a viernes**. Los lunes se asistirá al centro en horario lectivo normal.

2. La formación en la empresa estará referida a actividades significativas asociadas a determinados módulos profesionales de los que componen el conjunto del ciclo formativo, que se detallan en el siguiente apartado.

Las **empresas e instituciones colaboradoras** con el Proyecto de Formación Dual y para realizar el módulo de FCT son las siguientes:

- Asociación para la Prevención Reinserción y Atención de la Mujer Prostituida (APRAMP)
- Asociación Verdiblanca (sólo 2º)
- Cruz Roja Española: - empleo (sólo 2º) - juventud – inmigración
- CIM de Vícar
- Mujeres en zona de conflicto (MZC)
- Instituto Andaluz de la Juventud
- Instituto Andaluz de la Mujer
- ASOCIACIÓN ÍTACA
- ASOCIACIÓN ENGLOBAL
- CIM de HUÉRCAL
- AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL (ÁREA IGUALDAD)
- AFIM21
- ASEMPAL (SÓLO 2º)
- COEXPHAL (SÓLO 2º)
- COAG (SÓLO 2º)
- CERES (SÓLO 2º)
- SECRETARIADO GITANO
- Comunidad ADORATRICES
- MOVIMIENTO POR LA PAZ ALMERÍA
- ASAJA (SÓLO 2º)

Sólo FCT:

- CAJAMAR
- FAPACE
- FAAM
- USTEA

A lo largo de los 2 cursos de este proyecto se podrán ir incluyendo entidades para la formación en alternancia y FCT.

La evaluación de los módulos profesionales impartidos parcialmente en la empresa, se realizará teniendo en cuenta la información suministrada por el tutor/a laboral, ***siendo responsable de la evaluación global el centro formativo.***

Los criterios establecidos para la **selección y la asignación a las empresas**, en este proyecto son los siguientes:

Criterios de selección y de asignación a empresas/instituciones

CRITERIOS DE SELECCIÓN (SE REALIZA EN 1º PROMIG):

- 40 % expediente académico formación inicial
- 60% competencias profesionales, personales y sociales:
- 50% competencias evaluadas por el profesorado a través de rúbrica.
- 10% competencias evaluadas a través de psicotest (departamento de orientación)

CRITERIOS DE ASIGNACIÓN A LAS EMPRESAS:

- 80 % : de la comisión de valoración del centro educativo.
- 20 % : de la comisión de valoración de la empresa

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

La **valoración del alumnado participante en la formación dual** se llevará a cabo de la siguiente forma:

PRIMER CURSO

- 60% a través de la evaluación realizada durante la formación inicial en el centro educativo
- 40 % en la formación en alternancia en la empresa, comprendiendo:
15%: valoración de las fichas de seguimiento analizada tanto por la responsable de seguimiento como por el profesorado responsable de cada módulo y el análisis de los productos realizados.
25%: valoración a través de la rúbrica de evaluación cualitativa cumplimentada a través de las reuniones de seguimiento por el/la tutora laboral

SEGUNDO CURSO

- 50 % a través de la evaluación realizada durante la formación inicial en el centro educativo
- 50 % en la formación en alternancia en la empresa, comprendiendo:
20%: valoración de las fichas de seguimiento analizada tanto por el responsable de seguimiento como por el profesorado responsable de cada módulo.
30% valoración a través de la rúbrica de evaluación cualitativa cumplimentada a través de las reuniones de seguimiento por el/la tutora laboral

RELACIÓN DEL ALUMNADO CON LA EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN

Según lo establecido en el convenio de realización de la formación en alternancia, el alumnado desarrollará las actividades formativas programadas en las instalaciones de la entidad firmante o, en su caso, en aquellos lugares en los que desarrolle su actividad productiva, sin que ello implique relación laboral alguna con la misma, ni se derive obligación alguna propia de un contrato laboral.

El alumnado participante estará sujeto durante su estancia en la entidad a las siguientes **obligaciones:**

- Cumplir con el calendario, jornada y horario en este convenio.
- Ir provisto en todo momento de D.N.I. y tarjeta de identificación del centro educativo.
- Seguir las normas fijadas por la entidad, especialmente las referidas a la prevención de riesgos laborales.
- Aplicar y cumplir las tareas que se le encomienden por parte de la entidad, de acuerdo con la programación establecida, respetando el régimen interno de funcionamiento de la misma.

- Respetar y cuidar los medios materiales que se pongan a su disposición.
- En caso de ausencia, comunicar y justificar dicha circunstancia inmediatamente a la entidad.
- Mantener el secreto profesional durante su estancia en la entidad, así como a la finalización de la misma.

Además, no se permite la reproducción ni almacenamiento de datos de la entidad en sistemas de recuperación de la información, ni su transmisión total o parcial, cualquiera que sea el medio empleado electrónico, mecánico, fotocopia, grabación, etc. sin el permiso previo de la persona responsable del seguimiento por parte de la entidad.

Preservar el carácter confidencial de los datos e informes obtenidos durante la realización de las actividades formativas en la entidad, así como los resultados finales de la misma. Cuando el alumno o la alumna desee utilizar los resultados parciales o finales, en parte o en su totalidad, para su publicación como artículo, conferencia, o cualquier otro uso, deberá solicitar la conformidad de la entidad, mediante petición por escrito dirigida a la persona responsable del seguimiento por parte de la entidad.

