



- INTRODUCCIÓN-

El IES Odiel es el único Instituto que se ubica en la localidad de Gibraleón. Por tanto, el centro atiende a la totalidad de adolescentes del municipio, con un alumnado que comprende desde los 12 años de edad hasta alumnado, aunque escaso, entre los 20 y 40 años en la formación profesional. Para mayor información del contexto de Centro, consultar el Proyecto de Dirección 2023/2027.

En lo referente a la oferta educativa, Gibraleón cuenta con 7 centros de infantil, 3 C.E.I.P., 1 centro de Educación de adultos y el IES que tiene entre 5 y 7 líneas de Enseñanza Secundaria, entre 2- 4 líneas de Bachillerato con las modalidades de Ciencias y de Humanidades y Ciencias Sociales. Además cuenta con una FPB de electricidad, una FPGM de Administración y Gestión (AG) y una FPGM de Atención a Personas en Situación de Dependencia (APSD).

1 centro de salud, con el colaboramos en la vacunación del alumnado de 2º curso de ESO, el programa Forma Joven A TRAVÉS DE LA FIGURA DE LA ENFERMERA DE ENLACE.

En Gibraleón existen un total de 17 asociaciones entre las que se encuentran asociaciones de vecinos, un AMPA de reciente creación (dos cursos escolares), destacar una sobre las demás, la AOCD (Asociación Olontense contra la Droga –AOCD-) que es la encargada de desarrollar el Programa Aula de Tiempo Fuera para los alumnos expulsados temporalmente del centro, además de las mencionadas existen otras asociaciones como pueden ser algunas de colectivos con discapacidad y asociaciones de tipo religioso.

Dada la complejidad y heterogeneidad del alumnado y el nivel socio cultural de la localidad, desde el curso 2008/09 el centro tiene aprobado un **Plan de Compensación Educativa** que continúa vigente.

El alumnado del Centro presenta alta diversidad debido a determinados factores:

- Es el único Instituto de la localidad, por lo que atiende a toda la población desde los 12 años.
- En la población existen determinadas zonas en las que el nivel socio-cultural es muy bajo, tal y como estableció el último ISC calculado por la Agencia de Evaluación Externa.
- El número de alumnos inmigrantes, proporcionalmente no es muy elevado, pero en algunos casos aislados se presentan problemas de adaptación e integración en la vida del centro.

Un porcentaje bastante amplio de nuestro alumnado de la ESO Y FPB pertenece a un colectivo que presenta condiciones sociales desfavorecidas a las que se le añaden otros factores como:

- Problemas de convivencia familiar.
- Pertenecen a familias de rentas muy bajas, con un índice elevado de desempleo.
- En algunos casos, pueden presentar trastornos alimenticios o falta de higiene.
- Alteración de los horarios de descanso (se acuestan tarde, llegan tarde al IES..)
- Tenemos menor tasa de escolarización en niveles postobligatorios, ya que suelen abandonar a los 16 años, aunque hemos mejorado en estos últimos años. Es un alumnado en situación probable de abandono prematuro del Sistema Educativo, especialmente en alumnado repetidor 2º de ESO próximo a esa edad.
- Este alumnado presenta grandes desfases curriculares.

En la etapa del **Bachillerato**, el número de alumnos ha ido aumentando desde hace cuatro años. Principalmente son de nuestro centro. Presentan situaciones familiares, económicas y sociales más favorables que el alumnado de la ESO, esto se refleja en sus intereses y motivaciones. En esta etapa nos

encontramos con familias muy preocupadas e implicadas con sus hijos/as, con un nivel económico de clase media – bajo.

En la **Formación Profesional** el alumnado es diverso, con edades muy amplias desde los 17 hasta los 30 años, con características personales, sociales y económicas muy distintas. El nivel académico de este alumnado es inferior al de bachillerato.

En lo referente a la **convivencia**, nuestro alumnado de la ESO y FPB, manifiesta carecer de habilidades y estrategias adecuadas para saber demorar su afán de obtener gratificaciones inmediatas. Este aspecto les hace perder la perspectiva de futuro. Es muy difícil para ellos valorar que el trabajo escolar es una inversión a largo plazo. Éste no les reporta ningún beneficio instantáneo y además les exige una dedicación que no están dispuestos a desempeñar en muchos casos. Por ello, muchos se sienten incómodos y oprimidos dentro del sistema escolar y no hacen otra cosa que revelarse contra su permanencia obligatoria. En ocasiones, se sienten poderosamente atraídos por un mundo laboral y la idea de unos ingresos económicos personales o familiares extras. Evidentemente esta falta de valoración positiva de la formación académica promueve actitudes indisciplinadas, hastío, falta de compromiso,...

Otro factor desencadenante de conflictos escolares es la falta de expresividad y control emocional en nuestros alumnos/as. Muchos de ellos/as no saben reconocer sus emociones, expresar sus sentimientos adecuadamente, careciendo de mecanismos para reconducir este tipo de conductas. Este aspecto hace que los impulsos emocionales no encuentren freno y estallan violentamente dentro y fuera del aula.

Aparte de los proyectos propios que inicia el Centro, desarrollamos todos los programas y planes que establece la Consejería de Educación y que consideramos que contribuyen a fortalecer las carencias socioeducativas de nuestro alumnado.

1. ANÁLISIS DEL CENTRO Y DE SU ENTORNO

Para este análisis se han tomado como referencia el Plan de Centro, la Memoria de Autoevaluación del curso 21/22, los Indicadores Homologados de nuestro centro (septiembre de 2022), la matriz de oportunidades, además de datos recogidos de Séneca y las memorias finales de los Departamentos Didácticos.

Abordaremos este análisis desde una doble perspectiva: ámbitos externo e interno que determinan las características de nuestro centro, su entorno y nuestra comunidad educativa.

1. ÁMBITO EXTERNO

Con más de 30 años de historia, el IES Odiel es el único centro de secundaria, bachillerato y ciclos del municipio.

Es un gran Centro educativo, social y cultural referente en la comarca.

1. CONTEXTO SOCIAL Y CULTURAL

Gibraleón es un municipio de la provincia de Huelva, situado a 14 Km de la ciudad y ubicado a orillas del río Odiel. Su población ha ido creciendo de manera más o menos constante y alcanzó los 12.810 habitantes en el año 2021. Actualmente la población menor de 20 años se aproxima al 21% y la población inmigrante constituye el 4,7%. (Datos referidos a 2021 según el Instituto Nacional de Estadística)

Gibraleón es un pueblo andaluz eminentemente agrícola, dedicado fundamentalmente al cultivo del girasol, olivo, naranjo y fresa, siendo la ganadería escasa a pesar de tener el suelo buenas condiciones para la explotación de este recurso.

Cuenta con pequeñas industrias dedicadas principalmente a la fabricación y suministro de materiales de construcción, así como a la transformación y manipulación de productos agroalimentarios.



0. FAMILIAS Y ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES

El contexto en el que trabajamos, referido a las familias, es el siguiente:

Nuestro alumnado es variado, perteneciente a familias de diferente nivel social y cultural, y de 8 nacionalidades distintas, aunque en alguna ocasión hemos llegado a tener hasta 10. El número de alumnos y alumnas extranjeros alcanza el 2% del total. Predomina el alumnado de nacionalidad marroquí y de países de Europa del Este, sobre todo Rumanía.

Casi todo el alumnado pertenece a familias en las que ambos padres trabajan, generalmente en la construcción y la agricultura, grandes motores económicos del municipio. De acuerdo con las tendencias sociales, es cada vez mayor el número de alumnos/as que sufren situaciones de desestructuración del hogar familiar, siendo muchos y muchas los que tienen a sus padres separados o divorciados y también los que, por diversos problemas familiares, están siendo tutelados por sus abuelos.

El nivel socioeconómico es aceptable en gran parte de las familias, sin embargo, tenemos alumnado que pertenecen a familias muy humildes y/o numerosas. Nuestro centro es de compensación educativa. En la actualidad tenemos **censados 76 alumnos/as con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo**. 60 en ESO y 16 en el resto de enseñanzas

Existe Asociación de Madres y Padres de Alumnos que participan en el Consejo Escolar y en la vida del Centro. La participación de las familias, aunque minoritaria, es muy valiosa ya que, tanto el AMPA como el resto de los representantes, se toman muy en serio sus funciones y colaboran con el centro en propuestas y proyectos. Seguimos teniendo la asignatura pendiente de animar a muchas de las familias que siguen sin participar en las elecciones (33 de un censo de más de 1500 en las de noviembre de 2022) y, a colaborar con el AMPA para que aumenten el número de asociados y con ello su representatividad. Las relaciones del AMPA con el centro son muy fluidas y constructivas.

En los últimos años se está haciendo un esfuerzo por incorporar a las familias a la vida del centro, dinamizando la figura del **delegado/a de padres/madres**, facilitando cauces de comunicación entre estos y sus representantes en el Consejo Escolar, firmando compromisos educativos con las familias y haciendo a las familias partícipes en actividades del centro.

También debemos hacer un esfuerzo para mejorar la percepción que tienen algunas familias del profesorado, del trabajo que realizamos con sus hijos e hijas y aumentar el grado de colaboración (respeto a las normas de convivencia, inculcar valores como el esfuerzo, la responsabilidad, el compromiso, etc.)

Como principal aspecto mejorable en este sentido sigue siendo la participación e implicación de las familias, a la vez que mejorar los cauces de comunicación con el entorno. Debemos actualizar nuestra web y redes sociales, así como generalizar el uso de la plataforma PASEN, como medio oficial de comunicación a las familias.

0. RELACIONES CON EL ENTORNO

El centro mantiene muy buenas relaciones con el Ayuntamiento, con el resto de los centros educativos de la localidad y con las empresas del entorno. Se ha hecho un esfuerzo en los últimos años y se han firmado acuerdos de colaboración con la Universidad de Huelva y somos pioneros en la provincia en la colaboración con la Asociación Olontense Contra la Drogadicción (AOCD), la Obra Social La Caixa, entidades locales, el Ayuntamiento y la Federación Local de AMPA de Gibraleón.

El centro en los últimos 20 años ha tenido un gran impulso en las relaciones con las empresas de la localidad que ha facilitado la formación de nuestro alumnado de ciclos formativos. Además, el profesorado de ciclo tiene en cuenta las necesidades de las empresas adaptando las enseñanzas impartidas a la realidad de estas.

Contamos también con la colaboración los Servicios Sociales dependientes de la Diputación Provincial de Huelva.

El centro mantiene también estrecha relación con las fuerzas de seguridad del municipio, en especial con la Guardia Civil de Gibraleón, que colabora con nosotros en cuantas actuaciones creemos necesarias.

0. ÁMBITO INTERNO

1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

Para poder conocer de cerca la realidad de un centro y ver de dónde se parte para intentar mejorar lo existente, es muy conveniente estudiar a fondo el actual **Plan de Centro**.

El Plan de Centro es un documento Institucional que señala el concepto de centro que se pretende conseguir, de alguna manera marca el rumbo a seguir. Constituye su seña de identidad. Tiene carácter plurianual y vincula en su organización, gestión y funcionamiento a toda la comunidad educativa. Lo

componen el Proyecto Educativo, las normas del Reglamento de Organización y Funcionamiento (R.O.F.) y el Plan de Gestión.

Es, pues, de vital importancia, analizar el Plan de Centro actual, para tomar el pulso al modelo de centro que tenemos, señalar sus puntos fuertes y las áreas susceptibles de mejora.

Ante todo, hay que considerar que el Plan de Centro es un documento que está en este momento siendo revisado para su actualización.

El conjunto del centro se encuentra razonablemente equipado, con equipos informáticos suficientes, aunque desfasados, cámaras de vigilancia, servicio de copistería, una biblioteca bien distribuida y con fondos suficientes y variados, salas de profesores amplias, cafetería y espacio suficiente para el ocio y el esparcimiento del alumnado en los periodos de descanso.

OFERTA EDUCATIVA

Las enseñanzas que se imparten en el centro y el número de alumnos/as son:

Cursos	Unidades	N.º de alumnos
Educación Especial Unidad Específica	1	6
1º de E.S.O.	6	171
2º de E.S.O.	7	191
3º de E.S.O.	5	185
4º de E.S.O.	4	140
1º de Bachillerato (Ciencias y Tecnología)	2	73
2º de Bachillerato (Ciencias)	0,5	24
1º de Bachillerato (Humanidades y Ciencias Sociales)	1	37
2º de Bachillerato (Humanidades y Ciencias Sociales(Lomce))	1,5	47
1º de C.F.G.B. (Electricidad y Electrónica)	1	18
2º de F.P.B. (Electricidad y Electrónica)	1	12
1º F.P.I.G.M. (Atención a Personas en Situación de Dependencia)	1	22
2º F.P.I.G.M. (Atención a Personas en Situación de Dependencia)	1	12
1º F.P.I.G.M. (Gestión Administrativa)	1	22
2º F.P.I.G.M. (Gestión Administrativa)	1	16
TOTALES	35	976

Durante el presente curso ha caído la matriculación en algunos ciclos formativos. Esto se ha debido al complejo proceso de matriculación a través de la Secretaría Virtual de la Consejería de Educación que llevó a muchos errores y que parte del alumnado no pudo solventar.

En esta etapa de director me gustaría abordar uno de los cambios en la estructura del centro que sería una **nueva concepción de la organización del centro**. A partir de 3º ESO el alumnado no va a tener aula de referencia, sino que se van a ir desplazando a las Aula-Materia que cada departamento tendrá acondicionada y con todos los recursos necesarios en cada caso.

Esta idea la llevo madurando desde que hice una movilidad Erasmus en la modalidad de *Job Shadowing* en un instituto de Escocia en la localidad de Kilmarnock. Las aulas de cada materia se pueden convertir en verdaderos museos interactivos donde el profesorado y el alumnado la sienten como suya y es mucho más fácil crear el ambiente propicio y tener a mano todo el material necesario para la docencia.

0. PROFESORADO

En el curso 23/24 el claustro lo componen en total 84 profesores,

- 78 de las distintas materias
- Una plaza de compensatoria
- Dos de Religión
- Una plaza de Audición y Lenguaje
- Una plaza de Apoyo Curricular a sordos
- Una plaza de Interculturalidad

Un dato que consideramos muy importante es que **el 48% tiene destino definitivo y de los provisionales el 18% repite destino** en el centro, lo que presupone bastante estabilidad y experiencia docente. En los últimos años, hemos ido teniendo un aumento paulatino del profesorado con plaza definitiva en el centro y cada vez más el profesorado provisional repite en el centro a pesar de que algunos vienen de muy lejos. El ambiente de trabajo y la motivación del profesorado son excelentes, el clima de trabajo es positivo, las relaciones fluidas y se percibe interés creciente hacia el alumnado y sus problemas. Hay además un equipo importante de profesores/as comprometidos con el desarrollo de proyectos y la innovación educativa. De hecho, la mayoría de los profesores/as está implicado en alguno de los muchos proyectos que se desarrolla en el centro.

Sin duda, **el claustro es pilar fundamental** de este centro. Gracias a su trabajo e implicación se pueden desarrollar todas las iniciativas que se llevan a cabo cada curso escolar. Aun así, en ocasiones es difícil aunar esfuerzos en proyectos comunes y de gran calado. En este curso acabamos de iniciar el **Proyecto CIMA** que creemos que era necesario para aunar (todos los proyectos que ya veníamos realizando en curso anteriores) en uno.

0. ALUMNADO

El centro tiene 867 alumnos y alumnas de edades muy diversas, ya que la crisis económica de los últimos años ha provocado que personas adultas vuelvan al Sistema Educativo para reciclarse y obtener nuevas competencias profesionales. La ratio en algunos cursos es muy alta. El alumnado que accede al centro en 1º de ESO, proviene de los tres colegios existentes en la localidad: Aurora Moreno, Cervantes y Fuenteplata. La relación con estos centros, al igual que con el resto de centros de la localidad, es bastante satisfactoria y el **programa de tránsito** funciona bastante bien y es uno de los puntos fuertes de nuestro centro y en cursos sucesivos ya tenemos planes de mejora relacionados con este aspecto que comentaré más adelante.

También es destacable la cantidad de **alumnos/as que se incorporan al centro a lo largo del curso escolar** en Secundaria Obligatoria, dado que sus familias llegan a la localidad sobre todo en época de campaña agrícola. A modo de ejemplo tenemos estos datos:

CURSOS									
14/15	15/16	16/17	17/18	18/19	19/20	20/21	21/22	22/23 (diciembre 22)	23/ 24
15	22	18	11	7	21	9	13	14	

Parte de este alumnado, proveniente de Marruecos y Europa del Este, **desconocen la lengua española** con lo que se produce un grave problema de integración y de seguimiento del currículo. En los últimos años, se está dando la circunstancia de la incorporación de alumnado mayor de 16 años (que se incorporan en 4º de ESO y en postobligatoria) con desconocimiento de la lengua. Esto está creando una problemática difícil de abordar. En bachillerato recibimos al alumnado que obtiene su título de ESO en nuestro centro y en Ciclos Formativos a alumnos/as de toda la comarca.

El **absentismo escolar** es uno de los aspectos en los que, si nos fijamos en los indicadores homologados, debemos seguir trabajando en la misma dirección.

↓ INDICADOR: Absentismo escolar en educación secundaria obligatoria.

	19/20			20/21			21/22			Media	Tendencia	Relevancia
	Total	Hom.	Muj.	Total	Hom.	Muj.	Total	Hom.	Muj.			
Centro	1,81	2,65	0,98	2,28	2,88	1,66	2,85	3,51	2,20	2,31	▼	▼
ISEC Similar	1,51	1,63	1,39	2,79	3,04	2,51	2,74	2,95	2,53	2,35		
Zona Educativa	1,77	1,72	1,81	4,11	3,91	4,47	4,08	4,31	3,81	3,32		
Andalucía	2,34	2,48	2,20	5,33	5,61	5,06	5,00	5,22	4,78	4,22		

El Programa de Absentismo está bastante consolidado y es una de las grandes fortalezas de nuestro centro ya que la forma de controlarlo y la comunicación a las familias es muy precisa. El Equipo Técnico se reúne regularmente y que coordina las actuaciones de todos los centros de la localidad con los Servicios Sociales y otras entidades implicadas. El aumento en los últimos años es consecuencia de la pandemia que hemos sufrido, pero de manera histórica nuestra relevancia siempre ha sido significativamente positiva en este aspecto.

0. PAS

En la actualidad, el Centro cuenta con dos y tres conserjes que desempeñan una labor absolutamente imprescindible para el correcto funcionamiento de nuestra institución, facilitando las tareas a los demás miembros de la comunidad educativa. Es fundamental que desarrollen su labor en un buen ambiente de trabajo y en las mejores condiciones, ya que su trabajo revierte en el buen funcionamiento de nuestro Centro. El grado de conocimiento que este sector tiene del alumnado y su implicación para con éste, facilita notablemente el grado de orden, puntualidad y seriedad que queremos para nuestro centro. Su implicación y dedicación al centro es impecable colaborando en todas las actividades que el centro organiza.

En las jornadas de formación y bienvenida al profesorado siempre intervienen nuestro administrativo y uno de los conserjes para contarles las peculiaridades que tiene nuestro centro.

Además, el centro cuenta con seis limpiadoras, de las cuales, tres se encuentran contratadas por empresas ajenas al centro, estando una de ellas a media jornada.

0. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

El centro pone en marcha cada curso escolar el **Plan de Acompañamiento Escolar** (6 grupos) llevados a cabo mayoritariamente por mentores de la AOCD, suponen una importante ayuda para el alumnado con más carencias. Mejorar el grado de coordinación entre el profesorado del alumnado beneficiario del PROA y los mentores responsables, sin duda redundará en una mejora de los resultados y grado de efectividad del programa.

Además del PROA, el otro servicio complementario que dispone el centro es el servicio de **transporte escolar**. En total son tres rutas, dos para los numerosos núcleos dispersos que tiene la localidad de Gibraleón como El Judío o El Pintado y la tercera ruta para San Bartolomé. A fecha 1 de diciembre de 2023 hay 44 usuarios que utilizan este transporte.