MOTIVOS DE INTERRUPCIÓN DE LA FORMACIÓN EN ALTERNANCIA

La dirección del centro docente, de oficio o a instancia de la empresa o institución, puede interrumpir la continuidad de la formación profesional en alternancia de un determinado alumno o alumna en los casos siguientes:

- a) Faltas de asistencia repetidas y/o impuntualidad repetida no justificada de acuerdo con el reglamento de régimen interno del centro educativo.
- b) Actitud incorrecta o falta de aprovechamiento o rendimiento.
- c) Otras causas y/o faltas imputables al alumno o alumna que no permitan el normal desarrollo de la formación profesional en alternancia.
- d) Mutuo acuerdo, adoptado entre el alumnado, Dirección del Centro Educativo y la entidad.
- e) Cuantas se deriven, en su caso, de los respectivos convenios específicos.
- f) Bajo rendimiento académico en los estudios cursados en el centro educativo.

ACTUACIÓN EN CASO DE RENUNCIA. PROTOCOLO EN CASO DE ABANDONO:

- Todo el alumnado puede renunciar a la fase de alternancia.
- Si el alumno o alumna abandona el proyecto en alternancia, continuará su formación en el régimen habitual, incorporándose a las clases un centro donde se oferte la modalidad presencial
- Si el alumno/a abandona el ciclo, tendrá la posibilidad de cursar al año siguiente el ciclo, en las mismas condiciones que los nuevos alumnos y alumnas.
- Tanto si abandona el ciclo como el proyecto en el primer mes de incorporación a la empresa, podrá ser sustituido por uno de los alumnos/as suplentes.
- **Si el abandono es posterior, no podrá ser sustituido por no poder cumplir el número de horas previstas para la FP en alternancia, salvo que desde estamentos superiores se nos permita lo contrario.**

- **CFGS Animación Sociocultural y Turística.**

Módulos profesionales

MÓDULOS PROFESIONALES	
PRIMER CURSO	SEGUNDO CURSO
0020. Primeros Auxilios 0179. Inglés 1125. Animación y gestión cultural 1126. Animación turística 0344. Metodología de la intervención social 1128. Desarrollo Comunitario 1131. Contexto de la animación sociocultural 1133. Formación y orientación laboral	1123. Actividades de ocio y tiempo libre 1124. Dinamización grupal 1129. Información juvenil 1130. Intervención socioeducativa con jóvenes. 1132. Proyecto de animación sociocultural y turística 1134. Empresa e iniciativa emprendedora 1135. Formación en centros de trabajo

El proyecto de FP Dual en Alternancia tendrá una duración igual a la que tiene el ciclo formativo, es decir dos cursos escolares.

Incluye una fase de formación inicial en el centro docente tanto en el curso de primero como en el de segundo y otra fase de formación en las empresas o instituciones; realizando en las empresas o instituciones 542 horas repartidas en los dos cursos. A continuación se presenta un posible calendario, siendo conscientes de que puede sufrir cambios, al realizarse antes de la publicación de los calendarios escolares oficiales.

Curso	Periodo Formativo en el Centro Educativo	Periodo formativo en la empresa o institución	
1º	15/09/2022 – 15/03/2023	16/03/2023 – 31/05/2024 270 horas 45 jornadas de 6 horas	
2º	15/09/2022 – 13/01/2024	16/01/2024 -18/06/2024 540 horas 90 jornadas de 6 h	FCT + PAST Marzo – Junio 370 HORAS.

- **La formación que el alumnado desarrolle en modalidad en alternancia estará organizada en dos periodos, uno correspondiente a cada curso:**

1º CURSO: La formación inicial en el centro educativo se llevará a cabo durante los dos primeros trimestres, cursando todos los módulos formativos. En el caso de primer curso, contamos con tres módulos no duales (Primero Auxilios, Inglés y Aula Bilingüe). La formación dual tendrá una carga lectiva de 270 horas en este curso (45 jornadas), donde el alumnado seleccionado asistirá a las empresas de martes a viernes, 6 horas en la jornada, para realizar todas las actividades recogidas en el correspondiente Programa Formativo. Los lunes asistirá al aula para cursar los módulos no duales.

2º CURSO: La formación inicial se imparte en el primer trimestre, siendo en este curso, todos los módulos duales a excepción del módulo Horas de libre configuración. La formación en alternancia comenzará en el mes de enero, con una duración de 540 horas a lo largo de 90 jornadas (FCT Incluida). El alumnado asistirá a la empresa de martes a viernes, 6 horas en la jornada. Los lunes asistirá al aula para cursar el módulo no dual de Horas de libre configuración (3 horas), el módulo de Información Juvenil (1 hora), el de Intervención Socioeducativa con Jóvenes (1 hora) y el de Empresa e Iniciativa Emprendedora (1 hora). El tercer trimestre se reserva para los módulos profesionales de Formación en Centros de Trabajo y Proyecto de animación sociocultural y turística.

- **La formación en la empresa** estará referida a actividades significativas (prácticas) asociadas a determinados módulos profesionales de los que componen el conjunto del ciclo formativo que en el caso del CFGS de Animación Sociocultural y Turística se estructura de la siguiente forma:

<i>Curso</i>	<i>Módulo</i>	<i>Horas del módulo</i>	<i>Horas en la empresa</i>
1º	Animación Turística	128	40
	Animación y Gestión Cultural	192	60
	Contexto de la Animación Sociocultural	128	40
	Desarrollo Comunitario	96	30
	Formación y Orientación Laboral	96	30
	Metodología de la Intervención Social	128	40
2º	Actividades de Ocio y Tiempo Libre	147	49
	Dinamización Grupal	126	42
	Empresa e Iniciativa Emprendedora	84	21
	Información Juvenil	105	28
	Intervención Socioeducativa con Jóvenes	105	28

Las **empresas implicadas** en este proyecto son:

Asociación A Toda Vela
Asociación Almería Acoge
Creativity & Consulting
Cruz Roja Española
Grupo Hoteles Playa, S.A
Instituto Andaluz de la Juventud
Asociación Verdiblanca
CDR Atalayas del Levante
Grupo Acctiv
Federación almeriense de Asociaciones de personas con discapacidad (FAAM)
Fundación Indaliana para la música y las artes (Clasijazz)
Escuela municipal de música de Almería (EMMA)
Asociación AFIM 21
Asociación Altea
Asociación de Parálisis cerebral Almería Aspace
Asociación de Personas con discapacidad El Saliente
Ayuntamiento de Albox
Espacio de Formación y Ocio Vive
Iniciativas Escénicas (Escenalia)
Asociación Ítaca
Asociación Álcer Almería
Aula Creativa de música TAM TAM

A lo largo de los 2 cursos de este proyecto se podrán ir incluyendo empresas y entidades para la formación en alternancia.

- La evaluación de los módulos profesionales impartidos parcialmente en la empresa, se realizará teniendo en cuenta la información suministrada por el tutor laboral, **siendo responsable de la evaluación global el centro formativo.**

Procedimientos de selección/asignación de puestos formativos en empresa o institución

Las empresas e instituciones colaboradoras con el Proyecto de Formación Dual, son instituciones públicas, empresas privadas y ONGs.

EL NUMERO DE PLAZAS DUALES MAXIMAS PARA ESTE PROYECTO SON 7.

Los **critérios establecidos para la selección y la asignación** a las empresas, en este proyecto son los siguientes:

Criterios de selección y de asignación a empresas/instituciones

- **CRITERIOS DE SELECCIÓN ALUMNADO DUAL:**
- **40 % expediente académico hasta la fecha**
- **60% otros aspectos a valorar:**
 - 50% competencias personales y sociales evaluadas por el profesorado a través de rúbrica, cuestionario o prueba psicométrica.**
 - 10% de cuestionario o prueba psicotécnica elaborada por el departamento de orientación del centro.**
- **CRITERIOS DE ASIGNACIÓN A LAS EMPRESAS:**
- **80 %: de la comisión de valoración del centro educativo.**
- **20 %: de la comisión de valoración de la empresa**

Relación del Alumnado con la empresa y/o institución

Según lo establecido en el convenio de realización de la formación en alternancia, el alumnado desarrollará las actividades formativas programadas en las instalaciones de la entidad firmante o, en su caso, en aquellos lugares en los que desarrolle su actividad productiva, sin que ello implique relación laboral alguna con la misma, ni se derive obligación alguna propia de un contrato laboral.

El alumnado participante estará sujeto durante su estancia en la entidad a las siguientes obligaciones:

- Cumplir con el calendario, jornada y horario en este convenio.
- Ir provisto en todo momento de D.N.I. y tarjeta de identificación del centro educativo.
- Seguir las normas fijadas por la entidad, especialmente las referidas a la prevención de riesgos laborales.
- Aplicar y cumplir las tareas que se le encomienden por parte de la entidad, de acuerdo con la programación establecida, respetando el régimen interno de funcionamiento de la misma.

- Respetar y cuidar los medios materiales que se pongan a su disposición.
- En caso de ausencia, comunicar y justificar dicha circunstancia inmediatamente a la entidad.
- Mantener el secreto profesional durante su estancia en la entidad, así como a la finalización de la misma.

Además, no se permite la reproducción ni almacenamiento de datos de la entidad en sistemas de recuperación de la información, ni su transmisión total o parcial, cualquiera que sea el medio empleado electrónico, mecánico, fotocopia, grabación, etc. sin el permiso previo de la persona responsable del seguimiento por parte de la entidad.

Preservar el carácter confidencial de los datos e informes obtenidos durante la realización de las actividades formativas en la entidad, así como los resultados finales de la misma. Cuando el alumno o la alumna desee utilizar los resultados parciales o finales, en parte o en su totalidad, para su publicación como artículo, conferencia, o cualquier otro uso, deberá solicitar la conformidad de la entidad, mediante petición por escrito dirigida a la persona responsable del seguimiento por parte de la entidad.

Procedimientos e instrumentos de evaluación y calificación

En la formación en alternancia, el alumnado debe alcanzar los resultados de aprendizaje establecidos para cada una de las unidades formativas de la programación del ciclo y una serie de resultados productivos ligados a competencias sociales y personales. Durante el proceso formativo en la empresa o institución, deberá cumplimentar las fichas diarias, donde se refleje la realización de las actividades significativas que están incluidas en el proyecto de alternancia y se desarrollan en la empresa. Los responsables del seguimiento utilizarán instrumentos de valoración establecidos para tal fin, como cuestionarios y controles parciales.

Las personas tutoras del centro formativo y empresa y los responsables de módulos formativos en alternancia, realizarán el seguimiento periódico del proceso formativo, trasladando al centro educativo la valoración de resultados que serán incluidos en el cómputo global de la calificación del módulo formativo.