0. PLANES Y PROYECTOS

Según está recogido en Séneca, en el centro se desarrollan los siguientes Planes y Programas Educativos:

Plan/Proyecto/Programa Educativo	Período de aplicación
Plan de igualdad de género en educación	Permanentemente
Plan de Salud Laboral y P.R.L.	Permanentemente
Planes de compensación educativa	DESDE 01/09/2008 - 31/08/2024
Organización y Funcionamiento de las Bibliotecas Escolares	Permanentemente
Erasmus+ - ACREDITADO 2022	DESDE 01/09/2022 - 31/08/2027
Erasmus+(FP) - HEBE MOBILITY 2022 - Erasmus+ (FP) Grado medio	DESDE 01/09/2022 - 31/12/2024
Proy. de innovación/investigación en colaboración con universidades andaluzas - Proyecto 1	DESDE 01/09/2022 - 28/06/2024
Erasmus+ - ACREDITADO 2022	DESDE 01/09/2023 - 31/08/2024
Erasmus+(FP) - HEBE MOBILITY 2023-1-ES01-KA121-VET-000121030 - Proyectos acreditados de movilidad de estudiantes y personal de Formación Profesional (FP)	DESDE 01/09/2023 - 30/08/2025
Más Equidad	DESDE 01/09/2023 - 31/08/2024
Prácticas CC.E. y Psicología	DESDE 01/09/2023 - 31/08/2024
Prácticum Máster Secundaria	DESDE 01/09/2023 - 31/08/2024
Prevención de la Violencia de Género	DESDE 01/09/2023 - 31/08/2024
Programa ADA (Alumnado Ayudante Digital en Andalucía)	DESDE 01/09/2023 - 31/08/2024
Programa Fénix Andalucía	DESDE 01/09/2023 - 31/08/2024
Red Andaluza Escuela: "Espacio de Paz"	DESDE 01/09/2023 - 31/08/2024
Transformación Digital Educativa	DESDE 01/09/2023 - 31/08/2024
Unidades de Acompañamiento	DESDE 01/09/2023 - 31/08/2024

Plan/Proyecto/Programa Educativo	Período de aplicación
Programa CIMA	DESDE 01/09/2023 - 31/08/2024

Programa AMARTE: Programa de Extensión Escolar.

Aula de Tiempo Fuera: En colaboración con la Asociación Olontense Contra la Droga, donde se atiende a los alumnos expulsados, para que no pierdan la continuidad con los estudios en su periodo de expulsión y tratar de corregir las conductas disruptivas que han producido la salida temporal del IES.

Recreos inclusivos: El profesorado de Educación Física organiza en los recreos (en su hora de guardia de recreo) juegos campeonatos y actividades físicas varias para potenciar el deporte entre los alumnos de 1º y 2º ESO.

Aula de Jaque en el recreo: Los profesores que desean formar parte del equipo, pasan su hora de guardia de recreo junto con los alumnos/as interesados en dicho taller.

Además de estos, el centro participa en la Red Andaluza de **Bibliotecas Escolares**, tarea en la que trabajan un grupo de profesores/as que cuentan con la colaboración de un gran número de alumnos/as que participan activamente en la organización de eventos. La biblioteca articula un importante número de actividades relacionadas con la lectura y escritura, encuentros con autores, talleres, concursos, etc. además de contar con su propio espacio en las redes sociales.

Ya hace un par de años se puso en marcha el programa de **Transformación Digital Educativa** en el que se pretendía dar un gran impulso en la adquisición y mejora de las competencias digitales, tanto del profesorado como del alumnado. El coordinador o coordinadora de transformación digital educativa (TDE) del centro en las actuaciones relativas a la mejora de la competencia digital del alumnado y del profesorado coordina la organización, funcionamiento y comunicación de nuestro centro debido al uso de tecnologías digitales.

También debemos mencionar el **Plan Director**, gracias al que desde hace siete cursos toda la comunidad educativa se está beneficiando de asesoramiento y charlas por parte del Servicio de Atención al Ciudadano de la Comandancia de la Guardia Civil de Huelva, en temas como Riesgos de menores en Internet, Drogas y Alcohol, etc.

También resaltar que debido al gran interés del profesorado por los planes Erasmus +y a petición del AMPA, este año hemos solicitado **la acreditación Erasmus** en el ámbito de la educación escolar (KA 120), que es un sello de calidad que facilita la solicitud de nuevos proyectos. En el caso de que nos la concedan solicitaremos la movilidad con los proyectos acreditados KA 121y en caso contrario solicitaremos los proyectos de corta duración para la movilidad KA 122.

Debemos continuar y avanzar con el trabajo realizado en estos proyectos, nombrando los coordinadores adecuados e incentivando en la medida de lo posible la realización de actividades de innovación educativa.

0. ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

El comportamiento general del alumnado en el centro es muy bueno, aunque la tendencia aparece como irregular, al estudiar más a fondo los resultados, podemos comprobar que en los últimos años que aparecen en los indicadores siempre son bastante aceptables comparándolos con centros de ISC similar. Los problemas de disciplina suelen producirse en los dos primeros cursos de secundaria obligatoria con muchísima diferencia del resto.

Según los indicadores homologados nuestro centro debe seguir trabajando en la misma línea y conservando la [web de gestión tutorial y de disciplina](#) que tan buenos resultados está dando desde hace ya 9 años.

ÁREA DE MEDICIÓN: Clima y convivencia		
Indicador	Tendencia	Relevancia
↓ Alumnado que solo presenta conductas contrarias a la convivencia.	▼	▼
↓ Alumnado que solo presenta conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	▼	▼
↑ Cumplimiento de normas de convivencia.	▲	▲
↓ Conductas contrarias a la convivencia.	▼	▼
↓ Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	▼	▼
↓ Alumnado reincidente en conductas contrarias y/o gravemente perjudiciales para la convivencia.	▼	▼

Aun así, en el último Consejo Escolar (octubre 2022) hemos seguido tomando medidas para intentar erradicar cualquier gesto de violencia de todo tipo de nuestras aulas con un nuevo plan denominado **Violencia Cero**, que tuvo una acogida muy buena entre el sector de padres madres y alumnado. El **área de la convivencia** uno de los aspectos más importantes del centro y donde todo esfuerzo nunca será en vano.

0. ÓRGANOS COLEGIADOS

La dirección de los centros, a partir del 19-01-2021 con la entrada en vigor de la LOMLOE (disposición final quinta), ha perdido la competencia de aprobar los proyectos, las normas y la programación general anual (sin perjuicio de las competencias del claustro) a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOE (autonomía de los centros), en favor del Consejo escolar, que además de aprobar estos proyectos, normas y la programación anual, tendrá la competencias de evaluación de estos documentos programáticos.

El trabajo de coordinación de los órganos colegiados es primordial para un buen funcionamiento del centro. Sin embargo, los cambios normativos, las restricciones para generar los horarios y la carga burocrática a la que está sometido el profesorado hace cada más difícil dedicarle horas a la coordinación. A pesar de eso todos los órganos colegiados tienen un calendario de reuniones establecido por la jefatura de estudios al comienzo de cada curso.

- ETCP y departamento de FEIE

Se reúne semanalmente y es muy operativo. Se levanta acta de cada sesión y se envía a través del repositorio a todo el claustro para que conozca de primera mano los acuerdos tomados.

- CLAUSTRO

A pesar de ser un claustro muy numeroso el ambiente es muy cordial y los debates siempre se tratan con respeto. En la mayoría de las ocasiones se llevan propuestas desde el ETCP y se comentan en claustro para tomar el acuerdo definitivo.

- CONSEJO ESCOLAR

Algo muy extendido en todos los centros de secundaria es la falta de implicación de las familias una vez que sus hijos llegan al instituto. Nos cuesta encontrar candidatos del sector del profesorado cuando hay renovación. En alguna ocasión nos hemos quedado con menos representantes al no tener a nadie para cubrir un traslado.

Por parte de las familias no suele haber muchos candidatos cuando hay elecciones al Consejo Escolar, sin embargo, los representantes que salen suelen asistir a las sesiones y son muy colaboradores con todas las actuaciones que se deciden.

Por parte del sector del alumnado tenemos representación suficiente pero no asisten a las convocatorias con regularidad.

Este curso una de las propuestas de mejora está diseñada en este aspecto, ya que estamos propiciando y organizando las asambleas de delegados semanas antes de los Consejos Escolares para que debatan y decidan qué propuestas quieren que sus representantes lleven al Consejo Escolar.

- DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Se reúnen semanalmente y todos funcionan con libros de acta digitales que suben a los repositorios de Séneca. Es dónde se toman los acuerdos que después debatimos en el ETCP y claustro.

- DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

La provisionalidad de las dos plazas que tenemos en este departamento hace que su funcionamiento sea muy variable. Este curso 22/23 hemos vuelto a tener la inmensa suerte de que repiten las dos orientadoras que tuvimos hace dos años que han demostrado una implicación y una iniciativa que son absolutamente necesarias para el buen funcionamiento del centro. Es un centro muy grande, de compensación educativa y con dos ciclos formativos de grado medio y un CFGB.

El departamento de orientación tiene reuniones semanales con los tutores de cada nivel educativo y un miembro del equipo directivo.

- ÁREAS DE COORDINACIÓN

Nos gustaría poder conseguir algún curso que los coordinadores de Área pudieran tener una hora de reunión semanal para poder tomar acuerdos que después vayan al ETCP y al claustro.

- EQUIPOS DOCENTES

Además de las reuniones de sesión de evaluación inicial y evaluación, se suelen convocar con bastante frecuencia reuniones extraordinarias para grupos con alguna problemática detectada o para llegar a algún acuerdo.

0. CONCLUSIONES

Es fundamental realizar un análisis de partida, tanto del ámbito externo al centro, como del ámbito interno, señalando los **aspectos destacados/evidencias** y los **aspectos mejorables y/o necesidades**, que nos permitan formular unos objetivos acordes al contexto del centro y la zona.

ÁMBITO EXTERNO	
ASPECTOS DESTACADOS/EVIDENCIAS	ASPECTOS MEJORABLES / DEBILIDADES
Alumnado cada vez más de origen diverso, inmigrantes y de muy diversas edades e intereses.	A pesar de que la mayor parte del alumnado de familias inmigrantes es nacido en España, siguen surgiendo conflictos con componentes racistas, xenófobos, discriminatorios, etc.
Incorporación progresiva de alumnado a lo largo de todo el curso escolar.	Debemos profundizar en el protocolo de acogida de este alumnado, sobre todo en el que tiene dificultades con el idioma.
Distinto grado de implicación y participación de las familias.	Debemos aumentar la participación de las familias en la vida del centro e implicarlas en la evolución académica de sus hijos e hijas.
Las relaciones con las instituciones del entorno (Ayuntamiento, otros Centros Educativos, empresas, asociaciones, etc.) son fluidas y constructivas.	Debemos incluir las necesidades del sector productivo en la innovación de las enseñanzas en nuestro centro. Fomentar la integración de las empresas en el aprendizaje del alumnado y en la vida del centro, ayudando a su vez a la actualización del profesorado en los nuevos procesos que van surgiendo en el sector productivo.

ÁMBITO INTERNO	
ASPECTOS DESTACADOS/EVIDENCIAS	ASPECTOS MEJORABLES / DEBILIDADES
Las instalaciones del centro son adecuadas, algo anticuadas y cada vez mejor equipadas.	El mantenimiento de los recursos digitales es un problema y se lleva gran parte de la dedicación horaria de nuestro coordinador TDE, aunque este año disfruta del doble de reducción. Es necesario renovar la dotación de los equipos informáticos y de algunos departamentos.
El clima de trabajo y las relaciones interpersonales entre todos los trabajadores del centro es cordial y positiva.	Debemos fomentar el trabajo en equipo, el trabajo colaborativo, y tener objetivos comunes y compartidos.

<p>La plantilla es cada vez más estable a pesar del concursillo, además, entre la plantilla definitiva contamos con personal con bastante experiencia e implicado en la vida del centro.</p>	<p>La falta de horas de coordinación dificulta la puesta en marcha de decisiones compartidas. Hay que mejorar la formación de los tutores/as, como agentes clave dentro del proceso educativo del alumnado y las relaciones con las familias. La implicación del profesorado en actividades de formación conjuntas que den respuesta a problemas del centro es mejorable.</p>
<p>El rendimiento de los escolares es diverso. En algunos niveles los resultados escolares son relativamente bajos en proporción con otros centros del mismo ISC.</p>	<p>Debemos centrarnos en las medidas de atención a la diversidad y los PRANA como respuesta educativa que podría mejorar los rendimientos escolares.</p>
<p>El Programa de Tránsito está bastante avanzado. El Protocolo de absentismo está bastante trabajado y se llevan a cabo de forma sistemática en toda la localidad.</p>	<p>Actualmente se está revisando y dinamizando el programa de Tránsito empezando a trabajar sobre la unificación de las diferentes normas de convivencia. En cuanto al absentismo se debe empezar a trabajar sobre el absentismo pasivo, problema que ocasiona el fracaso escolar de muchos de nuestros/as alumnos/as.</p>
<p>La mayor parte del Claustro está implicado en la participación de alguno de los Planes y Proyectos que se desarrollan en el centro. Actualmente tenemos 8 Planes y Proyectos Educativos y 8 Programas de Innovación Educativa.</p>	<p>Algunos de los Planes y Proyectos no tienen coordinadores dentro del profesorado con destino definitivo en el centro, lo que dificulta la continuidad de un año a otro.</p>
<p>No tenemos un alto número de alumnos/as disruptivos/as, sin embargo, el grado de disrupción es alto y deterioran mucho la convivencia en algunos grupos.</p>	<p>En casi todos los cursos hay un porcentaje de alumnado con escasa o nula motivación que dificulta enormemente la labor del profesorado y que se traduce en una gran cantidad de tiempo efectivo de las clases perdido.</p>
<p>El claustro ha mejorado considerablemente su competencia digital (CD) debido al confinamiento vivido durante el curso 19/20.</p>	<p>Se ha evidenciado la necesidad de seguir aumentando la CD del claustro, pero no solo para los procesos de Enseñanza-Aprendizaje, sino también en la gestión y recursos TIC.</p>
<p>El grado de colaboración del Claustro con las propuestas del Equipo Directivo es muy alto en líneas generales, aunque el rechazo a la nueva normativa LOMLOE es muy notable.</p>	<p>El nuevo PLAN DE TRABAJO para el Desarrollo Curricular LOMLOE que hemos diseñado con la ayuda de nuestro inspector de referencia es muy paulatino e intentaremos que sea seguido por todo el profesorado.</p>
<p>Estructura obsoleta en los cursos a partir de 3ºESO. En cursos inferiores no veo oportuno que tengan que cambiar de clase en cada hora.</p>	<p>Cambio de estructura de Aula – Clase por Aula – Materia. Según el número de horas de cada materia se asignarán más o menos clases y se harán pruebas en el horario buscando la proporción más eficiente.</p>

0. OBJETIVOS

La finalidad de un centro educativo es lograr la promoción personal, académica y profesional de su alumnado, por eso, entre sus objetivos educativos, primarán aquellos que conduzcan a la mejora del rendimiento escolar del alumnado y a su continuidad en el sistema educativo.

Los objetivos que vamos a reseñar considero que son viables con la normativa, la realidad del Centro y el Plan de Centro. Los objetivos propuestos nacen del estudio de nuestra situación de partida y de las necesidades de mejoras que se han detectado.

Para facilitar la manera de abordarlos, estos objetivos están clasificados en varios ámbitos:

- Pedagógico
- Organización y Coordinación
- Relacional
- Gestión y Recursos

1. ÁMBITO PEDAGÓGICO

1. Liderar la mejora de la práctica educativa fomentando la formación como principal agente del cambio y aumentar el grado de implicación del profesorado en la elaboración de los instrumentos de planificación, seguimiento y evaluación del Centro.
2. Concretar medidas de atención a la diversidad para adecuar la respuesta educativa a la diversidad de capacidades, ritmos, estilos de aprendizaje, intereses del alumnado y fomentar la inclusión.
3. Mejorar los rendimientos académicos del alumnado contribuyendo al éxito escolar en función de sus capacidades, intereses y expectativas.
4. Promover el trabajo en equipo, la realización de proyectos interdisciplinares, la toma de decisiones compartidas y la implicación del profesorado en la puesta en marcha de acciones educativas que afronten las necesidades de nuestro alumnado y la mejora en la competencia digital.
5. Integrar en mayor grado el sector empresarial de la localidad con el sector educativo para avanzar en un nuevo modelo productivo basado en la innovación y el emprendimiento.
6. Implicar a las familias en la evolución académica de sus hijos/as promoviendo la cultura del esfuerzo, la responsabilidad y el respeto.

0. ÁMBITO DE ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN

1. Impulsar la mejora de la acción tutorial proponiendo formación específica en este campo para facilitar la labor de los/as tutores/as.
2. Fomentar la participación del centro en Planes y Programas educativos, en Proyectos de Innovación Educativa y en Programas Europeos. Promover hábitos de vida saludable, el reciclaje y el cuidado del medio ambiente.
3. Revisar y actualizar anualmente el Plan de Centro involucrando a toda la Comunidad Educativa en este proceso.
4. Animar al profesorado e introducir el PLAN DE TRABAJO para el desarrollo Curricular LOMLOE en este curso y el siguiente.
5. Comprobar la viabilidad de la estructura del centro en una organización de Aula – Materia y llevarla a cabo en cursos sucesivos.

0. ÁMBITO RELACIONAL

1. Mejorar el Programa de Tránsito para disminuir el fracaso escolar en 1º de ESO, continuando con la coordinación entre los centros, los tutores de 6º y los departamentos que más dificultades tengan según los resultados arrojados por la gráfica de aprobados por materias según al colegio de origen. Conseguir un único plan de convivencia para los tres colegios y el instituto adaptado a las diferentes edades.
2. Promover un clima de convivencia positiva, la resolución pacífica de conflictos y la mediación como medio de resolución de conflictos entre iguales.
3. Mejorar los cauces de comunicación entre el profesorado, departamento de orientación, equipo directivo, PAS, fomentando la acción coordinada de todos los agentes que intervienen en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
4. 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 estas.
5. Continuar y mejorar la colaboración con el Ayuntamiento y colaborar con las familias profesionales de los Ciclos Formativos en las relaciones con las empresas del entorno.

0. ÁMBITO DE GESTIÓN Y RECURSOS

1. Recoger y solicitar, mediante los medios pertinentes, las propuestas de los Departamentos, sobre la renovación de los equipamientos y dotaciones.
2. Mejorar progresivamente el estado y equipamiento de las aulas.
3. Organizar la distribución de recursos para el mantenimiento del centro (Edificios y zonas verdes del centro).

0. ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO, MEDIDAS Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN

Objetivo 1: Liderar la mejora de la práctica educativa fomentando la formación como principal agente del cambio y aumentar el grado de implicación del profesorado en la elaboración de los instrumentos de planificación, seguimiento y evaluación del Centro.

Tareas	Responsables	Recursos	Temporalización		Indicadores
Nombrar un coordinador/a de FEIE entre el profesorado con destino definitivo en el centro ya que este curso se jubila el actual.	Dirección	Plantilla Orgánica	Curso 1º	Septiembre	Aumentar los profesores/as que se apuntan a las propuestas formativas.
Continuar y seguir mejorando Organizar una jornada de acogida para el profesorado que se incorpora al centro por primera vez.	Dirección	Reuniones de trabajo	Todos los cursos	Septiembre	Número de profesores/as que asiste a la formación y resultado de la autoevaluación de las jornadas.
Fomentar y motivar al profesorado a participar en procesos formativos compartidos que mejoren la acción educativa del centro.	FEIE Dirección	Reuniones de trabajo Claustro Asesor del CEP	Todos los cursos	Primer trimestre	Aumentar las propuestas formativas grupales incluidas en el Plan de Formación
Colaborar con el coordinador CEP para elaborar un Plan de formación que responda a las necesidades del centro y que sea compartido por el Claustro.	FEIE Dirección Asesor del CEP	Reuniones de trabajo	Todos los cursos	Primer trimestre	Aumentar las propuestas formativas incluidas en el Plan
Fomentar el intercambio de buenas prácticas educativas entre el profesorado del centro, creando foros interdisciplinares.	Dirección Jefatura de estudios	Reuniones de trabajo Asesor del CEP	Curso 2º	Segundo trimestre	Grado de satisfacción del profesorado. Número de actuaciones nuevas llevadas al aula.
Involucrar al profesorado y fomentar su participación en los distintos órganos, programas, etc., fomentando un modelo de dirección compartida y cooperativa.	Dirección	Reuniones de trabajo Entrevistas personales	Curso 2º	Todos los trimestres	Grado de satisfacción del profesorado
Unificar criterios en la elaboración de las Programaciones didácticas y establecimiento de relaciones de interdisciplinariedad.	Equipo directivo ETCP	Reuniones de trabajo Plan de Centro	Todos los cursos	Todos los trimestres.	Grado de ajuste de las Programaciones didácticas a los criterios acordados. Grado de conexión entre las Programaciones didácticas, pertenecientes a la misma área de competencias.

Objetivo 2: Concretar medidas de atención a la diversidad para adecuar la respuesta educativa a la diversidad de capacidades, ritmos, estilos de aprendizaje, intereses del alumnado y fomentar la inclusión.

Tareas	Responsables	Recursos	Temporalización		Indicadores
Actualizar el censo de alumnado NEAE	Orientador/a	Dictámenes escolarización	Todos los cursos	Primer trimestre	Número de dictámenes revisados.
Promover la creación de un grupo de profesores voluntarios para el trabajo por ámbitos y en grupos especialmente problemáticos.	Dirección Jefatura de estudios Departamento de Orientación	Sesiones de trabajo Claustro	Curso 1º	Junio y septiembre	Número de profesores/as voluntarios/as.
Facilitar a los tutores/as la información de tránsito, especialmente la del alumnado NEAE	Departamento de Orientación	Información recabada del Programa de Tránsito	Todos los cursos	Septiembre	Número de informes de tránsito elaborados.
Promover el segundo profesor/a en el aula como método de trabajo colaborativo y de atención a la diversidad.	Departamento de Orientación Jefatura de Estudios	Profesora de PT Profesor/a de apoyo. Profesorado voluntario	Todos los cursos	Septiembre	Número de horas con segundo profesor/a en el aula.