Mecanismos de coordinación con la empresa, seguimiento y valoración del alumnado:

- **Reuniones previas.** Antes del comienzo de cada fase de formación en Alternancia es necesario realizar varias reuniones con la empresa, con el fin de fijar las actividades formativas a realizar y ajustar el programa formativo que propone el centro para cada empresa colaboradora.
- **Primer día:** La persona responsable del seguimiento acompañará al alumnado a la empresa y le presentará a la persona que ejercerá las funciones correspondientes a la tutoría laboral.
- **Quincenalmente:** La persona responsable del seguimiento se reunirá o mantendrá contacto directo con la tutora laboral para intercambiar información sobre el alumnado, que le permita la posterior valoración del periodo de formación en la empresa.
- **En todo momento** la comunicación, ya sea por teléfono o por e-mail, entre el alumnado y el tutor docente debe ser continua y fluida. En cualquier momento, cualquiera de las partes puede convocar una reunión.

La **VALORACIÓN Y CALIFICACIÓN** del alumnado participante en la formación dual se llevará a cabo de la siguiente forma y con la siguiente valoración:

Primer Curso

- **60 % a través de la evaluación realizada durante la formación inicial o en centro.**

- **40 % en la formación en alternancia, comprendiendo:**

- 15%: *valoración de las fichas* de seguimiento analizada tanto por el responsable de seguimiento como por el profesorado responsable de cada módulo.
- 25% *valoración a través de la rúbrica* de evaluación cumplimentada a través de las reuniones de seguimiento por el/la tutora laboral.

Segundo Curso

- **50 % a través de la evaluación realizada durante la formación inicial o en centro.**

- **50 % en la formación en alternancia, comprendiendo:**

- 20%: *valoración de las fichas* de seguimiento analizada tanto por el responsable de seguimiento como por el profesorado responsable de cada módulo.
- 30% *valoración a través de la rúbrica* de evaluación cumplimentada a través de las reuniones de seguimiento por el/la tutora laboral.

El alumnado seleccionado para la participación en el proyecto dual realizará la formación en alternancia en la empresa. Por consiguiente, la ***evaluación del módulo profesional*** que se imparte parcialmente en colaboración con la empresa o entidad, se realizará teniendo en cuenta la información y valoración suministrada por el/ la responsable laboral y las fichas de seguimiento realizadas por el propio alumnado, ***siendo el/la responsable de la evaluación el/la profesor/a encargada de impartir el módulo profesional.***

Se diseñarán los registros apropiados para esa evaluación en base a la consecución de los resultados de aprendizaje y sus criterios de evaluación a lo largo de la duración del proyecto.

Durante la **formación en alternancia en la empresa**, el/la profesor/a responsable de cada módulo, analizará los logros realizados por el alumnado a través de dos elementos que son las fichas semanales que el alumnado sube a la plataforma y los informes verbales / escritos que aportan la persona responsable del seguimiento, **siendo ella la responsable de la calificación.**

En la siguiente tabla figuran las calificaciones que corresponden a los logros concretados de cada actividad formativa en la empresa, **y que otorgará después de su análisis la profesora:**

<i>Descriptor y logros en la empresa</i>	<i>Deficiente</i>	<i>Apenas aceptable</i>	<i>Regular</i>	<i>Bueno</i>	<i>Óptimo</i>
	1	2-3	4-5	6-8	9-10

Motivos de interrupción de la formación en alternancia

La dirección del centro docente, de oficio o a instancia de la empresa o institución, puede interrumpir la continuidad de la formación profesional en alternancia de un determinado alumno o alumna en los casos siguientes:

- a) Faltas de asistencia repetidas y/o impuntualidad repetida no justificada de acuerdo con el reglamento de régimen interno del centro educativo.
- b) Actitud incorrecta o falta de aprovechamiento o rendimiento.
- c) Otras causas y/o faltas imputables al alumno o alumna que no permitan el normal desarrollo de la formación profesional en alternancia.
- d) Mutuo acuerdo, adoptado entre el alumnado, Dirección del Centro Educativo y la entidad.
- e) Cuantas se deriven, en su caso, de los respectivos convenios específicos.
- f) Bajo rendimiento académico en los estudios cursados en el centro educativo.

Actuación en caso de renuncia.

Si el alumno o alumna abandona el proyecto en alternancia, continuará su formación en el régimen habitual, incorporándose a las clases un centro donde se oferte la modalidad presencial

Si el alumno/a abandona el ciclo, tendrá la posibilidad de cursar al año siguiente el ciclo, en las mismas condiciones que los nuevos alumnos y alumnas.

Tanto si abandona el ciclo como el proyecto en el primer mes de incorporación a la empresa, podrá ser sustituido por uno de los alumnos/as suplentes.

Si el abandono es posterior, no podrá ser sustituido por no poder cumplir el número de horas previstas para la FP en alternancia, salvo que desde estamentos superiores se nos permita lo contrario.

➤ **Ciclo Formativo Grado Superior de Educación Infantil:**

Ver Anexo I: Dossier FP DUAL

➤ **Ciclo Formativo Grado Superior Mediación Comunicativa**

Ver Anexo II: Dossier FP DUAL

✓ **Formación en Centros de Trabajo y Proyecto.²**

La Formación en Centros de Trabajo (FCT) y el Proyecto corresponde a módulos de segundo curso en todos los ciclos formativos. Para acceder a los mismos hay que superar todos los módulos formativos del título.

El alumnado estará tutorizado por un profesor/a (tutor docente) y por un profesional (tutor/a laboral), siendo ambos los que determinarán la superación o no del módulo. La misma se hará con criterios de APTO o NO APTO.

² *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.*

- **Criterios de distribución del alumnado entre el profesorado que ejerce como tutor/a docente de FCT y adscripción del alumnado en prácticas a las empresas.**

La Jefatura de Departamento propondrá a la Jefatura de Estudios a los profesores/as que ejercerán la función de tutores/as docentes de FCT, para su nombramiento por el Director/a.

Este profesorado debe estar recogido como propuesta en la programación del módulo de FCT.

El profesorado se considerará autorizado a realizar las visitas de seguimiento, siempre que figure como tutor docente en el acuerdo de colaboración. Para la certificación a efectos de gastos de seguimiento se utilizará un impreso de confirmación de la visita presencial que cumplimentará el tutor docente y que firmará y sellará el tutor laboral.

Debe pertenecer al Equipo Educativo del grupo del que se propone el alumnado en prácticas.

La distribución del alumnado por el profesorado tutor/a debe ser consensuada entre los profesores y profesoras del grupo, o, en su caso, entre el resto del profesorado, y debe responder además a las siguientes premisas:

- Equilibrado en el número.
- Este número puede verse modificado por la ubicación del centro de trabajo, y sus dificultades de accesibilidad.
- El número de centros de trabajo asignados y su dispersión geográfica.

- **Criterios de distribución del alumnado entre los centros de trabajo.**

A la hora de repartir los centros de trabajo al alumnado, tendremos en cuenta los siguientes criterios:

- El reparto lo hace el Equipo educativo.
- Se tendrá en cuenta la personalidad, características e intereses profesionales del alumnado y su encaje en una empresa determinada.
- Reunión con el alumnado para informarles sobre las características más significativas del periodo de formación en centros de trabajo: número de horas del módulo, horario, centros de trabajo que se le ofrecerán, hojas de seguimiento de FCT, sistema de evaluación, etc.
- El profesorado asesorará al alumnado sobre las características que definen el funcionamiento de cada centro de trabajo con los que se hayan realizado en años anteriores acuerdos de colaboración.
- Recogida de datos del alumnado mediante una ficha con el ámbito o sector que prefieren para realizar el módulo de FCT. Distribución de los alumnos/as en las distintas empresas corresponderá al Equipo Educativo, atendiendo a una serie de criterios (perfil profesional, expediente académico, entre otros).
- Se podrán tener en cuenta las preferencias del alumnado, siempre que lo permitan los requisitos anteriores y el Equipo Educativo lo estime conveniente.
- El alumnado no está capacitado para gestionar directamente con la empresa colaboradora asuntos relacionados con su formación en los centros de trabajo, sin el conocimiento y la autorización previos del Equipo Educativo o del tutor/a asignado

- **Programación, seguimiento y evaluación.**³

En cuanto a:

- Criterios de organización curricular y programación del módulo profesional de formación en centros de trabajo en los ciclos formativos de formación profesional inicial.
- Programa formativo del módulo profesional de formación en centros de trabajo en los ciclos formativos de formación profesional inicial.
- Seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo en los ciclos formativos.
- Horario del profesorado de ciclos formativos durante la fase de formación en centros de trabajo.
- Evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo.

Se seguirá lo establecido en la Orden anteriormente citada.

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.

- **Módulo Profesional de Proyecto.**

Los departamentos de cada una de las familias profesionales programarán las características y tipología de los proyectos que deban realizar el alumnado. En la semana siguiente a la comunicación de calificaciones al alumnado, se dedicará al menos 6 horas lectivas y presenciales en el Centro docente para profesorado y alumnado, dedicándose estas al planteamiento, diseño y adecuación de los diversos proyectos a realizar. El profesorado que imparta el módulo profesional de Proyecto integrado o Proyecto, dedicará al menos una hora semanal para la atención al alumnado. Se intentará que los proyectos con tipologías específicas sean tutorizados por el profesorado del módulo profesional más afín.

Durante la última semana del curso escolar, el equipo docente organizará un calendario de presentación para la defensa del proyecto, con una duración no inferior a seis horas lectivas. Una vez confeccionado el calendario, el tutor/a comunicará personalmente la fecha y hora de presentación a cada alumno/a.

✓ **Actividades a realizar el profesorado una vez que el alumnado ha comenzado el periodo de FCT:**

El departamento de Formación y Orientación Laboral, según lo dispuesto en el artículo 15.3 apartados e) y f) de 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, propone las siguientes actividades y actuaciones encaminadas a la mejora de los medios materiales y de la información y orientación profesional:

- Preparación de Materiales: con el objeto de mejorar la propia práctica docente, una de las propuestas sería revisar el material con el que se trabaja, así como su actualización.
- Moodle: relacionado con el apartado anterior, todo el material que se cree o incluso que ya se posea se subirá a la plataforma Moodle del centro, pudiéndose crear un repositorio de materiales a disposición de los componentes del departamento.
- Trabajo encaminado a la consolidación progresiva de los concursos de Videocurriculum, del que se han celebrado ya tres ediciones, y del de Logos que comienza este año.
- Realización y maquetación de contenidos digitales, del tipo revista o boletín, destinados a publicar noticias del ámbito laboral, ofertas de empleo.
- Bolsa de Empleo: creación, gestión y mantenimiento de una bolsa de empleo digital.
- Orientación Profesional: colaboración con el departamento de orientación del centro para asesorar, guiar y orientar al alumnado sobre las distintas enseñanzas profesionales existentes. Asimismo, al alumnado que ya esté cursando formación profesional se le puede dar información sobre el suplemento al título europeo.
- Proyecto Integrado: colaboración con todo el equipo educativo de los distintos ciclos formativos en el asesoramiento de la parte empresarial de dichos proyectos.
- Evaluación por Competencias: desarrollo de un trabajo cooperativo que permita dar respuesta a un sistema de evaluación adaptado y justo.
- Biblioteca: colaboración en la apertura de la biblioteca del centro.