Objetivo 3: Mejorar los rendimientos académicos del alumnado contribuyendo al éxito escolar en función de sus capacidades, intereses y expectativas.

Tareas	Responsables	Recursos	Temporalización		Indicadores
Difundir de manera clara y precisa, entre el alumnado y sus familias, los criterios de evaluación, calificación, recuperación de materias pendientes, de promoción y de titulación.	Dirección Jefatura de estudios Departamentos didácticos Departamento de Orientación.	Programaciones didácticas. Pasen Página web del centro	Todos los cursos	Primer trimestre	Grado de conocimiento por parte del alumnado y su familia.
Fomentar la creación de planes personalizados de recuperación de las materias pendientes (PRANA).	Dirección ETCP Departamentos didácticos	Listado de alumnos con materias pendientes	Todos los cursos	Primer Trimestre	% de recuperación de materias pendientes

Hacer el seguimiento de acuerdos educativos firmados con las familias del alumnado con materias o módulos suspensos.	Profesorado especialista Tutores/as Jefatura de estudios Departamento de Orientación	Documentación facilitada por Jefatura de estudios y Departamento Orientación	Curso 3°	Segundo Trimestre Tercer Trimestre	Número de visitas de las familias. Grado de recuperación de las asignaturas suspensas.
Incluir en el Programa de Tránsito aquellas materias específicas para cada colegio según la gráfica que compara el resultado por materias de cada colegio.	Dirección Jefatura de Estudios Departamento de Orientación Departamentos.	Programa de Tránsito	Curso 1°	Segundo Trimestre	Número de reuniones realizadas y materias nuevas incluidas si son necesarias.
Incluir en el Plan de Formación del Centro, formación sobre nuevas metodologías.	Dirección FEIE ETCP #CompDigEdu	Sesiones de trabajo FEIE Plan de formación	Curso 2°	Tercer Trimestre	Número de profesores/as que solicitaron la formación. Número de actuaciones puestas en prácticas.
Fomentar el uso de nuevas estrategias didácticas apoyadas en la tecnología digital (gamificación, aprendizaje cooperativo y colaborativo, resolución de problemas, etc.)	ETCP Departamento de Orientación	Reuniones de departamentos. Sesiones de trabajo	Curso 3°	Todo el curso	Número de materias y/o módulos que usan estas estrategias.

Objetivo 4: Promover el trabajo en equipo, la realización de proyectos interdisciplinares, la toma de decisiones compartidas y la implicación del profesorado en la puesta en marcha de acciones educativas que afronten las necesidades de nuestro alumnado y la mejora en la competencia digital.

Tareas	Responsables	Recursos	Temporalización		Indicadores
Incluir en el Plan de Formación en centro, formación de ABP y nuevas metodologías.	Dirección FEIE	Sesiones de trabajo FEIE Plan de formación	Curso 2°	Primer trimestre	Número de profesores/as que solicitan la formación
Dinamizar el uso de nuevas metodologías digitales y espacios virtuales de aprendizaje.	ETCP FEIE	Sesiones de trabajo FEIE Plan de formación	Curso 1°	Todo el curso	Número de materias y/o módulos implementados en espacios virtuales.
Fomentar la realización de proyectos interdisciplinares y el trabajo en equipo del profesorado de un mismo equipo docente.	Dirección ETCP FEIE	Sesiones de Trabajo. Plan de formación en centro.	Todos los cursos	Segundo y tercer trimestre	Número de proyectos realizados

Solicitar en el Proyecto Lingüístico de Centro(PLC) empezando por una actividad en un trimestre para 1º ESO y aumentando el número de actividades y cursos de forma progresiva.	Vicedirección FEIE ETCP Coordinador/a de ComunicA.	Sesiones de Trabajo. Plataforma Google para documentos compartidos.	Curso 1º (año Cero) Curso 2º	Organización primer trimestre Realización: segundo y tercer trimestre	Número de actividades realizadas. Elaboración del PLC al final de los 4 cursos.
Cumplir todos los Objetivos propuestos en el PLAN DE TRABAJO para el Desarrollo Curricular LOMLOE	Equipo Directivo ETCP	Sesiones de trabajo	Curso 0 (actual) Curso 1º	Todo el curso	Uso del Cuaderno de Séneca
Cambiar la organización de Aula – grupos por Aula – Materia a partir de 3º ESO	Director Jefe Estudios		Curso 2º	Todo el curso Implantación progresiva	Número de Aulas - Materia nuevas.

Objetivo 5: Integrar en mayor grado el sector empresarial de la localidad con el sector educativo para avanzar en un nuevo modelo productivo basado en la innovación y el emprendimiento.

Tareas	Responsables	Recursos	Temporalización		Indicadores
Contactar con nuevas empresas de la localidad para facilitar la especialización del profesorado y la formación del alumnado.	Vicedirección Jefaturas de Departamento de ciclos	Listado de empresas de la zona.	Curso 3º	Primer trimestre	Número de nuevas empresas de contacto.
Afianzar las relaciones ya existentes con las empresas en las que nuestro alumnado se forma.	Vicedirección Jefaturas de Departamento de ciclos	Listado de empresas de la zona.	Todos los cursos	Segundo Trimestre	Número de nuevas empresas colaboradoras. Número de convenios firmados.
Solicitar FP Dual entre nuestros ciclos formativos.	Vicedirección	Actividades de alternancia.	Curso 2º	Tercer trimestre	Número de Ciclos/Plazas Duales concedidas.
Facilitar el contacto de las empresas locales al profesorado que imparte EINEM, Economía y FOL para llevar a cabo actividades que fomenten el espíritu emprendedor y el autoempleo.	Equipo directivo Departamento FOL y Economía	Contactos de las empresas.	Curso 3º	Primer trimestre	Número de actividades realizadas
Adaptar los contenidos de los módulos profesionales a la realidad empresarial de la localidad.	Jefaturas de Departamento de ciclos	Análisis de las necesidades de las empresas.	Curso 2º	Primer trimestre	Número de módulos adaptados.

Objetivo 6: Implicar a las familias en la evolución académica de sus hijos/as promoviendo la cultura del esfuerzo, la responsabilidad y el respeto.

Tareas	Responsables	Recursos	Temporalización		Indicadores
Citar a cada familia de forma individualizada al menos una vez en el primer trimestre.	Tutores/as Departamento de Orientación	Pasen Agenda escolar Teléfono	Todos los cursos	Primer Trimestre	Registrar el 100% de entrevistas realizadas por el tutor/a.
Sensibilizar a las familias en la reunión inicial de la importancia del estudio diario, el esfuerzo y el respeto a las normas de convivencia, además de la necesidad de colaboración con el profesorado	Dirección Departamento de Orientación Tutores/as	Reunión Inicial	Todos los cursos	Octubre	Grado de satisfacción de las familias. (Encuestas FEIE)
Firmar compromisos educativos entre las familias de los alumnos/as que tengan 2 asignaturas suspensas y el profesorado especialista.	Jefatura de Estudios Profesorado especialista.	Modelo de “compromiso educativo” del Departamento de Orientación	Todos los cursos	Enero Abril	Número de compromisos firmados. Mejora del porcentaje de alumnos sin materias pendientes
Firmar compromisos educativos entre las familias de los alumnos/as que tengan 3 asignaturas suspensas y el tutor.	Jefatura de Estudios Orientación Tutores	Modelo de “Compromiso educativo” del Departamento de Orientación	Todos los cursos	Enero Abril	Número de compromisos firmados. Mejora de los resultados de promoción.
Citar a las familias del alumnado con más de 4 suspensos en la 1ª evaluación.	Departamento de Orientación Tutores	Pasen Agenda escolar Teléfono	Todos los cursos	Enero	Número de entrevistas realizadas por el tutor/a.
Incluir la cultura del esfuerzo, la responsabilidad y el respeto en nuestro Plan de Centro y en el de Acción Tutorial.	Dirección ETCP Departamento de Orientación.	Reuniones de trabajo	Curso 1º	Primer Trimestre	Número de documentos incluidos en el Plan de Centro.

Objetivo 7: Impulsar la mejora de la acción tutorial proponiendo formación específica en este campo facilitando la labor de los/las tutores/as.

Tareas	Responsables	Recursos	Temporalización		Indicadores
Proponer la formación para el desarrollo de la acción tutorial (dinamización de grupos, relaciones con las familias, etc.), poniendo al tutor/a como agente indispensable de la mejora educativa.	FEIE Dirección Asesor del CEP	Reuniones de trabajo. Claustro. Asesor del CEP	Todos los cursos	Primer trimestre.	Número de tutores/as participantes en la formación.
Incorporar a las reuniones de tutores contenidos formativos e intercambios de buenas prácticas.	Departamento de Orientación	Reuniones de tutores.	Todos los cursos	Todos los trimestres	Grado de satisfacción de los tutores y de las familias (Encuestas)
Elaborar un “cuaderno del tutor”, que se entregará a cada tutor al principio de curso y que contendrá toda la información necesaria para el buen desarrollo de la acción tutorial.	Jefatura de estudios Departamento de Orientación	Información tránsito. Normativa Modelos de actas	Curso 1º	Tercer trimestre	Grado de satisfacción de los tutores/as. Número de registros de visitas
Apoyar al profesorado tutor de nueva incorporación al centro y/o que tiene poca experiencia.	Jefatura de estudios Departamento de Orientación	Carpeta de bienvenida	Todos los cursos	Todos los trimestres	Grado de satisfacción profesorado de nueva incorporación. (Encuesta)
Intentar formar un grupo de tutores/as voluntarios para los grupos de especial dificultad.	Jefatura de estudios Departamento de Orientación	Plantilla Orgánica	Todos los cursos	Tercer trimestre.	Número de profesores voluntarios.

Objetivo 8: Fomentar la participación del centro en Planes y Programas educativos, Proyectos de Innovación educativa y en Programas Europeos. Promover hábitos de vida saludable, el reciclaje y el cuidado del medio ambiente.

Tareas	Responsables	Recursos	Temporalización		Indicadores
Nombrar coordinadores/as entre el profesorado con destino definitivo en el centro	Dirección	Personal definitivo en el centro	Curso 1º	Primer trimestre	Número de coordinadores

<p>Proyecto One: Fomentar la interrelación entre los distintos programas que comparten objetivos comunes, organizando reuniones entre los coordinadores.</p>	<p>Vicedirección Coordinadores de Programas</p>	<p>Reuniones de trabajo</p>	<p>Curso 2º</p>	<p>Todos los trimestres</p>	<p>Número de reuniones</p>
<p>Bibliotecas Escolares: Facilitar la labor del “grupo de biblioteca”</p>	<p>Secretaría Jefatura de Estudios Dirección</p>	<p>Presupuesto del centro. Horas del cupo</p>	<p>Todos los cursos</p>	<p>Primer trimestre</p>	<p>Número de profesores implicados. Número de colaboraciones externas y actividades coordinadas</p>
<p>Plan Director: Continuar solicitando las actividades del Plan Director para el alumnado y los padres/madres, junto con el AMPA.</p>	<p>Dirección</p>	<p>Grupo de Atención al ciudadano de la Guardia Civil</p>	<p>Todos los cursos</p>	<p>Primer trimestre</p>	<p>Número de alumnos participantes. Número de padres/madres asistentes</p>
<p>Practicum (distintas modalidades): Colaborar con el profesorado interesado en la participación en el Practicum, asumir la coordinación del programa, organizar la acogida del alumnado y facilitar la asistencia a reuniones de órganos colegiados.</p>	<p>Dirección Claustro Consejo Escolar</p>	<p>Normativa del Programa.</p>	<p>Todos los cursos</p>	<p>Distintas actuaciones en cada trimestre.</p>	<p>Número de profesores/as tutores/as. Número de alumnos/as tutorizados.</p>
<p>Erasmus+: Fomentar la participación del centro en programas internacionales. Elaborar y presentar proyectos dentro del programa Erasmus + en sus distintas modalidades Participar en consorcios que permita la movilidad del alumnado de ciclos. Buscar y afianzar las relaciones con otros centros educativos para la realización de convenios y consorcios. Solicitar la acreditación Erasmus en el ámbito de la educación escolar y de la formación profesional.</p>	<p>Equipo directivo Coordinadora Erasmus</p>	<p>Reuniones de trabajo con los distintos implicados.</p>	<p>Todos los cursos</p>	<p>Distintas actuaciones en cada trimestre.</p>	<p>Número de proyectos presentados. Número de profesores/as implicados. Número de alumnos/as beneficiario de las movilidades. Número de centros con los que se establecen relaciones.</p>

<p>Plan de Autoprotección, Plan de Salud Laboral y PRL: Nombrar un coordinador/a entre el profesorado con destino definitivo en el centro. Revisar y actualizar el Plan. Colaborar en la realización del simulacro fomentando la participación de los padres/madres, ayuntamiento y fuerzas de seguridad. Organizar actividades de formación en primeros auxilios para el alumnado y profesorado del centro. Comprar un desfibrilador y organizar la formación de su uso para personal docente y PAS. Coordinar el reconocimiento médico para el personal del centro tanto docente como no docente.</p>	<p>Equipo Directivo Coordinador/a del Plan de autoprotección</p>	<p>Plan de Centro Monitores de Cruz Roja</p>	<p>Todos los cursos</p>	<p>Distintas actuaciones en cada trimestre.</p>	<p>Nombramiento de la coordinación. Número de padres/madres y otras entidades participantes. Número de participantes de los distintos sectores. Número de trabajadores/as participantes.</p>
<p>Transformación Digital Educativa y #CompDigEdu: Fomentar el uso de las tecnologías en el entorno educativo. Promover la incorporación progresiva de herramientas TIC entre el profesorado para la gestión del aula y la comunicación con las familias. Fomentar la formación del profesorado en el uso de las pizarras digitales y otros recursos TIC de los que el centro dispone. Crear un equipo de coordinación TED que colabore con la consecución de los objetivos del programa</p>	<p>Equipo Directivo Jefe del Departamento de FEIE Coordinador TDE Coordinador #CompDigEdu</p>	<p>Dotación TIC del centro Pasen Moodle G-SuitforEducation</p>	<p>Todos los cursos</p>	<p>Distintas actuaciones en cada trimestre.</p>	<p>Número de ordenadores en buen estado. Número de profesores/as participantes en cursos de actualización. Número de profesores/as implicados.</p>

<p>Procurar la continuidad de la participación del centro en los Programas para la Innovación Educativa: Inicia, Comunica, AuladeJaque, Aldea, Vivir y sentir el patrimonio y Forma Joven. Procurar que el profesorado coordinador tenga continuidad en el centro. Colaborar con las coordinaciones en la difusión de los programas y en la participación del claustro. Facilitar los medios necesarios para la realización de las actividades de cada programa. Animar al profesorado implicado a la difusión de sus proyectos y a la participación en jornadas y otros eventos organizados por las diferentes entidades colaboradoras.</p>	<p>Equipo Directivo</p>	<p>Reuniones de coordinación. Reuniones de trabajo</p>	<p>Todos los cursos</p>	<p>Distintas actuaciones en cada trimestre.</p>	<p>Número de años de continuidad en el programa de las coordinaciones. Número total de participantes en cada programa. Número de actividades llevadas a cabo.</p>
--	-------------------------	--	-------------------------	---	---

<p>Escuela Espacio de Paz y el Plan de Igualdad entre hombres y mujeres: Hacer que sean ejes centrales del Proyecto Educativo. Fomentar la participación de toda la comunidad educativa en actividades relacionadas con estos proyectos. Coordinar las actividades que aglutinen objetivos comunes a varios proyectos. Procurar la continuación del reconocimiento “Convivencia +”. Facilitar los recursos para la realización de actividades que mejoren la convivencia en el centro y la Igualdad efectiva entre hombres y mujeres en la educación. Facilitar las labores de las coordinadoras, mejorar la comunicación con el claustro y las entidades y organizaciones pertinentes.</p>	<p>Equipo directivo Coordinaciones de los proyectos Departamento de orientación.</p>	<p>Documentos Oficiales del Centro. Reuniones de trabajo. Presupuesto del Plan de compensatoria</p>	<p>Todos los cursos</p>	<p>Distintas actuaciones en cada trimestre.</p>	<p>Número de padres/madres y alumnado colaborador. Número de actividades colaborativas. Valoración de la Delegación Territorial como centro Convivencia+. Dotación económica recibida por reconocimiento de Convivencia +. Mejorar la estadística de convivencia. Número de profesorado participante en las actividades programadas.</p>
<p>Plan de Acompañamiento Escolar Colaborar con la coordinación del Plan y con los mentores en la selección del alumnado beneficiario y el control de asistencia. Procurar la coordinación entre el profesorado y los mentores, para mejorar la acción educativa sobre el alumnado.</p>	<p>Dirección Jefatura de Estudios Adjunta Departamento de Orientación.</p>	<p>Mentores de la AOCD</p>	<p>Todos los cursos</p>	<p>Primer trimestre.</p>	<p>Número de alumnado beneficiario. Mejora de los resultados académicos. Resultados de los Indicadores Homologados (área de medición: enseñanza-aprendizaje).</p>

<p>AULA de TIEMPO FUERA. Mantener la contratación de mentores del PROA con la Asociación Olontense Contra la Drogadicción para ayudar en la financiación. Procurar la firma de acuerdos con Ayuntamiento, AMPA y otras entidades que permitan dar continuidad al ATF. Fomentar la realización de actividades solidarias que procuren fondos a la ONG que lleva a cabo el proyecto. Procurar canales de información entre los dos IES, los tutores/as y las responsables del ATF que permitan el buen funcionamiento de la misma.</p>	Dirección Claustro Jefatura de Estudios Departamento de orientación	Espacio cedido por el Ayuntamiento AMPA Personal de la AOCD Fondos cedidos por entidades locales.	Todos los cursos	Distintas actuaciones en cada trimestre.	Número de alumnado atendido. Disminuir el número de alumnado reincidente en el uso del ATF Número de familias atendidas. Grado de satisfacción de alumnado y familias.
<p>Evaluar la marcha de los distintos Planes y Proyectos.</p>	Dirección FEIE	Encuestas Reuniones de trabajo.	Todos los cursos	Tercer trimestre	Grado de satisfacción del claustro (encuesta).

<p>Objetivo 9: Revisar y actualizar anualmente el Plan de Centro involucrando a toda la Comunidad Educativa en este proceso.</p>					
Tareas	Responsables	Recursos	Temporalización		Indicadores
<p>Actualizar el Plan de Centro incorporando los nuevos análisis y objetivos de este proyecto de dirección, además de los resultados de la Memoria de Autoevaluación y del Plan de Mejora de cada curso.</p>	Dirección Departamento FEIE Comunidad educativa. Asesoramiento Inspección	Documentos del centro	Cada año	Primer trimestre	Número de participantes en la elaboración de propuestas. Número de propuestas de mejora.
<p>Fomentar la participación de toda la comunidad educativa, generando documentos y estableciendo un plan de trabajo que lo permita.</p>	Dirección Departamento FEIE	Reuniones de trabajo. Memoria de Autoevaluación Plan de Mejora.	Todos los cursos	Distintas actuaciones cada trimestre	Grado de idoneidad de los documentos. Número de reuniones. Grado de participación de la comunidad educativa.

Objetivo 10: Mejorar el Programa de Tránsito para disminuir el fracaso escolar en 1° de ESO, ampliando la coordinación entre los centros, los tutores de 6° y los departamentos con mayor número de suspensos.

Tareas	Responsables	Recursos	Temporalización		Indicadores
Convocar a los directores/as de los centros adscritos para proponer la mejora del programa de Tránsito.	Dirección	Reuniones de trabajo.	Curso 1°	Primer trimestre	Número de reuniones. Número de acuerdos tomados y aportados al Programa.
Elaborar un único Plan de Convivencia entre todos los centros educativos de la localidad.	Dirección	Reuniones de Tránsito	Curso 1°	Segundo trimestre	Plan de Convivencia elaborado.
Convocar reuniones de trabajo de los tutores de 6° de los centros adscritos con los jefes de Departamento de las áreas susceptibles de mejora.	Dirección	Reuniones de trabajo.	Curso 2°	Tercer trimestre	Número de reuniones. Acuerdos tomados. Mejora de los resultados de 1° ESO. Gráfica de materias aprobadas según colegio.

Objetivo 11: Promover un clima de convivencia positiva, la resolución pacífica de conflictos y la mediación como medio de resolución de conflictos entre iguales.

Tareas	Responsables	Recursos	Temporalización		Indicadores
Descripción más exhaustiva de las normas de convivencia del Centro con aportaciones de los sectores de la Comunidad educativa y difundirlas.	Equipo directivo Coordinador/a EEP Departamento de Orientación	Plan de convivencia Consejo escolar	Todos los cursos	Primer trimestre	Realización de un 100% de las sesiones de tutoría vinculadas con la promoción de la convivencia. Disminución de los comportamientos contrarios a la convivencia en el Centro.
Colaborar con el/la coordinador/a de EEP en la puesta en marcha de actividades y campañas de sensibilización para reforzar las normas de convivencia en el centro.	Jefatura de estudios Departamento de orientación Coordinador/a EEP.	Reuniones de trabajo. Ambientación de pasillos.	Todos los cursos	A lo largo del curso	Número de actividades realizadas. Disminución del número de partes. Mejora de los datos relativo a este apartado en los indicadores homologados.