17.-LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES 2022/2023.

La Dirección del Centro ha elaborado una pequeña guía orientativa que han seguido todos los departamentos a la hora de la elaboración de las programaciones didácticas para el curso escolar 2022/2023. Para ello, debemos partir del artículo 29 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, determina que:

3. Las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada materia, módulo o, en su caso, ámbito del currículo establecido por la normativa vigente. Se atenderán a los criterios generales recogidos en el proyecto educativo y tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado. Serán elaboradas por los departamentos de coordinación didáctica, de acuerdo con las directrices de las áreas de competencias, su aprobación corresponderá al Claustro de Profesorado y se podrá actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación (artículo 28).

4. Este curso escolar 2022/2023, nos basaremos en los siguientes referentes normativos para las etapas correspondientes a ESO y Bachillerato:

-Instrucción conjunta 1 /2022, de 23 de junio, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa y de la dirección general de formación profesional, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan educación secundaria obligatoria para el curso 2022/2023, en referencia a los cursos impares de ESO.

LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE TODAS LAS MATERIAS DE CADA DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE ESO Y BACHILLERATO DEBEN INCLUIRSE EN SÉNECA SIGUIENDO ESTA

GUÍA ORIENTATIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS EN LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS, ATENDIENDO A LA LOMLOE

ASPECTOS GENERALES:

1. Contextualización y relación con el plan de centro.
Plan de centro: redactar una contextualización y hacer una vinculación al mismo.
2. Marco legal:
 - Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
 - Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
 - Instrucción conjunta 1 /2022, de 23 de junio, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa y de la dirección general de formación profesional, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan educación secundaria obligatoria para el curso 2022/2023, en referencia a los cursos impares de ESO.

3. Organización del departamento:

- En el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria se establece que los departamentos están integrados por todo el profesorado que imparte las enseñanzas que se encomiendan al mismo.
- Incluir la descripción del equipo del departamento, las enseñanzas que imparte en cada caso...

4. Objetivos de la etapa.

Se localizan en el art. 23 de la LOE, siendo similares con la LOMLOE. Son:

m) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.

n) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.

o) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres.

p) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.

q) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Desarrollar las competencias tecnológicas básicas y avanzar en una reflexión ética sobre su funcionamiento y utilización.

r) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.

s) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.

t) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana y, si la hubiere, en la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.

u) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.

v) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.

w) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado, la empatía y el respeto hacia los seres vivos, especialmente los animales, y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.

x) Apreiciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.

5. Presentación del área o materia.

Presentación del área o materia de la Instrucción conjunta 1/2022, de 23 de junio y resumirla.

6. Principios pedagógicos.

- Se pueden tomar como punto de partida los del RD 217/2022, de 29 de marzo (art. 6) para redactarlos. Por ejemplo:
- En esta etapa se prestará una atención especial a la adquisición y el desarrollo de las competencias establecidas en el Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica y se fomentará la correcta expresión oral y escrita y el uso de las matemáticas. A fin de promover el hábito de la lectura, se dedicará un tiempo a la misma en la práctica docente.
- Para fomentar la integración de las competencias trabajadas , se dedicará un tiempo del horario lectivo a la realización de proyectos significativos y relevantes y a la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad.
- Sin perjuicio de su tratamiento específico, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, la competencia digital, el emprendimiento social y empresarial, el fomento del espíritu crítico y científico, la educación emocional y en valores, la igualdad de género y la creatividad se trabajarán en todas las materias. En todo caso, se fomentarán de manera transversal la educación para la salud, incluida la afectivo-sexual, la formación estética, la educación para la sostenibilidad y el consumo responsable, el respeto mutuo y la cooperación entre iguales.

7. Contribución del área o materia a las competencias clave.

Instrucción conjunta 1/2022: en la introducción de cada área o materia se expone su contribución a las competencias clave.

8. Evaluación y calificación del alumnado.

- Instrucción conjunta 1/2022, apartado octavo. Aquí se establece que la evaluación del alumnado será “criterial, continua, formativa, integradora, diferenciada y objetiva”, además de “un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje”.
- En cuanto a los criterios de calificación, en la misma Instrucción conjunta 1/2022 se indica que “estarán basados en la superación de los criterios de evaluación y, por tanto, de las competencias específicas” (apartado noveno).

9. Evaluación del docente.

- En la Instrucción conjunta 1/2022 se establece que el profesorado debe evaluar su propia práctica docente (apartado noveno).
- Ejemplos de indicadores para la evaluación de la enseñanza: (Se preparará y presentará a lo largo del presente curso escolar, en las sucesivas reuniones de ETCP).

CONCRECIONES ANUALES:

15. Evaluación Inicial.

- La evaluación inicial aparece descrita en el art. 42 de la Orden de 15 de enero de 2021 y también en el apartado undécimo de la Instrucción conjunta 1/2022. En concreto, aquí se dice que debe ser competencial, basada en la observación, teniendo en cuenta como referente las competencias específicas de la materia y contrastándola con los descriptores operativos del Perfil competencial y el Perfil de salida.
- Realizar un análisis de los datos aportados por la evaluación inicial de los distintos grupos y contrastarlo con los descriptores del perfil competencial y de salida.

16. Competencias específicas.

- Instrucción conjunta 1/2022: al comienzo del apartado para cada área o materia aparecen sus respectivas competencias específicas.

- Hay que indicar las competencias específicas para cada área / materia. Se puede copiar el cuadro de la Instrucción conjunta.

17. Criterios de evaluación. Indicadores de logro.

- Se deben copiar los criterios de evaluación de la Instrucción conjunta 1/2022 (para cada nivel y cada área o materia) y elaborar indicadores de logro para los mismos.
- Instrucción conjunta 1/2022: en el apartado para cada área o materia, tras la exposición de sus competencias específicas, aparecen los criterios de evaluación para cada curso.
- Los indicadores de logro los debe elaborar el departamento didáctico, distinguiendo cinco niveles, a la manera de una rúbrica, desde un nivel insuficiente hasta uno sobresaliente (más información: apartado noveno de la Instrucción).
- Los departamentos didácticos ya no deberán limitarse a recoger en su programación la ponderación de los criterios consensuados entre sus miembros (pues la norma nos indica que todos ellos contribuirán en la misma medida), sino que deberán redactar indicadores de logro para cada uno de ellos, teniendo en cuenta tanto los contextos en los que se vayan a aplicar como los procesos implicados, según las situaciones de aprendizaje que se hayan diseñado previamente.
- La propia instrucción conjunta dice que “los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que se describen, así como indicadores claros que permitan conocer el grado de desempeño de cada criterio”. El uso de las rúbricas para la evaluación de los criterios de evaluación permitirá darle un cierto nivel de subjetividades a la observación del aprendizaje de cada criterio y, al mismo tiempo, dar información tanto al alumno/a como al docente del nivel exacto en el que éste se encuentra, así como el camino que debe seguir para mejorar.

18. Descriptores operativos.

- Sirven para orientar sobre el nivel de desempeño esperado al término de la etapa. Se encuentran en el Anexo II de la Instrucción conjunta 1/2022.

19. Saberes básicos.

- Instrucción conjunta 1/2022: en el apartado para cada área o materia, tras la exposición de sus competencias específicas y sus criterios, aparecen los saberes básicos para cada curso, agrupados en distintos bloques.

20. Principios pedagógicos.

Apartado 6 anterior como referencia para la redacción de los principios pedagógicos propios.

21. Concreción curricular.

- Exponer las diferentes situaciones de aprendizaje planificadas con sus correspondientes concreciones curriculares.

22. Temporalización de las situaciones de aprendizaje.

- Indicar una temporalización de las situaciones de aprendizaje planificadas para el curso: por trimestres, meses.

23. Atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

- Recoger aquí los principios DUA expuestos en las diferentes situaciones de aprendizaje.

24. Aspectos metodológicos.

- Exponer aspectos metodológicos relacionados con las especificidades del área o materia.
- El proceso de enseñanza-aprendizaje competencial se caracteriza por su transversalidad, su dinamismo y su carácter integral y, por ello, debe abordarse desde todas las materias y ámbitos de conocimiento.
- Los métodos deben partir de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del desarrollo en el alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de éste y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje mediante

prácticas de trabajo individual y cooperativo.

- Las líneas metodológicas tendrán la finalidad de favorecer la implicación del alumnado en su propio aprendizaje, estimular la superación individual, el desarrollo de todas sus potencialidades, fomentar su autoconcepto y su autoconfianza, y los procesos de aprendizaje autónomo, y promover hábitos de colaboración y de trabajo en equipo.
- Se estimulará la reflexión y el pensamiento crítico en el alumnado, así como los procesos de construcción individual y colectiva del conocimiento, y se favorecerá el descubrimiento, la investigación, el espíritu emprendedor y la iniciativa personal.
- Se adoptarán estrategias interactivas que permitan compartir y construir el conocimiento y dinamizarlo mediante el intercambio verbal y colectivo de ideas y diferentes formas de expresión.
- Se emplearán metodologías activas que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que fomenten el aprendizaje por proyectos, centros de interés, o estudios de casos, favoreciendo la participación, la experimentación y la motivación de los alumnos y alumnas al dotar de funcionalidad y transferibilidad a los aprendizajes.
- Se fomentará el enfoque interdisciplinar del aprendizaje por competencias con la realización por parte del alumnado de trabajos de investigación y de actividades integradas que le permitan avanzar hacia los resultados de aprendizaje de más de una competencia al mismo tiempo.
- Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual como herramientas integradas para el desarrollo del currículo.

25. Materiales y recursos.

- Exponer aquí los materiales y recursos que se piensa usar durante el curso.

26. Evaluación: herramientas y criterios de calificación.

- Para la evaluación del aprendizaje, se utilizarán diferentes instrumentos: pruebas, exposiciones orales, presentaciones, etc.
- En cuanto a los criterios de calificación, en la misma Instrucción conjunta 1/2022 se indica que “estarán basados en la superación de los criterios de evaluación y, por tanto, de las competencias específicas” (apartado noveno).

27. Actividades complementarias.

- Exponer las actividades complementarias que se piensan realizar. Son especialmente importantes para el diseño de las situaciones de aprendizaje, pues permiten una fuerte vinculación con el entorno inmediato y, por tanto, una contextualización del aprendizaje.

28. Indicadores de logro de la evaluación del docente.

- Los indicadores de logro los debe elaborar el departamento didáctico, distinguiendo cinco niveles, a la manera de una rúbrica, desde un nivel insuficiente hasta uno sobresaliente (más información: apartado noveno de la Instrucción). Este apartado lo iremos también trabajando en la Formación en Centros.
- Los departamentos didácticos ya no deberán limitarse a recoger en su programación la ponderación de los criterios consensuados entre sus miembros (pues la norma nos indica que todos ellos contribuirán en la misma medida), sino que deberán redactar indicadores de logro para cada uno de ellos, teniendo en cuenta tanto los contextos en los que se vayan a aplicar como los procesos implicados, según las situaciones de aprendizaje que se hayan diseñado previamente. Este apartado se irán trabajando en la Formación en Centros.