Promover los trabajos en beneficio de la comunidad, para el alumnado que incumple las normas relacionadas con el cuidado del centro.	Jefatura de Estudios	Plan de Convivencia	Curso 2º	Todos los trimestres	Número de alumnos/as implicados.
Actualización del Plan de Convivencia. Incluir la mediación como medio preferente de trabajo.	Coordinador/a EEP Jefatura de estudios Departamento de Orientación FEIE	Reuniones de trabajo	Curso 2º	Segundo trimestre	Número de modificaciones hechas. Numero de conflictos resueltos por mediación.
Campaña contra el Acoso Escolar.	Jefatura de estudios Departamento de orientación	Visitas clase a clase	Todos los cursos	Primer trimestre	Reducción del número de protocolos de acoso.
Organizar Formación específica para el Alumnado Ayudante para incorporarlos como agentes colaboradores en la resolución de conflictos.	Departamento de Orientación	Talleres, ponentes externos	Todos los cursos	Primer y Segundo trimestre	Número de alumnos/as ayudantes. Número de sesiones de formación realizadas.
Colaborar con el coordinador/a de EEP en la puesta en marcha de actividades y campañas de sensibilización para reforzar las normas de convivencia en el centro.	Jefatura de estudios Departamento de Orientación Coordinador/a EEP.	Reuniones de trabajo. Ambientación de pasillos.	Todos los cursos	A lo largo del curso	Número de actividades realizadas. Disminución del número de partes. Mejora de los datos relativo a este apartado en los indicadores homologados.
Racionalizar el uso de partes dotando al profesorado de herramientas que mejoren la convivencia en el aula y eviten este recurso.	Jefatura de estudios Departamento de orientación Dirección	Formación en convivencia	Todos los cursos	A lo largo del curso	Mejora de los datos relativo a este apartado en los indicadores homologados.
Fomentar el apoyo de un segundo profesor en el aula en aquellos grupos que resulten especialmente conflictivos.	Jefatura de estudios	Profesorado voluntario Horas del cupo.	Todos los cursos	Primer y Segundo trimestre.	Reducción del número de partes.

Objetivo 12: Mejorar los cauces de comunicación entre el profesorado, departamento de orientación, equipo directivo, PAS, fomentando la acción coordinada de todos los agentes que intervienen en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Tareas	Responsables	Recursos	Temporalización		Indicadores
Dotar a los miembros de la comunidad educativa de correo corporativo.	Secretaría	Séneca Google Suite for Education	Todos los cursos	Septiembre	Número de usuarios de las plataformas.

Ir incorporando recursos informáticos de gestión docente de forma progresiva, para aprovechar toda la potencialidad que la herramienta nos ofrece (videoconferencias, documentos compartidos, etc.).	Secretaría	Herramientas Google Suites for Education	Todos los cursos	A lo largo de cada curso. Progresivo.	Número de tareas que se incorporan y generalizan en su uso cotidiano.
Coordinar al profesorado con los mentores del PROA y los monitores del ATF para mejorar la acción educativa sobre el alumnado usuario de estos servicios.	Jefatura de estudios Secretaría	Reuniones de trabajo. Moodle Centros	Todos los cursos	Primer trimestre	Número de reuniones. Mejora de los resultados de estos alumnos.
Enviar puntualmente las actas de ETCP y FEIE donde se informa de todas las decisiones que se van tomando y las actividades que se van a realizar. Incentivar su lectura.	Vicedirección	Reuniones de trabajo.	Todos los cursos	Semanalmente	Número de actas enviadas.
Actualizar en la nube una Página web compartida exclusiva del profesorado donde se alojarán todos los documentos que puedan ser de interés y tenerla preparada siempre para las incorporaciones de sustitutos.	Equipo directivo	Herramientas Google Sites	Curso 1º	A lo largo de cada curso	Número de documentos compartidos. Evaluación final del profesorado

Objetivo 13: 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 estas.

Tareas	Responsables	Recursos	Temporalización		Indicadores
Elaborar y pasar un cuestionario de necesidades de información, formación y apoyo de las familias del alumnado.	Equipo directivo Departamento de Orientación Consejo Escolar	Plan de Centros	Curso 3º	Primer trimestre	Grado de participación de las familias en la evaluación de sus necesidades de información, formación y apoyo.
Afianzar el uso de Pasen como medio de comunicación con las familias.	Dirección Vicedirección Tutores/as	Reunión de tutores Pasen	Todos los cursos	Primer Trimestre	Número de credenciales generadas. Número de notificaciones enviadas. Número autorizaciones firmadas en Pasen.
Establecer un calendario de reuniones trimestrales con los Delegados de Padres y Madres.	Dirección	Plan de Centro	Todos los cursos	Todos los trimestres	Números de reuniones celebradas.

Objetivo 14: Continuar y mejorar la colaboración con el Ayuntamiento, asociaciones y las empresas del entorno

Tareas	Responsables	Recursos	Temporalización		Indicadores
Implicar al Ayuntamiento en las actividades del Centro (Aula de Tiempo Fuera, Mercadillo Solidario, Acto de Graduación, Aula de Jaque, etc.)	Dirección	Invitaciones Reuniones de trabajo	Todos los cursos	Todos los trimestres	Número de actividades conjuntas. Número de colaboraciones.
Insistir en la presencia del representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.	Secretaría	Convocatorias enviadas por diversos medios	Todos los cursos	Todos los trimestres	Número de asistencias. Número de aportaciones.
Organizar actividades educativas con empresas y entidades del entorno.	Vicedirección Dirección Jefaturas de Departamento de ciclos.	Listado de empresas de la zona.	Todos los cursos	Todos los trimestres	Número de actividades y visitas realizadas.
Fidelizar la colaboración del Ayuntamiento para la realización del periodo de FCT del alumnado de FPB.	Vicedirección Jefaturas de Departamento de ciclos.	Reuniones de trabajo	Todos los cursos	Segundo Trimestre	Número de alumnos/as implicados.

Objetivo 15: Recoger y solicitar, mediante los medios pertinentes, las propuestas de los Departamentos, sobre la renovación de los equipamientos y dotaciones.

Tareas	Responsables	Recursos	Temporalización		Indicadores
Solicitar al Servicio de Planificación la dotación de equipos informáticos para las aulas de FPB, Ciclos Formativos y aulas TIC del centro.	Dirección Secretaría	Escritos de solicitud. Llamadas telefónicas Inventario	Acción continuada hasta conseguir objetivos		Número de equipos renovados
Solicitar al Servicio de Planificación la dotación de material para los Ciclos Formativos.	Dirección Secretaría	Escritos de solicitud Llamadas telefónicas Inventario	Acción continuada hasta conseguir objetivos		Dotación obtenida.
Ayudar a estos departamentos con el presupuesto del centro en la medida de las posibilidades.	Secretaría	Presupuesto	Todos los cursos	Distintos momentos	Asientos de facturas.

Objetivo 16: Organizar la distribución de recursos para el mantenimiento del centro.

Tareas	Responsables	Recursos	Temporalización		Indicadores
Planificar los gastos de funcionamiento orgánico para atender a la pintura del centro.	Secretaría	Presupuesto del centro	Se planificará con el presupuesto y se ejecutarán en julio.		Número de espacios pintados cada año.
Realizar campañas de concienciación entre el alumnado para que colaboren en el mantenimiento del centro.	Coordinador del Programa Aldea Coordinador EEP	Comunidad Educativa	Todos los cursos	Primer trimestre	Grado de satisfacción de la comunidad educativa (encuestas).

B

LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

Para la obtención de los objetivos marcados en el capítulo anterior en el Centro nos marcaremos las siguientes líneas de actuación:

1. Mejora del clima de convivencia del centro. Difundir y extender valores como la democracia, el respeto y la tolerancia. El centro es una institución académica en la que se busca una formación integral, fomentando valores como la responsabilidad, el esfuerzo, la tolerancia. Se propiciará la participación democrática, presentando las distintas opciones y posibilitándoles la capacidad de decidir, a través de los cauces establecidos, así como en las variadas actividades del centro.
2. La práctica habitual de la solidaridad y la tolerancia en actividades de grupo, para propiciar actitudes dialogantes y constructivas basadas en la aceptación crítica de puntos de vista divergentes y en el rechazo de discriminaciones por razón de raza, sexo, clase social, creencias, y otras características individuales y sociales.
3. Proporcionar una enseñanza de calidad que propicie en el alumnado las máximas posibilidades para su desarrollo personal, profesional y académico.
4. Educar en la diversidad y la igualdad: Partiendo de las diferencias personales y culturales respecto a cómo se es y a la forma en que se vive, a las capacidades o limitaciones y los intereses y expectativas de cada uno. En este sentido se arbitrarán medidas de atención a la diversidad que compensen deficiencias culturales y curriculares.
5. Centro abierto a su comunidad para garantizar el éxito del aprendizaje. La educación es una responsabilidad de toda la Comunidad y por ello el Centro tiene que estar abierto a ella. Participando en las Actividades propuestas por distintas entidades: Concursos literarios, Exposiciones científicas, visitas culturales y recreativas,...

6. Actividades complementarias y extraescolares, les concedemos una gran importancia porque permiten reforzar los aprendizajes de las distintas materias conectándolos con la realidad y enriqueciendo la actividad ordinaria.

C

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.

1.- El desarrollo de las competencias claves es el objetivo de la ESO y la consolidación de las mismas el objetivo de las etapas post-obligatorias. La Comisión Europea de Educación establece 8 competencias necesarias para lograr la realización personal, ejercer la ciudadanía activa, incorporarse a la vida adulta de manera satisfactoria y ser capaces de desarrollar un aprendizaje permanente a lo largo de la vida.

- Para el desarrollo de estas competencias es preciso tener en cuenta lo siguiente:
- Todas las áreas y materias deben contribuir a su desarrollo.
- La organización y el funcionamiento de los centros y las aulas.
- La participación del alumnado y la colaboración de las familias.
- Las normas de régimen interno.
- La metodología y recursos didácticos.
- La concepción, organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.
- La acción tutorial permanente.
- La unificación de las actividades complementarias y extraescolares.

C1 Desarrollo de las Competencias Clave.

La Finalidad del desarrollo de estas competencias es: Por un lado integrar los diferentes aprendizajes en orden a construir un esquema mental unificado que permita relacionar los distintos tipos de contenidos y utilizarlos de manera efectiva cuando les resulten necesarios en diferentes situaciones y contextos. Y por otra parte la incorporación de competencias clave al currículo permite poner el acento en aquellos aprendizajes que se consideran imprescindibles, desde un planteamiento integrador y orientado a la aplicación de los saberes adquiridos.

Con las áreas y materias del currículo se pretende que todos los alumnos y las alumnas alcancen los objetivos educativos y, consecuentemente, también que adquieran las competencias clave. Sin embargo, no existe una relación unívoca entre la enseñanza de determinadas áreas o materias y el desarrollo de ciertas competencias.

Cada una de las áreas contribuye al desarrollo de diferentes competencias y, a su vez, cada una de las competencias claves se alcanzará como consecuencia del trabajo en varias áreas o materias.

En el marco de la propuesta realizada por la Unión Europea, y de acuerdo con las consideraciones que se acaban de exponer, se han identificado ocho competencias clave como son enumeradas y descritas tanto en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de Calidad Educativa (LOMCE) como en la Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato

A efectos de la normativa anteriormente mencionada, las competencias clave del currículo son las siguientes:

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

C2 Transversalidad.

Respecto a la transversalidad, cabe destacar que la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en el Artículo 2º del Capítulo I del Título Preliminar los fines del sistema educativo español. Dentro de estos fines se señalan entre otros:

“Artículo 2. Fines. 1. El sistema educativo español se orientará a la consecución de los siguientes fines:

- a) El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.*
- b) La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.*
- c) La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.*
- d) La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.*

e) La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.

f) El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.

g) La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.

h) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.

i) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales. j) La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, si la hubiere, y en una o más lenguas extranjeras.

k) La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

l) La capacitación para garantizar la plena inserción del alumnado en la sociedad digital y el aprendizaje de un uso seguro de los medios digitales y respetuoso con la dignidad humana, los valores constitucionales, los derechos fundamentales y, particularmente, con el respeto y la garantía de la intimidad individual y colectiva.

2. Los poderes públicos prestarán una atención prioritaria al conjunto de factores que favorecen la calidad de la enseñanza y, en especial, la cualificación y formación del profesorado, su trabajo en equipo, la dotación de recursos educativos, la investigación, la experimentación y la renovación educativa, el fomento de la lectura y el uso de bibliotecas, la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión, la función directiva, la orientación educativa y profesional, la inspección educativa y la evaluación.”

Estas finalidades se deben trabajar desde todas las áreas. Los ejes transversales son enseñanzas que deben estar presentes en la práctica docente tratados como temas recurrentes en el currículo, no paralelos a las materias, sino transversales a ellas. En razón de esa presencia en el currículo, los temas transversales tienen un valor importante tanto para el desarrollo personal e integral de los alumnos, como para un proyecto de sociedad más libre y pacífica, más respetuosa hacia las personas y también hacia la propia naturaleza que constituye el entorno de la sociedad humana.

Puesto que han de impregnar toda la acción educativa, las enseñanzas transversales constituyen una responsabilidad de toda la comunidad educativa, especialmente del equipo docente y como tal están presentes en las programaciones que realiza el profesorado.

Los ejes transversales principales que se desarrollarán en nuestro centro serán la educación en la libertad, educación en la responsabilidad, educación en la paz y la tolerancia, educación en la igualdad y la diversidad, educación como integración e igualdad de oportunidades, educación en la democracia, educación en el esfuerzo y el trabajo.

Educación en la LIBERTAD. Concebimos que la educación debe capacitar para una libre elección entre las diversas opciones que en la vida se ofrezcan.

Educación en la RESPONSABILIDAD. Se fomentará como valor en los alumnos así como en el resto de los componentes de la comunidad educativa.

Educación en la PAZ y la TOLERANCIA. En la educación deben transmitirse los hábitos tendentes a conseguir un clima de paz, tolerancia y respeto a los demás.

Educación en la IGUALDAD y la DIVERSIDAD. Se evitarán las desigualdades derivadas de factores sociales, económicos, culturales, geográficas, étnicos o de cualquier otra índole.

Educación como INTEGRACIÓN. La educación favorecerá la integración de los alumnos con necesidades educativas especiales.

COEDUCACIÓN. Se favorecerá una educación para la igualdad entre ambos sexos.

Educación como PARTICIPACIÓN. La educación no es sólo una la transmisión individual de conocimientos», sino que abarca la formación integral de la persona, a la que contribuyen todos los componentes de la comunidad educativa. De ahí la importancia de la participación de estos componentes en las acciones educativas y la necesidad de coordinación de esfuerzos en búsqueda de objetivos comunes.

Educación en la DEMOCRACIA. Formando ciudadanos que puedan participar libre y responsablemente en las instituciones políticas y sociales, capaces de respetar en todo momento las leyes y normas vigentes.

Educación en el ESFUERZO Y EL TRABAJO. Para conseguir los logros que el alumno se proponga en su vida académica, personal y en un futuro, laboral

D

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.

Los órganos de coordinación docente que se establecen según el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria serán los siguientes:

- a) Equipos docentes.
- b) Áreas de competencias.
- c) Departamento de orientación.

d) Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

e) Equipo técnico de coordinación pedagógica.

f) Tutoría.

g) Departamentos de coordinación didáctica y departamento de actividades complementarias y extraescolares

En el IES Odiel se establecen 18 Departamentos de Coordinación Didáctica. Tan solo se han agrupado los Departamentos de Griego y Latín bajo el denominado Departamento de Lenguas clásicas.

La FPB de electricidad y electrónica pertenecerán por las características de su alumnado al Departamento de Orientación.

DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS		DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS	
1	Actividades Extraescolares	10	Biología y Geología
2	Filosofía	11	Geografía e Historia
3	Lenguas Clásicas	12	Tecnología
4	Lengua Castellana y Literatura	13	Plástica
5	Inglés	14	Música
6	Francés	15	Educación Física
7	Física y Química	16	FEIE
8	Matemáticas	17	Orientación
9	Administración y Gestión	18	Atención a personas en situación de dependencia.

El horario de dedicación para la realización de las funciones de coordinación docente.

El horario de dedicación, de acuerdo a la ORDEN de 20 de agosto de 2010, para la realización de las funciones de coordinación docente son las siguientes:

- Departamentos didácticos: 30 horas.
- Jefaturas de Familias Profesionales: $2 \times 2 = 4$ horas.
- Departamento de Orientación: 2 horas.
- Departamento de Formación, evaluación e innovación educativa: 2 horas.
- Coordinadores de Áreas de competencias: $2 \times 4 = 8$ horas
- Tutores 1º y 2º ESO: 13 horas
- Tutores 3º y 4º ESO: 9 HORAS
- Tutor 1º CFGB: 1 hora

Se reparten las 57 horas establecidas.

ANDALUCIA					
HORARIO LABORAL SEMANAL	HORAS DE PERMANENCIA EN EL CENTRO	REDUCCIÓN HORARIA POR COORDINACIÓN	REDUCCIÓN HORARIA POR TICs	OTRAS REDUCCIONES HORARIAS	REDUCCIÓN JORNADA LECTIVA PROFESORADO MAYOR DE 55 AÑOS
37 horas y media.	30 horas semanales, de las cuales, 25 horas se computarán como horario lectivo. Las otras restantes de obligada permanencia se estructurarán de manera flexible, de acuerdo con el plan de reuniones establecido por la jefatura de estudios, sin menoscabo de que al menos una hora a la semana se procure la coincidencia de todo el profesorado con objeto de asegurar la coordinación docente.	Ciclo - De 9 a 17 unidades: 1 h. por cada equipo de ciclo. - De 18 o más unidades: 2 h. por cada equipo de ciclo.	Responsable del Plan TIC: De 6 a 17 unidades: 2 h. De 18 a 26: 3 h. De 27 o más: 5 h.	Responsable biblioteca: 3h. semanales de obligada permanencia. Responsable Plan apertura de centros: De 6 a 7 unidades: 3 h. De 18 o más: 5 h.	Con 55 o más años de edad a 31 de agosto de cada anualidad reducción semanal de 2 h. lectivas de docencia directa.
NORMATIVA	Orden de 20 de agosto de 2010 , por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.				

El establecimiento de estas reducciones permanecerá por los dos años que dure el nombramiento de las jefaturas, pasados éstos se hará revisión de la cuota en base al nuevo cupo de los Departamentos.

Los Departamentos de Familias Profesionales deberán tener un mínimo de 2 horas por una serie de funciones añadidas a las de los Departamentos Comunes:

- Gestión de la FCT
- Relaciones con empresas
- Acuerdos de colaboración a lo largo de todo el curso
- Gestión de las partidas presupuestarias

Jefaturas de Departamentos de Coordinación Didáctica

Nombramiento de las jefaturas de los departamentos.

1. La dirección de los institutos de educación secundaria, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de las jefaturas de los departamentos, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el centro. Las jefaturas de los departamentos desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos, siempre que durante dicho periodo continúen prestando servicio en el instituto.
2. Las jefaturas de los departamentos de orientación y de coordinación didáctica serán ejercidas, con carácter preferente, por profesorado funcionario del cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria.
3. La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente de los centros en los términos que se recogen en el artículo 78.2. Artículo 96.

Por lo tanto el Director, oído el Departamento, propondrá a los Jefes de Departamento, siempre y cuando el candidato tenga, al menos, un año de antigüedad en el Centro y con destino definitivo. Se podrá nombrar a un Jefe de Departamento, con menos de un año de antigüedad en el caso de departamentos unipersonales con incorporación de un nuevo profesor al centro.

En el caso de disparidad en algún departamento, para evitar arbitrariedades, potenciar la máxima implicación en el Proyecto Educativo del centro y posibilitar que todo el profesorado definitivo pueda desarrollar sus intereses y capacidades en pro de la mejora de los rendimientos académicos y de la calidad de la enseñanza de las materias, ámbitos y módulos asignados a cada Departamento de Coordinación Didáctica, el acceso a la Jefatura de los mismos se llevará a cabo de acuerdo con siguientes criterios pedagógicos:

A. Proyecto: cada profesor o profesora definitiva en el centro podrá presentar un Proyecto en el que se recojan los objetivos que pretende conseguir y las acciones concretas que llevará a cabo para: mejorar el rendimiento académico del alumnado de su departamento, dinamizar el trabajo en equipo, evaluar lo conseguido, facilitar la coordinación con otros departamentos del área, aportar la visión y el trabajo del departamento en pro de la consecución de los objetivos propios del Instituto recogidos en el Plan de Centro y participar en las actividades extraescolares y complementarias. Este proyecto será valorado por el equipo directivo, y será presentado en los 4 primeros días del mes de julio.