18. LOS PLANES ESTRATÉGICOS QUE SE DESARROLLAN .

En el centro están vigentes los siguientes Planes y Proyectos Educativos:

- 1.Plan de apertura de centros docentes.
- 2.Red Andaluza Escuela Espacio de Paz.
- 3.Programa de centro bilingüe - Inglés.
- 4.Convivencia Escolar.
- 5.Plan de Salud Laboral y P.R.L.
- 6.Erasmus+ (FP)- Erasmus+ Educación Superior- Erasmus+ (FP) Grado Superior
- 7.Erasmus+ (FP)- Alhadra XXI: innovación y mejora de la calidad educativa en entorno globalizado.
- 8.Plan de igualdad de género en Educación.
- 9.PROA + Transfórmate.
- 10.Unidades de Acompañamiento.
- 11.Practicum COFPYDE.
- 12.Aulas de Emprendimiento.
- 13.Proyectos de Certificados de Profesionalidad.

En el centro también contamos con los siguientes programas para la innovación educativa:

- 1.Aldea. Educación Ambiental para la Comunidad Educativa- Modalidad B Proyecto temático.
- 2.ComunicA.
- 3.AulaDJaque.
- 4.AulaDcine.
- 5.Vivir y sentir el patrimonio.
- 6.Forma Joven en el Ámbito Educativo.
- 7.Programa STEAM. Pensamiento Computacional.
- 8.Programa STEAM. Robótica aplicada al aula.
- 9.Programa STEAM. Investigación Aeroespacial aplicada al aula.

✓ Trasfomación Digital Educativa.

El Plan de Actuación Digital tendrá como referente y objetivo general la mejora en los tres ámbitos de actuación de la Transformación Digital Educativa (organización y gestión del centro, procesos de enseñanza-aprendizaje e información y comunicación), que toman a su vez como referente el Marco Europeo de Competencia Digital para Organizaciones Educativas, DigCompOrg.

El Plan de Actuación Digital se elaborará a través de un formulario que proporcionará el sistema de información Séneca, que permite su cumplimentación guiada, obteniéndose como resultado un documento en el que aparecerán por cada ámbito: las líneas de actuación, las tareas en las que se concretan, la temporalización, los grupos responsables/participantes y la evaluación prevista.

El Plan de Actuación Digital, cuyo formulario cumplimentará el profesorado encargado de la coordinación TDE recogiendo las aportaciones de la comunidad educativa, es un documento público, que deberá formar parte del Plan de Centro y que se facilitará a todos los sectores de la comunidad educativa, para su revisión y adecuación periódica.

La cumplimentación de este formulario se realizará durante los primeros quince días del mes de octubre de cada curso escolar.

El Plan de Formación del Profesorado del centro que se defina al inicio del curso recogerá aquellas iniciativas que el centro considere pertinentes, especialmente en el ámbito de la formación en competencia digital, de la formación en estrategias de atención a la diversidad, de la formación en metodologías de enseñanza a distancia, en su caso, y de la formación en las habilidades necesarias para la atención emocional del alumnado.

Coordinación, participación y reconocimiento.

La dirección de cada centro designará a un miembro del Claustro de profesorado como coordinador o coordinadora del proceso de transformación digital cuyas funciones serán las siguientes:

- a. Dinamizar el proceso de transformación.
- b. Servir de enlace entre los diferentes sectores de la comunidad educativa y los Servicios Centrales.
- c. Facilitar la mentoría interna y el aprendizaje horizontal.
- d. Difundir los Marcos de Referencia de la Competencia Digital y las herramientas para la TDE implementadas en el sistema de información Séneca.
- e. Difundir los logros del centro, actuando como Community Manager.
- f. Garantizar que se tienen en cuenta aspectos inclusivos en el proceso de TDE.
- f. Ejercer el liderazgo delegado para la realización de las anteriores funciones.

El horario lectivo semanal dedicado al desempeño de las funciones de coordinación se establece en 10 lectivas para la persona que Coordina el Plan.

19.MARCO LEGAL

• **ESO.**

✓ Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

✓ Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

✓ Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

✓ Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato.

✓ Decreto 182/2020, de 10 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

✓ Instrucción 9/2020, de 15 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que imparten educación secundaria obligatoria.

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

✓ Instrucción conjunta 1 /2022, de 23 de junio, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa y de la dirección general de formación profesional, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan educación secundaria obligatoria para el curso 2022/2023, en referencia a los cursos impares de ESO.

• **BACHILLERATO.**

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

✓ Instrucción 13/2022, de 23 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan Bachillerato para el curso 2022/2023.

- **CICLOS FORMATIVOS.**

- ✓ Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- ✓ Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- ✓ RD 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo.
- ✓ Orden de 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía.
- ✓ Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo en Andalucía.
- ✓ ORDEN de 24-09-2009, conjunta de las Consejerías de Educación y de Empleo, por la que se regula la convocatoria de un procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación (BOJA 30-09-2009).
- ✓ REAL DECRETO 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral (BOE 25 -08-2009).
- ✓ Decreto 359/2011, de 7 de diciembre, por el que se regulan las modalidades semipresencial y a distancia de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial, de Educación Permanente de Personas Adultas, especializadas de idiomas y deportivas, se crea el Instituto de Enseñanzas a Distancia de Andalucía y se establece su estructura orgánica y funcional.
- ✓ ORDEN de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 15-10-2010).
- ✓ Orden de 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.