➤ Se valorará:

- La participación y el grado de implicación en los diferentes Programas y Planes Educativos que se llevan a cabo en el Instituto.
- La formación para la mejora de la metodología, la programación en competencias claves, la organización del trabajo en equipo, la innovación educativa, la atención a la diversidad y el uso y rentabilidad de los recursos.
- El conocimiento y la integración de las nuevas tecnologías en la práctica docente.
- Ante la igualdad en los criterios anteriores, tendrán preferencia los profesores y profesoras pertenecientes al cuerpo de catedráticos y el de mayor antigüedad en el centro.

Cese de las jefaturas de los departamentos.

1. La persona titular de la jefatura de los departamentos cesará en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.
- b) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección del instituto.

Cuando la renuncia se produzca por decisión del interesado, deberá presentarla por escrito a la Dirección del centro.

c) A propuesta de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de Profesorado, con audiencia a la persona interesada.

2. En cualquiera de los supuestos a que se refiere el apartado anterior el cese será acordado por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.

3. Producido el cese de la jefatura del departamento, la dirección del instituto procederá a designar a la nueva jefatura del departamento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 95. En cualquier caso, si el cese

se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos b) y c) del apartado 1, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor o profesora.

Competencias de las jefaturas de los departamentos.

Son competencias de las jefaturas de los departamentos:

- a) Coordinar y dirigir las actividades del departamento, así como velar por su cumplimiento.
- b) Convocar y presidir las reuniones del departamento y levantar acta de las mismas.
- c) Coordinar la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas de las materias, módulos o, en su caso, ámbitos que se integrarán en el departamento.
- d) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
- e) Colaborar con la secretaría en la realización del inventario de los recursos materiales del departamento.
- f) Representar al departamento en las reuniones de las áreas de competencias y ante cualquier otra instancia de la Administración educativa.
- g) En el caso de las jefaturas de los departamentos de familia profesional, colaborar con la vicedirección en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones públicas y privadas que participen en la formación del alumnado en centros de trabajo.
- h) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Áreas de Competencia.

Los departamentos de coordinación didáctica, a que se refiere el artículo 92 del decreto 327/10, se agruparán en las siguientes áreas de competencias:

a) Área social-lingüística, cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia en comunicación lingüística, referida a la utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita, tanto en lengua española como en lengua extranjera, y de la competencia social y ciudadana, entendida como aquella que permite vivir en sociedad, comprender la realidad social del mundo en que se vive y ejercer la ciudadanía democrática.

b) Área científico-tecnológica, cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia de razonamiento matemático, entendida como la habilidad para utilizar números y operaciones básicas, los símbolos y las formas de expresión del razonamiento matemático para producir e interpretar informaciones y resolver problemas relacionados con la vida diaria y el mundo laboral, de la competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico y natural, que recogerá la habilidad para la comprensión de los sucesos, la predicción de las consecuencias y la actividad sobre el estado de salud de las personas y la sostenibilidad medioambiental, y de la competencia digital y tratamiento de la información, entendida como la habilidad para buscar, obtener, procesar y comunicar la información y transformarla en conocimiento, incluyendo la utilización de las tecnologías de la información y comunicación como un elemento esencial para informarse y comunicarse.

c) **Área artística**, cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia cultural y artística, que supone apreciar, comprender y valorar críticamente diferentes manifestaciones culturales y artísticas, utilizarlas como fuente de disfrute y enriquecimiento personal y considerarlas como parte del patrimonio cultural de los pueblos.

d) **Área de formación profesional**, en su caso, para la adquisición por el alumnado de las competencias profesionales propias de las enseñanzas de formación profesional inicial que se imparten en el centro.

ÁREA SOCIAL-LINGÜÍSTICA	ÁREA CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA
Lengua Castellana y Literatura	Biología y Geología
Lenguas Clásicas	Educación Física
Geografía e Historia	Física y Química
Inglés	Matemáticas
Francés	Tecnología
Filosofía	
ÁREA ARTÍSTICA	ÁREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL
Música	CFGM Administración y Gestión
Ed. Plástica	CGM Atención a Personas en Situación de Dependencia
	FPB Electricidad

Funciones áreas de competencias:

a) Coordinar las actuaciones para que las programaciones didácticas de las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados a los departamentos de coordinación didáctica que formen parte del área de competencias proporcionen una visión integrada y multidisciplinar de sus contenidos.

b) Impulsar la utilización de métodos pedagógicos y proponer actividades que contribuyan a la adquisición por el alumnado de las competencias asignadas a cada área.

c) Favorecer el trabajo en equipo del profesorado perteneciente al área de competencias para el desarrollo de las programaciones didácticas.

d) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

En cada área de competencias uno de sus miembros dispondrá, dentro de su horario lectivo, de un horario específico para la realización de las funciones de coordinación, de conformidad con lo que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación. Su designación corresponderá a la dirección del centro de entre las jefaturas de departamento de coordinación didáctica que pertenezcan al área.

Acceso a la Jefatura de las Áreas de Competencia.

De entre los Jefes de Departamento la Dirección del centro nombrará a los Coordinadores de área de acuerdo a los siguientes criterios:

- Grado de implicación en el centro
- La participación y el grado de implicación en los diferentes Programas y Planes Educativos que se llevan a cabo en el Instituto
- Capacidad para el trabajo en equipo, la innovación educativa y la atención a la diversidad
- Intentar mantener la paridad entre hombre y mujeres.

Los coordinadores de área dispondrán de 2 horas de dedicación semanal.

Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa

Estará compuesto por:

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

El departamento de formación, evaluación e innovación educativa realizará las siguientes funciones:

- a) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- b) Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
- c) Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
- d) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- e) Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
- f) Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos del instituto para su conocimiento y aplicación.
- g) Fomentar el trabajo cooperativo de los equipos docentes y velar para que estos contribuyan al desarrollo de las competencias básicas en la educación secundaria obligatoria.
- h) Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
- i) Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.
- j) Promover que las materias optativas de configuración propia y el proyecto integrado estén basados en trabajos de investigación y sigan una metodología activa y participativa entre el alumnado.

Órganos de coordinación docente	Departamentos	Funciones
Equipo docente	Profesorado del grupo	Artículo 83
Área de competencia social-lingüística	Filosofía Latín y Griego Lengua y Literatura Geografía e Historia Inglés Francés	Artículo 84 a
Área de competencia científico-tecnológica	Matemáticas Física y Química Biología y Geología Tecnología Educación Física	Artículo 84 b
Área de competencia artística	Plástica Música	Artículo 84 c
Área de la Familia Profesional	Ciclos Formativos	
Departamento de Orientación	Profesorado de orientación Profesorado de FPB Profesorado PMAR Profesorado de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje Profesorado de Compensatoria Maestra de apoyo a sordos	Artículo 85
Departamento de Actividades complementarias y Extraescolares	Jefe del Departamento Un miembro del Departamento de Orientación	

Departamento de formación, evaluación e innovación educativa	J.D. Formación Coordinadores de cada Área(4) J.D. Orientación	Artículo 87
ETCP	Dirección, Vicedirección, Jefatura de Estudios, Coordinaciones de Área(4), J.D. Formación, J.D. Orientación	Artículo 88
TUTORÍA		Artículo 91

k) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.

l) Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.

m) Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y en aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el instituto.

n) Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el instituto.

ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Tutores:

Los criterios de asignación de tutorías y organización son los siguientes:

- ❖ Profesorado que haya ejercido esas funciones en cursos anteriores.
- ❖ Profesorado voluntario para dicho puesto.
- ❖ Asignación preferente a los departamentos con mayor carga horaria, por lo que se intentará que sean de los departamentos de LCL y Matemáticas.
- ❖ Profesorado con continuidad en el puesto.

Otros Órganos de Coordinación:

Se da continuidad a las personas que han dirigido estos programas en cursos anteriores y se establecen los siguientes órganos de coordinación.

- **Coordinación del programa Transformación Digital Educativa TDE: cinco horas lectivas de**

dedicación.

- **Coordinación de Coeducación e Igualdad: dos horas semanales de horario regular no lectivo de dedicación.**

- **Coordinación del Plan Lector y bibliotecas: tres horas semanales de horario regular no lectivo de dedicación.**

- **Coordinadores de Planes y Programas educativos: 1 hora semanal de horario regular no lectivo**

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

1 EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

1.1 Carácter y referentes de la evaluación

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, competencial, formativa, integradora, diferenciada y objetiva según las distintas materias del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje. Tomará como referentes los criterios de evaluación de las diferentes materias curriculares, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.
2. La evaluación será integradora por tener en consideración la totalidad de los elementos que constituyen el currículo. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá tenerse en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas a través de la superación de los criterios de evaluación que tienen asociados.
3. El carácter integrador de la evaluación no impedirá al profesorado realizar la evaluación de cada materia de manera diferenciada en función de los criterios de evaluación que, relacionados de manera directa con las competencias específicas, indicarán el grado de desarrollo de las mismas.
4. La evaluación será continua por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo V del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias clave, que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.
5. El carácter formativo de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza y aprendizaje. La evaluación formativa proporcionará la información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.
6. El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva. Asimismo, el alumnado tiene derecho a conocer los resultados de sus evaluaciones para que la información que se obtenga a través de estas tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.
7. Para garantizar la objetividad y la transparencia, al comienzo de cada curso, los profesores y profesoras informarán al alumnado acerca de los criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, así como de los procedimientos y criterios de evaluación y calificación.
8. Asimismo, para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación, calificación, promoción y titulación incluidos en el Proyecto educativo del centro.
9. Los Proyectos educativos de los centros docentes establecerán el sistema de participación del alumnado, y de los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal en el desarrollo del proceso de evaluación. Asimismo, los centros docentes establecerán en su Proyecto educativo el procedimiento por el cual, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, o el propio alumnado si es mayor de edad, podrán solicitar las aclaraciones concernientes al proceso de aprendizaje del mismo a través de la persona que ejerza la tutoría y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones.
10. Los centros docentes establecerán en sus Proyectos educativos los procesos mediante los cuales se harán públicos los criterios y procedimientos de evaluación, promoción y titulación, que se ajustarán a la normativa vigente, así como los instrumentos que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes de cada materia.

1.2 Procedimientos e instrumentos de evaluación

1. El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias específicas de cada materia.
2. Los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen.
3. Los mecanismos que garanticen la objetividad de la evaluación deberán ser concretados en las programaciones didácticas y ajustados de acuerdo con la evaluación inicial del alumnado y de su contexto.
4. Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, coherentes con los criterios de evaluación y con las características específicas del alumnado, garantizando así que la evaluación responde al principio de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. Se fomentarán los procesos de coevaluación, evaluación entre iguales, así como la autoevaluación del alumnado, potenciando la capacidad del mismo para juzgar sus logros respecto a una tarea determinada.
5. Los criterios de evaluación contribuyen, en la misma medida, al grado de desarrollo de la competencia específica, por lo que tendrán el mismo valor a la hora de determinar su grado de desarrollo.
6. Los criterios de promoción y titulación, recogidos en el Proyecto educativo, tendrán que ir referidos al grado de desarrollo de los descriptores operativos del Perfil competencial y del Perfil de salida, en su caso, así como a la superación de las competencias específicas de las diferentes materias.
7. Los docentes evaluarán tanto el proceso de aprendizaje del alumnado como su propia práctica docente, para lo que concretarán los oportunos procedimientos en las programaciones didácticas.

1.3 Desarrollo de los procesos de evaluación

Evaluación continua

1. Se entiende por evaluación continua aquella que se realiza durante todo el proceso de aprendizaje, permitiendo conocer el progreso del alumnado en el antes, durante y final del proceso educativo, realizando ajustes y cambios en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje, si se considera necesario.
2. Son sesiones de evaluación continua las reuniones del equipo docente de cada grupo, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, con la finalidad de intercambiar información sobre el progreso educativo del alumnado y adoptar decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. Estas sesiones se realizarán al finalizar el primer y el segundo trimestre del curso escolar.
3. La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación continua o de evaluación ordinaria, según proceda.
4. En las sesiones de evaluación continua se acordará la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá al alumnado y a las familias, de acuerdo con lo recogido en el Proyecto educativo del centro y en la normativa que resulte de aplicación. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el progreso educativo del alumnado, así como, en su caso, las recomendaciones u orientaciones para su mejora.
5. Los resultados de estas sesiones se recogerán en la correspondiente acta y se expresarán en los términos cualitativos: Insuficiente (IN), para las calificaciones negativas, Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) o Sobresaliente (SB), para las calificaciones positivas.
6. Asimismo, para orientar a las familias se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado un boletín de calificaciones que tendrá carácter informativo y contendrá tanto calificaciones cualitativas como cuantitativas, expresadas en los términos Insuficiente (IN): 1, 2, 3 o 4. Suficiente (SU): 5. Bien (BI): 6. Notable (NT): 7 u 8. Sobresaliente (SB): 9 o 10.
7. La persona que ejerza la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas.

Evaluación a la finalización de cada curso

1. Al término de cada curso de la etapa, se valorará el progreso del alumnado en las diferentes materias por parte del equipo docente en una única sesión de evaluación ordinaria.
2. Son sesiones de evaluación ordinaria las reuniones del equipo docente de cada grupo coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, donde se decidirá sobre la evaluación final del alumnado. En esta sesión se adoptarán decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Para el desarrollo de estas sesiones, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación del centro. Esta sesión tendrá lugar una vez finalizado el período lectivo y no será anterior al día 22 de junio.
3. En las sesiones de evaluación ordinaria, el profesor o profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma. Esta calificación ha de ser establecida tomando como referencia la superación de las competencias específicas de la materia. Para ello, se tendrán como referentes los criterios de evaluación, a través de los cuales se valorará el grado de consecución de las competencias específicas.
4. Según lo establecido en el artículo 31.3 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, en el caso de los ámbitos que integren distintas materias, el resultado de la evaluación se expresará mediante una única calificación, sin perjuicio de los procedimientos que puedan establecerse para mantener informados de su evolución en las diferentes materias al alumnado y a sus padres, madres, o personas que ejerzan su tutela legal.
5. En la sesión de evaluación ordinaria, se acordará la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá al alumnado y a las familias, de acuerdo con lo recogido en el Proyecto educativo del centro y en la normativa que resulte de aplicación. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el progreso educativo del alumnado, así como, en su caso, las recomendaciones u orientaciones para su mejora.
6. Al finalizar el curso escolar, si el alumnado tiene alguna materia no superada, el profesorado responsable de la misma elaborará un informe en el que se detallarán, al menos, las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados. Este informe será entregado al padre, madre, o persona que ejerza su tutela legal al finalizar el curso, y además, se depositará en la jefatura de estudios, sirviendo de referente para el programa de refuerzo del aprendizaje del curso posterior o del mismo, en caso de no promoción.
7. Como resultado de las sesiones de evaluación ordinaria se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado un boletín de calificaciones con carácter informativo en los términos establecidos en el artículo 13.6.
8. La persona que ejerza la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en la que se harán constar además de las calificaciones, expresadas en los términos establecidos en el artículo 13.5, las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas a cada alumno o alumna.
9. Los resultados de las materias pendientes de cursos anteriores se consignarán, igualmente, en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumnado.
10. La nota media por curso y al final de la etapa se hallará calculando la media aritmética de las calificaciones de todas las materias cursadas redondeada a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior. Para el cálculo de la nota media normalizada en las convocatorias en las que deban entrar en concurrencia los expedientes académicos, se excluirá la materia de Religión, así como las de atención educativa, tal y como se establece en la disposición adicional primera del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo. Estas notas serán trasladadas a la certificación académica de los estudios cursados y al historial académico, para ser utilizadas en los procedimientos de concurrencia competitiva que procedan.
11. Al finalizar la etapa, a juicio del equipo docente, cuando el alumnado demuestre que ha alcanzado un desarrollo académico excelente, se le otorgará Mención Honorífica por materia. Esta circunstancia deberá quedar reflejada en el historial académico del alumnado. Los centros docentes establecerán en su Proyecto educativo el procedimiento de concesión de la Mención Honorífica.

Evaluación de diagnóstico

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, en el segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria todos los centros realizarán una Evaluación de diagnóstico de las competencias adquiridas por el alumnado. Esta evaluación no tendrá efectos académicos y tendrá carácter

informativo, formativo y orientador para los centros, para el profesorado, para el alumnado y sus familias o personas que ejerzan su tutela legal y para el conjunto de la comunidad educativa.

2. El Claustro de profesorado realizará un análisis tanto del proceso llevado a cabo como del nivel competencial del alumnado. Dicho análisis será elevado al Consejo escolar para su conocimiento.

1.4 Pruebas o actividades personalizadas extraordinarias

1. El alumnado que una vez finalizado el proceso de evaluación de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria no haya obtenido el título y haya superado los límites de edad establecidos en el artículo 15.5 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, podrá obtenerlo en los dos cursos siguientes a través de la realización de pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias o ámbitos que no haya superado. Los centros docentes establecerán en el Proyecto educativo el procedimiento para el desarrollo de las mismas.

2. Las pruebas estarán basadas en planes de recuperación que elaborarán los correspondientes departamentos de coordinación didáctica. Estos planes contemplarán los elementos curriculares de cada materia, tomando en especial consideración sus criterios de evaluación, así como las actividades y las pruebas objetivas propuestas para la superación de la misma. Se determinará el calendario de actuaciones a tener en cuenta por el alumnado.

3. Las personas interesadas que cumplan los requisitos deberán solicitar en el centro donde han cursado cuarto curso su participación en dicho procedimiento, cumplimentando para ello el modelo que se establezca a tales efectos. La inscripción deberá realizarse durante los diez últimos días naturales del mes de junio de cada año.

4. Los centros informarán de oficio y de manera individualizada a los posibles interesados. Las pruebas, organizadas por los departamentos de coordinación didáctica, en coordinación con la jefatura de estudios, se realizarán en los cinco primeros días de septiembre.

5. Una vez resueltas las solicitudes, las personas admitidas podrán retirar de la secretaría de los centros el plan de recuperación.

6. Toda la información relativa a este procedimiento se expondrá en los tablones de anuncios y páginas Web de los centros respectivos con antelación suficiente.

7. De la sesión de evaluación se levantará la correspondiente acta. A esta sesión acudirá el profesorado responsable de la evaluación de las materias pendientes y la persona titular de la jefatura de estudios.

8. El resultado de las pruebas deberá ser conocido por las personas interesadas durante la primera quincena de septiembre.

9. Las personas que desarrollen las funciones de secretaría de los centros registrarán las calificaciones obtenidas en los documentos oficiales de evaluación que procedan, lo que será visado por la persona que ostente la dirección del centro.

1.5 Evaluación del alumnado con necesidad específica de Apoyo Educativo

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

1. La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse las enseñanzas correspondientes a Educación Secundaria Obligatoria se registrará por el principio de normalización e inclusión, y asegurará su no discriminación, así como la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el Sistema Educativo, para lo cual se tendrán en cuenta las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales contempladas en esta Orden y en el resto de la normativa que resulte de aplicación.

2. En función de lo establecido en el artículo 22 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, se establecerán las medidas más adecuadas, tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de realización de las evaluaciones, para que las mismas se apliquen al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo conforme a lo recogido en su correspondiente Informe de evaluación psicopedagógica. Entre estas medidas se destaca la adaptación del formato de las pruebas de evaluación y la ampliación del tiempo para la ejecución de las mismas o la utilización de diferentes procedimientos de evaluación que tengan en cuenta la variedad de formas de registrar las competencias adquiridas. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

3. La decisión sobre la evaluación, la promoción y la titulación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo será competencia del equipo docente, asesorado por el departamento de orientación y teniendo en cuenta la tutoría compartida, en su caso, a la que se refiere la normativa reguladora de la organización y el funcionamiento de los centros docentes. Asimismo, se atenderá a lo recogido en el artículo 14.2.

4. La evaluación del alumnado con adaptaciones curriculares significativas en alguna materia se realizará tomando como referente los elementos curriculares establecidos en dichas adaptaciones definidas en el artículo 50. En estos casos, en los documentos oficiales de evaluación, se especificará que la calificación en las materias adaptadas hace referencia a los criterios de evaluación recogidos en dicha adaptación y no a los específicos del curso en el que esté escolarizado el alumnado.

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

6. El alumnado escolarizado en el curso inmediatamente inferior al que le correspondería por edad, al que se refiere el artículo 21.4 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, se podrá incorporar al grupo correspondiente a su edad cuando a juicio de la persona que ejerza la tutoría, con el acuerdo del equipo docente y asesorado por el departamento de orientación, haya superado el desfase curricular que presentaba. En caso de desacuerdo del equipo docente, la decisión se tomará por mayoría simple de votos.

1.6 Promoción del alumnado

1. Según lo establecido en el artículo 14 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, promocionarán quienes hayan superado todas las materias cursadas o tengan evaluación negativa en una o dos materias, o cuando el equipo docente considere que las materias que, en su caso, pudieran no haber superado, no les impidan seguir con éxito el curso siguiente, se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica.

2. Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias y la promoción, en el caso de que el alumnado tenga tres o más materias suspensas, se tendrán en consideración los siguientes criterios de manera conjunta:

a) **La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.**

b) **Que tras la aplicación de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales durante el curso el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.**

3. **Las decisiones sobre la promoción del alumnado de un curso a otro dentro de la etapa serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento, en su caso, del departamento de orientación. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente.**

4. **Quienes promocionen sin haber superado todas las materias seguirán un programa de refuerzo del aprendizaje que se podrá elaborar de manera individual para cada una de las materias no superadas, o se podrá integrar en un único programa, si el equipo docente lo considera necesario y así se recoge en el Proyecto educativo del centro. El equipo docente revisará periódicamente la aplicación personalizada de las medidas propuestas en los mismos, al menos, al finalizar cada trimestre escolar y en todo caso, al finalizar el curso. En caso de que se determine un único programa de refuerzo del aprendizaje para varias materias, estas han de ser detalladas en el mismo.**

5. Estos programas deberán contener los elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluables. La superación o no de los programas será tenida en cuenta a los efectos de promoción y titulación.

6. Será responsable del seguimiento y evaluación de este programa el profesorado de la materia que le dé continuidad en el curso siguiente. Si no la hubiese, será responsabilidad de la persona titular del departamento o persona en quien delegue, preferentemente, un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia. En caso de que se decida que el alumnado tenga un único programa de refuerzo del aprendizaje, su seguimiento será responsabilidad de la persona que ejerza la tutoría o de un miembro del departamento de orientación cuando el alumnado se encuentre en un programa de diversificación curricular, de acuerdo con lo que se disponga en el Proyecto educativo del centro.

7. El alumnado con materias pendientes del curso anterior deberá matricularse de dichas materias, realizar los programas de refuerzo del aprendizaje a las que se refiere el apartado 4 y superar la evaluación correspondiente. Una vez superada dicha evaluación, los resultados obtenidos se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

8. De acuerdo con lo previsto en el artículo 14.5 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, la permanencia en el mismo curso se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumnado. En todo caso, el alumnado podrá permanecer en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo a lo largo de la enseñanza obligatoria.

9. De conformidad con lo previsto en el artículo 14.7 del citado Decreto, de forma excepcional se podrá permanecer un año más en el cuarto curso, aunque se haya agotado el máximo de permanencia en la Educación Básica, siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias clave establecidas para la etapa. En este caso se podrá prolongar un año el límite de edad al que se refiere el artículo 2.2 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

10. De acuerdo con lo recogido en el artículo 20.4 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, el equipo docente, asesorado por el departamento de orientación, oídos el padre, la madre o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, podrá adoptar la decisión de que la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales pueda prolongarse un año más, siempre que ello favorezca el desarrollo de las competencias establecidas y la consecución de los Objetivos de la etapa.

11. Tal y como establece el artículo 21.6 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, la escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se flexibilizará de conformidad con la normativa vigente, de forma que pueda anticiparse un curso académico el inicio de la escolarización de la etapa o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para su desarrollo personal y social.

1.7 Titulación y certificación de los estudios cursados

Titulación

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 15.1 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, obtendrá el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria el alumnado que al terminar la etapa de Educación Secundaria Obligatoria haya adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y alcanzado los Objetivos de la etapa.

2. Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento, en su caso, del departamento de orientación. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y al logro de los Objetivos de la etapa, se tendrán en consideración los siguientes criterios de manera conjunta:

a) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.

b) Que tras la aplicación de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales durante el curso el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

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

4. Quienes, una vez finalizado el proceso de evaluación de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria no hayan obtenido el título y hayan superado los límites de edad establecidos en el artículo 2.2 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, teniendo en cuenta, asimismo, la prolongación excepcional de la permanencia en la etapa que se prevé en los artículos 14.7 del citado Decreto y 18.10 de la presente Orden, podrán hacerlo en los dos cursos siguientes, tal y como se dispone en el artículo 16 sobre las pruebas o actividades personalizadas extraordinarias.

1.8 Consejo orientador

1. Al finalizar cada curso se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, un consejo orientador. Dicho consejo incluirá un informe sobre el grado de adquisición de las competencias correspondientes, así como una propuesta de la opción más adecuada para continuar la formación del alumnado, que podrá incluir la propuesta de incorporación a un Programa de Diversificación Curricular o a un Ciclo Formativo de Grado Básico, en los cursos que proceda, así como las medidas de atención a la diversidad o a las diferencias individuales recomendadas para el curso siguiente, conforme al modelo establecido en el Anexo IX.e.

2. Cuando el equipo docente estime conveniente proponer a padres, madres, o personas que ejerzan la tutela legal y al propio alumno o alumna su incorporación a un Ciclo Formativo de Grado Básico al finalizar el tercer curso, o excepcionalmente segundo curso, dicha propuesta se formulará a través de un nuevo consejo orientador que se emitirá con esta única finalidad.
3. La propuesta de incorporación al Programa de Diversificación Curricular ha de ser motivada en el correspondiente informe de idoneidad citado en el artículo 24.7 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, que será incorporado al consejo orientador.
4. Asimismo, al finalizar la etapa o, en su caso, al concluir la escolarización obligatoria, el alumnado recibirá un consejo orientador 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, de manera que pueda garantizarse el desarrollo de su aprendizaje permanente.
5. El consejo orientador será redactado por la persona que ostente la tutoría del grupo con el asesoramiento del departamento de orientación.

1.9 Procedimientos de aclaración, revisión y reclamación

Procedimiento de aclaración

Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, o el propio alumnado si es mayor de edad, podrán solicitar las aclaraciones que consideren necesarias acerca de la evaluación continua y final del aprendizaje, así como sobre la decisión de promoción y titulación, de acuerdo con los cauces y el procedimiento que, a tales efectos, determine el centro docente en su Proyecto educativo. Dicho procedimiento deberá respetar los derechos y deberes del alumnado y de sus familias contemplados en la normativa en vigor.

Procedimiento de revisión en el centro docente

1. En el caso de que, a la finalización de cada curso, una vez recibidas las aclaraciones a las que se refiere el artículo 27 exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción y titulación adoptada, el alumnado o, en su caso, los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal podrán solicitar la revisión de dicha calificación o decisión, de acuerdo con el procedimiento que se establece en este artículo.
2. La solicitud de revisión deberá formularse por escrito y presentarse en el centro docente en el plazo de dos días hábiles a partir de la fecha de notificación a través de los correspondientes boletines de calificaciones o a partir de la fecha de publicación de la calificación final o de la decisión de promoción o titulación que el centro determine y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con dicha calificación o con la decisión adoptada.
3. Cuando la solicitud de revisión sea por desacuerdo en la calificación final obtenida en una materia, esta será tramitada a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará a la persona que ostente la jefatura del departamento de coordinación didáctica responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo y comunicará tal circunstancia a la persona que ostente la tutoría.
4. El primer día hábil siguiente a aquel en el que finalice el período de solicitud de revisión, el profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente Programación didáctica y en el Proyecto educativo del centro. Tras este estudio, el departamento de coordinación didáctica elaborará el informe correspondiente, que recogerá la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar, el análisis realizado y la decisión adoptada por el mismo de ratificación o modificación de la calificación final objeto de revisión.
5. La persona que ostenta la jefatura de departamento de coordinación didáctica correspondiente trasladará el informe elaborado a la persona que ejerce la jefatura de estudios, quien informará a la persona que ostente la tutoría haciéndole entrega de una copia de dicho informe para considerar conjuntamente la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas.
6. En este caso, la persona que ejerce la tutoría, recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión razonada, conforme a los criterios

para la promoción o titulación del alumnado establecidos con carácter general por el centro docente en el Proyecto educativo.

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

8. La persona que ejerce la tutoría recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar, siguiendo lo especificado en el apartado 7.

9. Posteriormente, la persona que ejerce la jefatura de estudios trasladará por escrito los acuerdos relativos a la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción o titulación al alumnado o, en su caso, a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal, e informará de la misma a la persona que ejerce la tutoría, en un plazo máximo de cuatro días hábiles a contar desde la recepción de la solicitud de revisión, lo cual pondrá término al proceso de revisión.

10. Si tras el proceso de revisión descrito procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción o titulación adoptada, la persona que ostente la secretaría del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente y en el historial académico de Educación Secundaria Obligatoria la oportuna diligencia, que será visada por la persona que ostente la dirección del centro.

Procedimiento de reclamación

1. En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro docente al que se refiere el artículo 28, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia, o con la decisión de promoción o titulación, el alumnado o, en su caso, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal podrán presentar reclamación, la cual se tramitará de acuerdo con el procedimiento que se establece en este artículo.

2. La reclamación deberá formularse por escrito y presentarse a la persona que ejerza la dirección del centro docente en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro a la que se refiere el artículo 28.9 para que la eleve a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación. La persona que ejerza la dirección del centro docente, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial, al que incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación.

3. En cada Delegación Territorial se constituirán, para cada curso escolar las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones de conformidad con lo previsto en el artículo 16 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

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

4. Las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones analizarán los expedientes y las alegaciones y emitirán un informe en función de los criterios establecidos en el artículo 16.4 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

5. Las respectivas Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones elaborarán los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este artículo y la propuesta de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión o de la decisión de promoción o titulación. Dichos informes serán elevados al Delegado o Delegada Territorial con competencias en materia de educación en un plazo no superior a quince días hábiles a contar a partir de la fecha de constitución de la citada Comisión.

6. La persona titular de la Delegación Territorial con competencias en materia de educación adoptará la resolución pertinente en un plazo no superior a quince días hábiles a partir del día siguiente en que el informe de la Comisión haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación o en el Registro Electrónico Único de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo establecido en el Capítulo V sobre registro electrónico y comunicaciones interiores del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, en todo

caso, debiendo ser comunicada en un plazo máximo de dos días a la persona que ejerza la dirección del centro docente para su aplicación, cuando proceda, y traslado a la persona interesada.

7. La Resolución de la persona titular de la Delegación Territorial competente en materia de educación pondrá fin a la vía administrativa.

8. En el caso de que la reclamación sea estimada se procederá a la correspondiente corrección de los documentos oficiales de evaluación. A estos efectos, la persona que ejerza la secretaría del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente y en el historial académico de Educación Secundaria Obligatoria la oportuna diligencia, que será visada por la persona que ejerza la dirección del centro.

2 EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN BACHILLERATO

2.1 Carácter y referentes de la evaluación

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, competencial, formativa, integradora, diferenciada y objetiva, según las distintas materias del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje. Tomará como referentes los criterios de evaluación de las diferentes materias, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.

2. La evaluación será integradora por tener en consideración la totalidad de los elementos que constituyen el currículo. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá tenerse en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas a través de la superación de los criterios de evaluación que tienen asociados.

3. El carácter integrador de la evaluación no impedirá al profesorado realizar la evaluación de cada materia de manera diferenciada en función de los criterios de evaluación que, relacionados de manera directa con las competencias específicas, indicarán el grado de desarrollo de las mismas.

4. La evaluación será continua por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo V del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias clave que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.

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

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

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

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

9. Los Proyectos educativos de los centros docentes establecerán el sistema de participación del alumnado, y de los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, en el desarrollo del proceso de evaluación. Asimismo, los centros docentes establecerán en su Proyecto educativo el procedimiento por el cual, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado o el propio alumnado si es mayor de edad, podrán solicitar las aclaraciones concernientes al proceso de aprendizaje del mismo a través de la persona que ejerza la tutoría y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones.

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

2.2 Procedimientos e instrumentos de evaluación

1. El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje, en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias específicas de cada materia.

2. Los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen.

3. Los mecanismos que garanticen la objetividad de la evaluación deberán ser concretados en las programaciones didácticas y ajustados de acuerdo con la evaluación inicial del alumnado y de su contexto.

4. Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, coherentes con los criterios de evaluación y con las características específicas del alumnado garantizando así que la evaluación responde al principio de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. Se fomentarán los procesos de coevaluación, evaluación entre iguales, así como la autoevaluación del alumnado, potenciando la capacidad del mismo para juzgar sus logros respecto a una tarea determinada.

5. Los criterios de evaluación contribuyen, en la misma medida, al grado de desarrollo de la competencia específica, por lo que tendrán el mismo valor a la hora de determinar su grado de desarrollo.

6. Los criterios de promoción y titulación, recogidos en el Proyecto educativo, tendrán que ir referidos al grado de desarrollo de los descriptores operativos del Perfil competencial, así como a la superación de las competencias específicas de las diferentes materias.

7. Los docentes evaluarán tanto el proceso de aprendizaje del alumnado como su propia práctica docente, para lo que concretarán los oportunos procedimientos en las programaciones didácticas.

2.3 Desarrollo de los procesos de evaluación

Evaluación continua

1. Se entiende por evaluación continua aquella que se realiza durante todo el proceso de aprendizaje, permitiendo conocer el progreso del alumnado en el antes, durante y final del proceso educativo, realizando ajustes y cambios en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje, si se considera necesario.
2. Son sesiones de evaluación continua las reuniones del equipo docente de cada grupo coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, con la finalidad de intercambiar información sobre el progreso educativo del alumnado y adoptar decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. Estas sesiones se realizarán al finalizar el primer y el segundo trimestre del curso escolar.
3. La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación continua o de evaluación ordinaria, según proceda.
4. En las sesiones de evaluación continua se acordará la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá al alumnado o a las familias, de acuerdo con lo recogido en el Proyecto educativo del centro y en la normativa que resulte de aplicación. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el progreso educativo del alumnado, así como, en su caso, las recomendaciones u orientaciones para su mejora.
5. Como resultado de las sesiones de evaluación continua y de evaluación ordinaria, se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado o al propio alumnado, si es mayor de edad, un boletín de calificaciones que tendrá carácter informativo y contendrá las calificaciones tal y como se expresan en el apartado 6 del presente artículo.
6. Los resultados de estas sesiones se recogerán en la correspondiente acta y se expresarán mediante calificaciones numéricas de cero a diez sin decimales, considerándose negativas aquellas inferiores a cinco.
7. La persona que ejerza la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas.

Evaluación a la finalización de cada curso

1. Al término de cada curso de la etapa, se valorará el progreso del alumnado en las diferentes materias por parte del equipo docente. El profesor o profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 30.2 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril.
2. Son sesiones de evaluación ordinaria las reuniones del equipo docente de cada grupo, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en su ausencia, por la persona que designe la dirección del centro, donde se decidirá sobre la evaluación final del alumnado. En esta sesión se adoptarán decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Para el desarrollo de estas sesiones, se podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación educativa del centro. Esta sesión tendrá lugar una vez finalizado el período lectivo y antes de que finalice el mes de junio. Para el segundo curso de bachillerato se estará a lo dispuesto en el artículo 7.4 del Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios.
3. Son sesiones de evaluación extraordinaria las reuniones del equipo docente de cada grupo, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en su ausencia, por la persona que designe la dirección del centro, donde se decidirá sobre la evaluación de materias no superadas en la evaluación ordinaria. Esta sesión para el alumnado de primer curso de Bachillerato se llevará a cabo en los cinco primeros días hábiles del mes de septiembre. Para el alumnado de segundo de Bachillerato no será anterior al 22 de junio de cada año.

4. En la evaluación de segundo curso, al formular la calificación final, el profesorado deberá considerar, junto con la superación de las competencias específicas de las distintas materias, la apreciación sobre la madurez académica alcanzada por el alumnado en relación con los Objetivos de Bachillerato. Igualmente, el equipo docente deberá considerar las posibilidades del alumnado para proseguir estudios superiores, de acuerdo con lo establecido en los criterios de evaluación determinados para la etapa y lo recogido en el Proyecto educativo del centro docente.

5. Para el alumnado de primer curso de Bachillerato con evaluación negativa en alguna materia, con la finalidad de proporcionar referentes para la superación de la misma en la evaluación extraordinaria, el profesorado correspondiente elaborará un programa de refuerzo del aprendizaje que consistirá en un informe sobre las competencias específicas y criterios de evaluación no superados, así como la propuesta de actividades de recuperación en cada caso. El proceso de evaluación extraordinaria será diseñado por el departamento de coordinación didáctica que corresponda en cada caso teniendo como referente para ello el citado informe.

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

7. Asimismo, en los boletines de calificaciones, regulados en el artículo 20 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, los resultados de la evaluación se expresarán mediante una calificación numérica, en una escala de cero a diez, sin decimales.

8. La persona que ejerza la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en la que se harán constar además de las calificaciones, expresadas en los mismos términos establecidos en el artículo 15, las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas a cada alumno o alumna.

9. Los resultados de las materias no superadas del curso anterior para el alumnado de segundo de Bachillerato se consignarán, igualmente, en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumnado.

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

11. Cuando el alumnado se presente a la evaluación extraordinaria de alguna materia y no alcance a obtener una calificación positiva, en el acta de evaluación extraordinaria se consignará la mayor calificación obtenida, bien sea la de la evaluación ordinaria o la de la extraordinaria.

2.4 Mención Honorífica por materia y Matrícula de Honor

1. De acuerdo con el artículo 30.5 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, se podrá otorgar Mención Honorífica en una materia o Matrícula de Honor al Expediente del alumnado que haya cursado Bachillerato y que haya demostrado un rendimiento académico excelente al final de la etapa.

2. 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 al alumnado que en el conjunto de los cursos de la etapa haya obtenido una calificación media de 9 o superior en dicha materia y haya demostrado un interés por la misma especialmente destacable. Esta Mención se consignará en el expediente y en el historial del alumnado junto a la calificación numérica obtenida.

3. Asimismo, aquel alumnado que, a la finalización del segundo curso de Bachillerato, haya obtenido una media normalizada igual o superior a 9 podrá obtener la distinción de Matrícula de Honor. La nota media será la media aritmética de las calificaciones de todas las materias del segundo curso de Bachillerato, redondeada a la centésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior. No se tendrá en cuenta en dicho cálculo las calificaciones «exento» o «convalidado». La obtención de la Matrícula de Honor se consignará en el expediente y en el historial académico del alumnado.

4. Se concederá Matrícula de Honor a un número no superior al 5% del total del alumnado matriculado de ese curso en el centro docente. En caso de empate se considerarán también las calificaciones del primer curso de la etapa y, si subsiste el empate, se considerará, en primer lugar, la nota media de cuarto, tercero, segundo y primero de Educación Secundaria Obligatoria, sucesivamente.

2.5 Evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo

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

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

2. En función de lo establecido en el artículo 23 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, se establecerán las medidas más adecuadas, tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de realización de las evaluaciones, para que las mismas se apliquen al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo conforme a lo recogido en su correspondiente Informe de evaluación psicopedagógica. Entre estas medidas se destaca la adaptación del formato de las pruebas de evaluación y la ampliación del tiempo para la ejecución de las mismas o la utilización de diferentes procedimientos de evaluación que tengan en cuenta la variedad de formas de registrar las competencias adquiridas. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

3. La decisión sobre la evaluación, la promoción y la titulación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo será competencia del equipo docente, asesorado por el departamento de orientación y teniendo en cuenta la tutoría compartida, en su caso, a la que se refiere la normativa reguladora de la organización y el funcionamiento de los centros docentes. Asimismo, se atenderá a lo recogido en el artículo 16.2.

2.6 Promoción del alumnado

1. Según lo establecido en el artículo 15 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, el alumnado promocionará de primero a segundo cuando haya superado las materias cursadas o tenga evaluación negativa en dos materias, como máximo.

2. Quienes promocionen a segundo curso sin haber superado todas las materias de primero seguirán los programas de refuerzo del aprendizaje que contengan actividades de recuperación y pruebas de evaluación de las materias pendientes que establezca el departamento didáctico correspondiente.

3. Estos programas deberán contener los elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluables. La superación o no de los programas será tomada en cuenta a los efectos de promoción y titulación.

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

5. La aplicación y evaluación de dicho programa para aquellas materias que no tengan continuidad serán realizadas, preferentemente, por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia. En caso necesario, podrá llevarlas a cabo un miembro del departamento correspondiente bajo la coordinación de la jefatura del mismo.
6. El alumnado con materias pendientes de primer curso deberá matricularse de dichas materias, realizar los programas de refuerzo del aprendizaje que contengan las actividades de recuperación a las que se refiere el apartado 2 y superar la evaluación correspondiente. Una vez superada dicha evaluación, los resultados obtenidos se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.
7. Sin superar el periodo máximo de permanencia de cuatro años para cursar Bachillerato en régimen ordinario especificado en el artículo 2.4 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, el alumnado podrá repetir cada uno de los cursos una sola vez como máximo, si bien excepcionalmente podrá repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente.
8. El alumnado que al término del segundo curso tuviera evaluación negativa en algunas materias podrá matricularse de ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas u optar por repetir el curso completo.
9. Tal y como establece el artículo 22.3 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, la escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se flexibilizará de conformidad con la normativa vigente, de forma que pueda anticiparse su incorporación a la etapa o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para su desarrollo personal y social.

2.7 Titulación y certificación de los estudios cursados

Título de Bachiller

1. Según lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato.
2. Excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la obtención del título de Bachiller del alumnado que haya superado todas las materias salvo una, **siempre que se cumplan además todas las condiciones siguientes:**
 - a) **Que el equipo docente considere que el alumnado ha alcanzado los Objetivos y competencias vinculados a ese título.**
 - b) **Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumnado en la materia.**
 - c) **Que el alumnado se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.**
 - d) **Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco. En este caso, a efectos del cálculo de la calificación final de la etapa, se considerará la nota numérica obtenida en la materia no superada.**
3. **Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento, en su caso, del departamento de orientación. En caso de que no exista**

consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente.

4. El título de Bachiller será único y se expedirá con expresión de la modalidad o modalidades cursadas y de la nota media obtenida en cada una de ellas, que se hallará calculando la media aritmética de las calificaciones de todas las materias cursadas vinculadas a la modalidad por la que se expide redondeada a la centésima. A efectos de dicho cálculo, se tendrán en cuenta las materias comunes y optativas, así como las materias específicas de la modalidad por la que se expide título y, en su caso, la materia de Religión o la atención a través de Proyectos transversales de educación en valores.

5. Se entenderá por nota media normalizada, redondeada a la centésima, la nota media de las materias cursadas, excluida la de Religión. Asimismo, se excluirá la calificación de la atención a través de Proyectos transversales de educación en valores para aquel alumnado que no haya optado por cursar las enseñanzas de Religión.

2.8 Procedimientos de aclaración, revisión y reclamación

Procedimiento de aclaración

Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, o el propio alumnado si es mayor de edad, podrán solicitar las aclaraciones que consideren necesarias acerca de la evaluación continua y final del aprendizaje, así como sobre la decisión de promoción y titulación, de acuerdo con los cauces y el procedimiento que, a tales efectos, determine el centro docente en su Proyecto educativo. Dicho procedimiento deberá respetar los derechos y deberes del alumnado y de sus familias contemplados en la normativa en vigor.

Procedimiento de revisión en el centro docente

1. En el caso de que, a la finalización de cada curso, una vez recibidas las aclaraciones a las que se refiere el artículo 27 exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción y titulación adoptada, el alumnado o, en su caso, los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal podrán solicitar la revisión de dicha calificación o decisión, de acuerdo con el procedimiento que se establece en este artículo.

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

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

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

5. La persona que ostenta la jefatura de departamento de coordinación didáctica correspondiente trasladará el informe elaborado a la persona que ejerce la jefatura de estudios, quien informará a la persona que ostente la tutoría haciéndole entrega de una copia de dicho informe para considerar conjuntamente la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas.

6. En este caso, la persona que ejerce la tutoría, recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo

docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión razonada, conforme a los criterios para la promoción o titulación del alumnado establecidos con carácter general por el centro docente en el Proyecto educativo.

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

8. La persona que ejerce la tutoría recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar, siguiendo lo especificado en el apartado 7.

9. Posteriormente, la persona que ejerce la jefatura de estudios trasladará por escrito los acuerdos relativos a la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción o titulación al alumnado o, en su caso, a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal, e informará de la misma a la persona que ejerce la tutoría, en un plazo máximo de cuatro días hábiles a contar desde la recepción de la solicitud de revisión, lo cual pondrá término al proceso de revisión.

10. Si tras el proceso de revisión descrito procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción o titulación adoptada, la persona que ostente la secretaría del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente y en el historial académico de Educación Secundaria Obligatoria la oportuna diligencia, que será visada por la persona que ostente la dirección del centro.

Procedimiento de reclamación

1. En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro docente al que se refiere el artículo 28, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia, o con la decisión de promoción o titulación, el alumnado o, en su caso, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal podrán presentar reclamación, la cual se tramitará de acuerdo con el procedimiento que se establece en este artículo.

2. La reclamación deberá formularse por escrito y presentarse a la persona que ejerza la dirección del centro docente en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro a la que se refiere el artículo 28.9 para que la eleve a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación. La persona que ejerza la dirección del centro docente, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial, al que incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación.

3. En cada Delegación Territorial se constituirán, para cada curso escolar las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones de conformidad con lo previsto en el artículo 16 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

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

4. Las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones analizarán los expedientes y las alegaciones y emitirán un informe en función de los criterios establecidos en el artículo 16.4 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

5. Las respectivas Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones elaborarán los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este artículo y la propuesta de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión o de la decisión de promoción o titulación. Dichos informes serán elevados al Delegado o Delegada Territorial con competencias en materia de educación en un plazo no superior a quince días hábiles a contar a partir de la fecha de constitución de la citada Comisión.

6. La persona titular de la Delegación Territorial con competencias en materia de educación adoptará la resolución pertinente en un plazo no superior a quince días hábiles a partir del día siguiente en que el informe de la Comisión haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación o en el Registro Electrónico Único de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo establecido en el Capítulo V sobre registro electrónico y comunicaciones interiores del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, en todo

caso, debiendo ser comunicada en un plazo máximo de dos días a la persona que ejerza la dirección del centro docente para su aplicación, cuando proceda, y traslado a la persona interesada.

7. La Resolución de la persona titular de la Delegación Territorial competente en materia de educación pondrá fin a la vía administrativa.

8. En el caso de que la reclamación sea estimada se procederá a la correspondiente corrección de los documentos oficiales de evaluación. A estos efectos, la persona que ejerza la secretaría del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente y en el historial académico de Educación Secundaria Obligatoria la oportuna diligencia, que será visada por la persona que ejerza la dirección del centro.

ANEXO

Abandono escolar

Igualmente, el alumnado que no trabaja en el aula o que no desarrolla las actividades evaluables, en cuyo caso se calificarán con un cero o no presentado, también son considerados como abandono escolar.

En secundaria obligatoria y CFGB, aparte de las medidas adoptadas para evitar el abandono escolar, de acuerdo con el protocolo de absentismo, los tutores/as, asesoradas por el departamento de orientación y coordinado por jefatura de estudios deberán contactar con las familias de este alumnado como medida preventiva del abandono escolar.

En las enseñanzas postobligatorias igualmente se considerará abandono, la no presentación a las pruebas ordinarias y/o extraordinarias.

Ausencias Justificadas del alumnado

Con el objeto de regular que aspectos se consideran ausencias justificadas las siguientes situaciones y su justificación:

a) Enfermedad del alumno/a.

Justificación: Justificante médico o autorización familiar en alumnado menor de edad. En el caso de sospecha de ausencias reiteradas del alumnado (más de cinco al mes) vb, por este motivo, el tutor/a podrá solicitar a los padres/madres/tutores legales de alumnado menor de edad o al alumnado mayor de edad, la documentación médica pertinente, salvaguardando la intimidad del alumno/a.

b) Fallecimiento o enfermedad grave de un familiar hasta el 2º grado de consanguineidad (padre/madre, hermano/a, abuelo/a), que impida la conciliación. En el caso del fallecimiento se podrá justificar la ausencia por asistencia a un entierro de un familiar de tercer grado (tíos/as directos).

b) Expedición de documentos que no se puedan realizar en horario de tarde.

Justificación: copia con fecha y hora de expedición del documento por el organismo pertinente. Bastará un documento manuscrito del organismo correspondiente.

c) Por motivos de inasistencia a clase en su derecho de huelga.

Justificación: Para el alumnado menor de edad se considerará justificada documentalmente mediante documento firmado por los padres/madres/tutores legales de tener conocimiento y aprobación para el ejercicio de inasistencia a clase.

d) Asistencia a torneos deportivos de alumnado federado en algún deporte en horario lectivo.

Justificación: Documento acreditativo por la Federación. También se contempla los exámenes oficiales en horario lectivo de las Enseñanzas de Régimen especial.

Plazo para la Justificación de ausencias

Para justificar las ausencias el alumnado dispondrá de 5 días lectivos para justificar la ausencia, pasado este plazo no se podrá modificar dicha ausencia en Seneca. Solamente podrá ser autorizada por el Jefe de Estudios, en caso muy excepcionales y debidamente justificado por la familia del alumno/a.

Ausencias Injustificadas

Se considerarán ausencias injustificadas:

- a) Cualquier ausencia del alumnado no justificada documentalmente o por los responsables del alumnado (padre/madre/tutor legal).
- b) Salidas del centro no autorizadas por la dirección.
- c) Se considerarán faltas injustificadas por asistencia a fiestas o romerías que no corresponden con las autorizadas en la localidad, según el calendario escolar aprobado en Consejo Escolar Municipal y autorizado por la Delegación Territorial de Educación y Deporte.

H

PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

El Departamento de Orientación se considera, dentro de la actual estructura del Sistema Educativo, como un departamento más que se engloba en la dinámica de actuaciones y competencias de los Departamentos Didácticos.

El Plan de Orientación y Acción Tutorial parte de un análisis de contexto y es producto de una reflexión conjunta y compartida por todos los miembros que componen dicho Departamento.

El departamento de Orientación en colaboración con la Jefatura de Estudios elaborarán el Plan de Orientación y Acción Tutorial. Semanalmente se establece una hora de reunión conjunta entre las orientadoras del centro, un miembro del equipo directivo y los tutores del mismo nivel académico, para coordinar toda la acción tutorial.

Este Plan se anexa como documento adjunto, dada su extensión.

ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE COORDINACIÓN ENTRE EL PROFESORADO QUE INTERVIENE Y DE INTERCAMBIO CON LAS FAMILIAS.

A.- ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE COORDINACIÓN.

Como ya se ha comentado los tutores de la ESO se reúnen y coordinan semanalmente desde Jefatura de Estudios para hacer el seguimiento del Plan de Orientación y Acción Tutorial.

Los Equipo Educativos se reunirá cuando el tutor/a o la orientadora los convoque. Durante el curso procuraremos que se lleven a cabo, como mínimo, cuatro reuniones, una al inicio de curso y las restantes, una en cada trimestre.

B.- INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CON LAS FAMILIAS.

Este se realizará a través de los siguientes medios:

- Todo profesor/a como responsable de un área tiene una hora de horario regular no lectivo dedicada a la atención de padres de sus alumnos/as.
- Cada tutor/a tiene una hora de atención a padres, para intercambiar con ellos.
- Como mínimo se intentará mantener contacto una vez por trimestre. Los tutores tienen una hora para la atención personalizada a alumnos/as.
- En el caso de alumnos/as para los que se establezcan medidas extraordinarias, el contacto con los padres será mayor y quedará establecido a comienzo de curso, en función de las necesidades del alumno, del centro y de las familias.
- Tanto tutores/as como profesorado atenderán a las familias ante su demanda.

Los medios para comunicarse con las familias serán:

- Prioritariamente de forma presencial previa cita telefónicamente.
- También se utilizará la plataforma iPasen
- Por último, a través del correo electrónico.

C.- Comunicación con las familias en caso de confinamiento por COVID-19

I

PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS

La Ley de Educación en Andalucía (en su artículo 31), y establecen que se podrán suscribir, en cualquier momento del curso, compromisos educativos con las familias, especialmente indicados para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje. El objetivo principal de estos compromisos será mejorar los rendimientos académicos del alumno. Asimismo el artículo 12k) del Decreto 327/2010 de 13 de julio, establece que las familias tienen derecho a suscribir con el centro educativo compromisos de convivencia PROPUESTA PARA PUESTA EN MARCHA DE LOS COMPROMISOS FAMILIA-CENTRO Como principios básicos podemos decir:

1. Los compromisos serán voluntarios y no se podrá obligar a suscribirlos.
2. El perfil del alumno que requiere compromisos responde a aquel que:

- no acepta las normas
- con muchas faltas de asistencia y puntualidad
- problemas de atención, aprendizaje(más de tres materias suspensas)

Protocolo a seguir:

1. Los compromisos pueden ser suscritos a iniciativa del tutor del grupo clase o de la familia (ver modelo)
2. Previamente a la suscripción el tutor deberá trasladar a la Jefatura de Estudios el compromiso.
3. Los alumnos mayores de edad podrán firmar los compromisos, asumiendo la responsabilidad que corresponde a la familia en el caso de los menores.
4. En el caso de los menores de edad se contemplará la posibilidad de que además de la familia el alumno firme los compromisos cuando se considere que su participación pueda facilitar la consecución de los objetivos que se buscan.
5. Posteriormente el Tutor lo comunicará a todo el Equipo Educativo.
6. Cada profesor deberá comunicar al tutor de los cambios que se produzcan.
7. Los compromisos podrán ser modificados.
8. Se comunicarán al Consejo Escolar a través de su comisión de convivencia, que realizará el seguimiento y valoración. Los avances o las persistencias se comunicarán a la Comisión de Convivencia.
9. En los casos de incumplimiento la Comisión de Convivencia, oído el tutor del grupo determinará las iniciativas y medidas a tomar, que podrán incluir la anulación del compromiso.
10. Se materializarán personalizando el modelo que se recoge como anexo.

Principales contenidos de los compromisos:

Los padres se comprometerán:

- a) Que sus hijos asistan diaria y puntualmente al centro.
- b) Que sus hijos asistan al centro con los materiales.
- c) Colaborar con sus hijos en la realización de las tareas.
- d) Entrevistarse periódicamente con el tutor.

El centro se comprometerá con los padres en:

- a) Establecer unas entrevistas de los alumnos y de los padres con el Orientador.
- b) Informar periódicamente y con prontitud a los padres de las ausencias o faltas de puntualidad.
- c) Realizar un seguimiento de los cambios que se produzcan, así como de las persistencias.
- d) Aplicar las medidas preventivas que se establezcan.
- e) Seguimiento y evaluación: Los compromisos se suscribirán en el modelo facilitado por el Centro. La Jefatura de estudios comunicará la suscripción de los compromisos a la Comisión de Convivencia.

1

IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO

D.
/D^a. _____
_____, representante legal del
Alumno/a _____

_____, matriculado en este centro en el
curso _____

TUTOR/A DEL GRUPO

2

**OBJETIVOS QUE SE
PRETENDEN**

MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO

Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:

- ✓ Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.
- ✓ Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso del alumno/a.
- ✓ Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a
- ✓ Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de tareas escolares
- ✓ Favorecer la integración y la convivencia con todo el alumnado

3 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN

Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:

Por parte de la familia o responsables legales:

- ✓ Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.
- ✓ Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para el progreso educativo del alumno/a.
- ✓ Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuadas para el alumno/a y procurar el cuidado de los materiales educativos.
- ✓ Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno/a.
- ✓ Mantener una comunicación fluida con el tutor o tutora del alumno/a.
- ✓ Conocer las normas que rigen el funcionamiento del centro, incluidas en R.R.I., y colaborar en su cumplimiento.

Por parte del centro:

- ✓ Realizar el control diario y proporcionar información a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
- ✓ Proporcionar al alumnado los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.
- ✓ Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar del alumno/a.
- ✓ Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.
- ✓ Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.
- ✓ Dar a conocer las normas que rigen el funcionamiento del centro, incluidas en R.R.I., y colaborar en su cumplimiento.

Este compromiso educativo tendrá duración durante el presente curso y será revisado en la memoria final de curso.

En _____, a ____, del mes de _____ de _____

FIRMA

Los representantes legales del alumno/a:

Fdo.

FIRMA

Tutor/a del Centro con el VºBº del Sr. Director

Fdo. Tutor/a

Fdo.

Director

J

PLAN DE CONVIVENCIA A DESARROLLAR PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FACILITAR UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR

Este Plan se encuentra completamente desarrollado en el Reglamento de Organización y Funcionamiento, . No obstante, se adoptarán las siguientes medidas de prevención:

- A través del Plan de Acción Tutorial y trabajado en la hora de tutoría lectiva del alumnado.
- Intervención del Tutor ante posibles conductas disruptivas del alumnado a través de la Tutoría individualizada y reunión con la familia.
- Suscripción de compromisos educativos acordes al apartado anterior, en colaboración con el Dpt. de Orientación.
- Intervención y apoyo del Jefe de Estudios en la intervención profesorado-alumnado-familia.
- Se trabajará desde la prevención en colaboración con el “Aula de tiempo fuera”.
- Igualmente se trabajará desde la prevención las situaciones de acoso escolar y el ciberacoso, de acuerdo con los protocolos establecidos en la:

ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas. (BOJA núm. 132, de 7 de julio de 2011).

Orden de 28 de abril de 2015 por la que se modifica 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. BOJA número 96 de 21 de mayo de 2015 (Protocolo de actuación sobre identidad de género).

Instrucciones de 11 de enero de 2017 de la Dirección General de Participación y Equidad en relación con las actuaciones específicas a adoptar por los centros educativos en la aplicación del protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar ante situaciones de ciberacoso.

K

PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

No debemos olvidar que, según lo propuesto en el Título I, Capítulo II del Decreto **93/2013, de 27 de agosto**, por el que se regula la formación inicial y permanente del profesorado en la Comunidad de Andalucía, así como el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado, la **formación permanente** del profesorado constituye un **derecho y un deber**, por tanto, todo centro docente debe realizar cada año su Plan de Formación atendiendo a sus necesidades diagnosticadas de la Autoevaluación.

Así se concreta en el III Plan Andaluz de Formación del Profesorado, aprobado por Orden de 31 de julio de 2014, que con carácter plurianual, determina las líneas estratégicas a seguir.

La Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en su CAPÍTULO V y en su artículo 48, establece medidas y actuaciones de apoyo al profesorado para el desarrollo del currículo en Educación Secundaria Obligatoria:

- a) Impulso de la investigación, la experimentación y la innovación educativa, incentivando la creación de equipos de profesores y profesoras, así como la colaboración con las Universidades y otras instituciones, organizaciones y entidades.
- b) Establecimiento de apoyos y facilidades al profesorado para la elaboración de materiales de desarrollo y concreción del currículo. A tales efectos, se podrán establecer convenios de colaboración con instituciones académicas, científicas y de carácter cultural.
- c) Realización de ofertas de actividades formativas dirigidas al profesorado, adecuadas a las demandas efectuadas por los centros docentes y a las necesidades que se desprendan de los programas y planes educativos establecidos en la presente Orden y de los resultados de la evaluación del alumnado. Las actividades de formación permanente del profesorado tendrán como objetivo el perfeccionamiento de la práctica docente.

Teniendo en cuenta todos estos aspectos, el Plan de Formación del profesorado debe partir de los procesos de Autoevaluación y Planes de Mejora del Centro en el que cada curso escolar, según las necesidades del centro se plantea el Plan Anual de Formación del Profesorado, que figura en un documento adjunto al Plan de Centro.

Aquí se hace constar el proceso por el que se realiza este Plan, cuyo responsable es el Jefe del departamento de Formación, Evaluación e Innovación:

1. Se parte de la Memoria de Autoevaluación realizada en junio del curso anterior.
2. Se realizan las Propuestas de Mejora para el curso en vigor.
3. Se mantiene una reunión con el asesor de referencia del CEP, en el que se analizan:
 - a. Indicadores Homologados del curso anterior
 - b. Se analizan los datos de formación del claustro de profesorado
4. Se plantean las nuevas necesidades de formación y se consulta al claustro para la creación de grupos de trabajo o de innovación.
5. El jefe del departamento de Formación, Evaluación e Innovación elabora el Plan de Formación anual.

N

POCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN INTERNA

El proceso de autoevaluación ha de contemplarse como una construcción colectiva que toma como objeto de análisis las prácticas académicas de los propios participantes del proceso evaluativo con el propósito de mejorar su calidad

De acuerdo con el desarrollo que plantea el Título VI del Decreto 327/2010, los centros están obligados a colaborar en todos aquellos procesos, tanto de evaluación externa que determine la Inspección Educativa (en sustitución de la extinguida AGAEVE), así como de todas las evaluaciones internas que realice la Dirección del Centro.

El conocimiento que se obtenga será utilizado para proponer los Planes de Mejora de cada curso académico

Respecto a la evaluación interna, la Dirección del Centro actuará, en colaboración directa con el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación (FEI), que realizarán anualmente el diagnóstico de Autoevaluación y necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de las evaluaciones internas o externas que se realicen.

Antes exponer las líneas generales de la evaluación interna a desarrollar en nuestro Centro, decir que a tenor del Decreto 327/2010, se establece la nueva figura del Jefe del Departamento de Formación, evaluación e innovación quien definirá de forma más concreta el modelo de actuación así como los instrumentos. Concretamente, en el capítulo VI del citado decreto aparece dentro de los órganos de coordinación docente dicho departamento.

El departamento de FEI estará compuesto por:

- La persona que ostente la jefatura del departamento, designado por el Director.
- Se ha decidido que los coordinadores de área, en los dos primeros años al menos, sean los profesores que formen parte de este departamento, para coordinar mejor las actuaciones a realizar en colaboración FEI - ETCP. La decisión de continuidad dependerá de la Dirección del Centro.
- La persona que ejerza la jefatura del departamento de orientación o la persona que ésta designe como representante del mismo.

El departamento de FEI realizará las siguientes funciones:

- Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
- Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
- Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
- Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos del instituto para su conocimiento y aplicación.
- Fomentar el trabajo cooperativo de los equipos docentes y velar para que estos contribuyan al desarrollo de las competencias básicas en la educación secundaria obligatoria.
- Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
- Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.
- Promover que las materias optativas de configuración propia y el proyecto integrado estén basados en trabajos de investigación y sigan una metodología activa y participativa entre el alumnado.
- Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.

- Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y en aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el instituto.
- Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el instituto.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Una vez conocida la normativa al respecto, vamos a plantear cuáles serán los objetivos de cualquier modelo de evaluación interna de un centro.

1. Conocer la situación de partida del Centro, de todos sus componentes organizativos y funcionales, en el momento en que se propone la evaluación.
2. Facilitar la formulación de un modelo de actuación adecuado al Centro, en función de los datos anteriores.
3. Detectar, de modo permanente, las dificultades que surjan en el desarrollo del modelo de actuación elegido.
4. Detectar progresivamente los elementos positivos de su funcionamiento.
5. Regular, por tanto, el proceso de aplicación continuado del modelo de actuación, propiciado y facilitando la consecución de metas previstas.
6. Conocer los resultados obtenidos al final del período fijado para la implantación del modelo.
7. Valorar los resultados obtenidos.
8. Replantear el modelo de actuación del Centro, de acuerdo con la información recogida y con su valoración, y, consecuentemente, potenciar los aspectos positivos y corregir los negativos en la organización y funcionamiento del mismo.

2. El Objeto de la evaluación del Centro

Existen numerosos componentes en un Centro que condicionan de modo claro, positivo o negativamente, su forma de funcionar y la claridad de sus procesos y resultados. Estos se agruparían en componentes de distinta índole (**materiales, personales y funcionales**), todos ellos básicos para cualquier organización y que aluden a momentos distintos de la actividad de un Centro (comienzo de la actividad, proceso, final resultados de la misma).

Las dimensiones a evaluar serían:

- Homogeneidad de las programaciones.
- Cumplimiento de los acuerdos adoptados en los órganos colegiados del Centro.
- Participación del profesorado en programas.
- Grado de satisfacción de las familias.
- Calidad y pertinencia de las actividades complementarias y extraescolares.
- Resultados académicos de nuestro alumnado
- Tantos otros que redunden en beneficio de la calidad de la atención educativa a nuestros alumnos/as.

3 Instrumentos de Evaluación.

Entre los diversos instrumentos a utilizar, se tendrán en cuenta:

- La Memoria de Autoevaluación llevada a cabo por el centro
- Análisis de los resultados académicos trimestrales y finales. Estudio de los Indicadores Homologados.
- Análisis de los Indicadores de Evaluación del Proyecto de Dirección.
- Análisis y valoración de los resultados de las Pruebas de Diagnóstico que se celebren.

- Elaboración de Cuestionarios sobre el funcionamiento del Centro en sus tres ámbitos: Pedagógicos, de Funcionamiento Interno y de Gestión.
- Estudio y análisis de la aplicación de las propuestas de mejora establecidas para la mejora de resultados académicos del alumnado.
- La memoria de departamentos.
- Elaboración de cuestionarios estandarizados para las familias

Ñ

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.

Criterios para la organización de grupos.

Se planificará, según la disponibilidad de espacio y horarios de profesores, agrupamientos, adaptaciones y cuantas medidas de atención a la diversidad sean posibles.

La dirección del centro, a la hora de realizar el agrupamiento del alumnado, tendrá como criterio principal la creación de grupos heterogéneos. Los agrupamientos algo más homogéneos sólo se realizarán cuando, debido a las características del alumnado implicado, se entienda que es la única opción para su continuidad en el centro y su posibilidad última de formación. Se realizarán agrupamientos flexibles, con los desdobles necesarios, para mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

El alumnado será agrupado de acuerdo con la oferta de grupos asignada por la administración educativa, a propuesta de la Dirección del Centro y conforme a la ley. Se tendrán en cuenta, además, las asignaturas optativas elegidas por el alumnado.

Criterios pedagógicos para la confección de grupos

Para la confección del grupo clase se tendrán en cuenta los siguientes factores:

1. Necesidades Educativas:

Atención a la diversidad
Alumnado de compensatoria
Alumnado de apoyo
Alumnado de interculturalidad

2. En segundo lugar se tendrá en cuenta la lectura exhaustiva de los informes de tránsito. El alumnado procedente de los diferentes colegios adscritos serán repartidos de forma proporcional.
3. Alumnado con NEE, su reparto se hará de forma equitativa en función de sus dificultades, físicas, psíquicas y/o académicas.
4. Los alumnos repetidores serán distribuidos equitativamente entre los diferentes cursos, y de acuerdo con sus informes individualizados.
5. Por último y si fuera posible se tendrá en cuenta la paridad en los agrupamientos.
6. A partir de 2º y 3º de ESO se seguirán manteniendo los mismos criterios administrativos y pedagógicos, con la lógica distribución según las optativas elegidas en la matrícula. Se intentará, en la medida de lo posible, mantener el grueso del grupo de primero, atendiendo a razones de tipo académico, rendimiento y convivencia.
7. En los cursos superiores, se tendrán en cuenta fundamentalmente los criterios de agrupación por optativas elegidas por el alumnado y en función de su orientación para continuar su formación

Excepciones

Si alguno de los grupos no ha tenido el rendimiento adecuado y su actitud y convivencia no ha sido la esperada, se tendrán que analizar los aspectos que han influido en la actitud grupal, y replantear los criterios o perfil de dicho agrupamiento para el próximo curso y plantear otras opciones de agrupamiento.

Además, hemos de tener en cuenta:

Alumnos incompatibles
Alumnos incorporados a grupos de atención a la diversidad
Alumnado con problemas disciplinarios

Asignación de Tutorías

Para la asignación de las tutorías habrá que tener en cuenta:

- El número de horas que el profesor dedica al grupo.
- Jefes de departamentos y coordinadores educativos exentos de tutorías
- Los tutores serán designados por el Director, de entre aquellos profesores que no ostenten ningún otro cargo de representación docente..

Los tutores dispondrán de una hora de reducción lectiva procedente del cómputo general de horas de reducción aplicables al centro, de acuerdo a la ORDEN de 20 de agosto de 2010, que serán asignadas por orden creciente de nivel curricular hasta agotar las horas asignadas.

En el horario del tutor figurará una hora de coordinación docente con la Jefatura de Estudios, Vicedirección y Orientadora para la coordinación del Plan de Acción Tutorial.

P

CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO DE LOS CICLOS FORMATIVOS

Es de aplicación la Orden 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.

Resolución de 12 de marzo de 2020, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones sobre el desarrollo del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo y de los proyectos de Formación Profesional Dual, ante la situación excepcional provocada por el coronavirus COVID-19.

Capacidades terminales y criterios.

Las capacidades terminales a desarrollar con la FCT y los correspondientes criterios de valoración, quedan recogidos en la siguiente tabla.

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN	
MODULO PROFESIONAL DE: FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO FCT	
CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CAPACIDAD TERMINAL 1.-

Confeccionar y aplicar el tratamiento requerido a la documentación en cada una de las fases del proceso o procedimiento administrativo, utilizando medios informáticos, si procede.

CAPACIDAD TERMINAL 2.-

Identificar la información económico-financiera que transmiten los documentos administrativos para realizar el registro contable en tiempo y forma.

1. -Realizar, verificar y archivar en soporte documental e informático: Albaranes, Propuestas de Pedido, Facturas, L/, Cheques, Notas de Cargo y Abono, Inventarios, Contratos, Nóminas y Seguros Sociales, Documentación bancaria.
2. Controlar el archivo documental o informático y documentación en la empresa en cuanto a acceso, consulta, prioridad.
3. Relacionar los documentos con los trámites administrativos correspondientes, estableciendo la fase del proceso en que se encuentran y los pasos necesarios para proseguir con su tramitación.
4. Realizar, bajo supervisión, la cumplimentación de declaraciones-liquidaciones de impuestos como: IVA, Impuesto de Sociedades. Utilizando la información contable necesaria, contrastándola con la documentación correspondiente.
5. Interpretar los aspectos sustantivos, contenidos en la documentación, esenciales para el registro contable.
6. Realizar los registros contables según los documentos que los generen, aplicando la normativa vigente y utilizando el soporte informático habitual de la empresa, si procede.
7. Discernir, seleccionar y aplicar las técnicas habituales de comunicación oral de la empresa en cuanto a atención, filtrado, transmisión, encauzamiento de la información, incidencias, cumpliendo con las normas de seguridad, confidencialidad e imagen de la empresa.
8. Contactar con clientes, proveedores y público en general, aplicando las normas y condiciones establecidas en la empresa, con un trato diligente y cortés.
9. Transmitir al superior jerárquico con rapidez y exactitud la información o gestión que sobrepase el nivel de responsabilidad asignado.
10. En todo momento mostrar una actitud de respeto a los procedimientos y normas de la empresa.
11. Incorporarse puntualmente al puesto de trabajo, disfrutando de los descansos permitidos y no abandonando el centro de trabajo antes de lo establecido sin motivos debidamente justificados.

<p>CAPACIDAD TERMINAL 3.-</p> <p>Desarrollar las relaciones necesarias en aquellas actividades administrativas que requieran un trato personal directo.</p>	<p>12. Interpretar y cumplir con diligencia las instrucciones recibidas y responsabilizarse del trabajo asignado, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.</p>
<p>CAPACIDAD TERMINAL 4.-</p> <p>Cumplir cualquier actividad o tarea administrativa asignada con responsabilidad profesional, demostrando una actitud de superación y respeto.</p>	<p>13. Mantener relaciones interpersonales fluidas y correctas con los miembros del centro de trabajo.</p> <p>14. Coordinar su actividad con el resto del equipo y Departamentos, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencias no previstas.</p> <p>15. Estimar las repercusiones de su actividad en los procesos de administración y gestión en la empresa y en la imagen que esta proyecta.</p> <p>16. Cumplir responsablemente con las normas, procesos y procedimientos establecidos ante cualquier actividad o tarea administrativa, objetivos y tiempos de realización.</p>

Actividades formativas:

- I. Inspirarse en las situaciones de trabajo correspondientes al perfil profesional y tomar como referencia las capacidades terminales del módulo.
- II. Referirse a actividades reales.
- III. Permitir la documentación técnica si procede.
- IV. Permitir la utilización de medios e instalaciones propias del proceso productivo.
- V. Acceder al conocimiento del sistema de relaciones laborales.
- VI. Hacer posible la rotación por distintos puestos de trabajo.
- VII. Evitar tareas repetitivas no relevantes.

Zonas de influencia para realizar la FCT

Las zonas de influencia donde los alumnos de nuestra especialidad, pueden desarrollar la FCT, correspondientes al Ciclo Formativo de Grado Medio de Administración que se determinan básicamente en el siguiente cuadro:

<u>MUNICIPIO</u>	<u>ZONA</u>
GIBRALEÓN	POBLACIÓN Y POLÍGONOS INDUSTRIALES
HUELVA	"

Con las zonas descritas, es suficiente para completar la demanda de Entidades colaboradoras, para el desarrollo de la FCT.

Relaciones con las empresas del entorno y criterios de selección para el desarrollo de la FCT:

En cuanto a las relaciones con las empresas de nuestro entorno los objetivos son:

OBJETIVOS:

- Búsqueda de suficientes empresas colaboradoras.
- Toma de contacto con el Director (propietario) de las empresas posibles candidatas para la realización de la FCT, donde se expondrá:
 - Presentación del programa de FCT:
 - Sus finalidades.
 - Gestión administrativa.
 - Programa formativo.
 - Viabilidad de desarrollo de la FCT.
 - Posible firma de convenios de participación.

En cuanto a los **critérios de selección de las entidades colaboradoras**, se pretende que:

OBJETIVO:

Seleccionar las empresas que pueden ofertar un desarrollo de FCT, lo más completo posible.

Acceso del alumno al modulo de FCT:

El acceso del alumno para realizar el Módulo de Formación en Centros de Trabajo se ha de verificar los siguientes criterios:

CRITERIOS: Tener la evaluación positiva de todos los Módulos Profesionales correspondientes al Ciclo Formativo de Grado Medio en Administración.

Criterios de adjudicación del alumnado a las empresas:

La distribución del alumnado a las entidades colaboradoras para realizar la FCT, parte de los siguientes criterios:

1. Atendiendo al “perfil” sugerido por el tutor del Centro de Trabajo.
2. Según las capacidades demostradas por el alumno durante el curso, quedando a criterio del Equipo Educativo.

Periodo previsto para la realización de la FCT:

La realización prevista del Módulo de FCT se desarrollará en el siguiente periodo de tiempo, donde se tendrán en cuenta los periodos de vacaciones escolares del alumno y las modificaciones puntuales que determine la Dirección del Centro en cuanto al calendario escolar.

PERIODO DE REALIZACIÓN DE LA FCT	HORAS DÍA	TOTAL DÍAS	TOTAL DE HORAS
15-03-2021	6	45	270

Evaluación y recuperación del módulo de Formación en Centros de Trabajo:

CRITERIOS GENERALES:

- Será continua durante todo el periodo de realización.
- Evidenciará la competencia del perfil profesional del título.

- La realizará el profesor-tutor, y colaborará el responsable del centro de trabajo.
- Se formalizará a través del Programa formativo.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

En la evaluación del módulo de FCT, se tendrá en cuenta:

- A. Los criterios de evaluación definidos en el programa formativo (Anexo I).
- B. La información recogida por el profesor – tutor en las visitas quincenales a las empresas.
- C. La información transmitida por los alumnos en las jornadas de atención en el Centro y en la Ficha semanal del alumno (Cuaderno de actividades).
- D. La valoración de la estancia del alumno en el centro de trabajo, realizada por el responsable designado por la empresa para el seguimiento.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

Este Módulo, sólo admite la calificación de **Apto** o **No Apto**.

Esta calificación la emite el Tutor docente, oído al responsable de la empresa y para ello se dispone de un informe que deberá rellenar y completar el Tutor laboral y que se corresponde con la hoja.....

ANEXO I CRITERIOS DE EVALUACIÓN MÓDULO FCT

CICLO FORMATIVO: ADMINISTRACIÓN

1. Realizar, verificar y archivar en soporte documental e informático: Albaranes, Propuestas de Pedido, Facturas, L/, Cheques, Notas de Cargo y Abono, Inventarios, Contratos, Nóminas y Seguros Sociales, Documentación bancaria.
2. Controlar el archivo documental o informático y documentación en la empresa en cuanto a acceso, consulta, prioridad.
3. Relacionar los documentos con los trámites administrativos correspondientes, estableciendo la fase del proceso en que se encuentran y los pasos necesarios para proseguir con su tramitación.
4. Realizar, bajo supervisión, la cumplimentación de declaraciones-liquidaciones de impuestos como: IVA, Impuesto de Sociedades. Utilizando la información contable necesaria, contrastándola con la documentación correspondiente.
5. Interpretar los aspectos sustantivos, contenidos en la documentación, esenciales para el registro contable.
6. Realizar los registros contables según los documentos que los generen, aplicando la normativa vigente y utilizando el soporte informático habitual de la empresa, si procede.
7. Discernir, seleccionar y aplicar las técnicas habituales de comunicación oral de la empresa en cuanto a atención, filtrado, transmisión, encauzamiento de la información, incidencias, cumpliendo con las normas de seguridad, confidencialidad e imagen de la empresa.
8. Contactar con clientes, proveedores y público en general, aplicando las normas y condiciones establecidas en la empresa, con un trato diligente y cortés.
9. Transmitir al superior jerárquico con rapidez y exactitud la información o gestión que sobrepase el nivel de responsabilidad asignado.
10. En todo momento mostrar una actitud de respeto a los procedimientos y normas de la empresa.
11. Incorporarse puntualmente al puesto de trabajo, disfrutando de los descansos permitidos y no abandonando el centro de trabajo antes de lo establecido sin motivos debidamente justificados.
12. Interpretar y cumplir con diligencia las instrucciones recibidas y responsabilizarse del trabajo asignado, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.
13. Mantener relaciones interpersonales fluidas y correctas con los miembros del centro de trabajo.
14. Coordinar su actividad con el resto del equipo y Departamentos, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencias no previstas.
15. Estimar las repercusiones de su actividad en los procesos de administración y gestión en la empresa y en la imagen que esta proyecta.
16. Cumplir responsablemente con las normas, procesos y procedimientos establecidos ante cualquier actividad o tarea administrativa, objetivos y tiempos de realización.

Para poder realizar la FCT en segunda convocatoria, según se establece en la normativa vigente; al alumno se le comunicará aquellos aspectos más relevantes contemplados en la programación del Módulo, así como, los criterios que deberá conseguir para alcanzar la calificación de APTO.

OTRAS CONSIDERACIONES

Para el desarrollo de la FCT habrá que tener en cuenta las instrucciones que dicta para cada curso la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente para el desarrollo del módulo de Formación en Centros de trabajo, así como las pólizas de seguro en vigor.

CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL DE FCT DEL CICLO FORMATIVO DE APSD

• ENTORNO PROFESIONAL:

Las personas que obtienen este título ejercen su actividad en el sector de servicios a las personas: asistenciales, psicosociales y de apoyo a la gestión doméstica.

Las **ocupaciones y puestos de trabajo** más relevantes son los siguientes:

- Cuidador o cuidadora de personas en situación de dependencia en diferentes instituciones y/o domicilios.
- Cuidadora o cuidador en centros de atención psiquiátrica.
- Gerocultor o gerocultora.
- Gobernante y subgobernante de personas en situación de dependencia en instituciones.
- Auxiliar responsable de planta de residencias de mayores y personas con discapacidad.
- Auxiliar de ayuda a domicilio.
- Asistente de atención domiciliaria.
- Trabajador o trabajadora familiar.
- Auxiliar de educación especial.
- Asistente personal.
- Teleoperador/a de teleasistencia.

• CENTROS DE TRABAJO:

Este módulo profesional se realizará en empresas o instituciones cuyas actividades estén relacionadas con el ciclo formativo y preferentemente localizadas en el entorno del centro educativo. Por tanto, serán empresas o instituciones que atiendan a colectivos de personas mayores y personas con discapacidad física, psíquica y sensorial.

El alumnado podrá proponer un centro para la realización de este periodo de formación, siempre que la persona representante de la empresa esté de acuerdo y el equipo educativo valore su idoneidad y que se cumplan los criterios de selección de centro.

Las empresas colaboradoras durante el curso 2020/2021 han sido:

- Residencia de Mayores Cristo Roto de Gibralferrón.
- Residencia de Discapacitados Cristo Roto de Gibralferrón.
- Residencia Jesús de Nazareth de Gibralferrón.

- Residencia Betsaida de Beas.
- Centro de día AFAME de Moguer.
- Centro de día San Bartolomé de la Torre.
- Residencia Núñez Limón de Alosno.
- Centro de día ASPAPRONIAS de Huelva.
- Residencia San Antonio Abad de Trigueros.

Como criterios generales se seguirán los contemplados en la Orden de 28 de Septiembre:

- El alumnado que compatibilice trabajo y estudio, podrá realizar el módulo profesional de formación en centros de trabajo en la empresa o institución con la que tenga relación laboral, siempre que las actividades formativas y el horario del módulo profesional de formación en centros de trabajo no coincidan con las correspondientes a su actividad laboral habitual en la empresa o institución y disponga de la autorización previa de la Delegación
- No se podrá realizar el módulo de FCT en el mismo centro docente o entidad donde el alumno o alumna se encuentre cursando el ciclo formativo o programa de cualificación profesional inicial.
- Asimismo, no se podrá realizar en centros de trabajo en los que el empresario o la empresaria, el tutor o la tutora laboral tengan alguna relación de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, con el alumnado que deba realizar este módulo profesional.
- Cuando se constate que, en algunas zonas o algunos sectores, el puesto formativo ofrecido por un centro de trabajo sea insuficiente para alcanzar todos los resultados de aprendizaje del módulo profesional, se podrá realizar en otros centros de trabajo, como máximo tres, que puedan complementar el programa formativo del alumnado.
- Si el horario productivo de un centro de trabajo fuese insuficiente para completar el número total de las horas correspondientes al módulo profesional de formación en centros de trabajo en el período ordinario establecido, se podrá asistir, en el mismo día a otro centro de trabajo, con el fin de completar estas horas. La suma total de las horas que el alumnado realice en el conjunto de centros de trabajo no puede suponer un aumento del número de horas de la jornada laboral legalmente establecida. Tampoco puede suponer un aumento del número de horas establecidas para el módulo profesional de formación en centros de trabajo.
- Dado que las cualificaciones profesionales incluidas en el título son tres, y ante la imposibilidad de realizar la FCT en un servicio de Teleasistencia, se acuerda repartir esta formación para el alumnado, a poder ser con el mismo número de jornadas, entre un Servicios de Ayuda a Domicilio (SAD) y una institución.
- Además, y en caso de que el alumnado no llegue a acuerdos, el criterio que seguirá para distribuirles entre los distintos centros, es la nota media del expediente académico, de forma que la alumna o alumno que tenga la mejor nota elige centro en primer lugar, y así sucesivamente.

El alumnado que logre superar todos los módulos al finalizar el segundo trimestre, realizará el módulo de FCT durante el tercer trimestre; y el alumnado que supere todas las materias en Junio, cursará FCT durante el primer trimestre.

- **SEGUIMIENTO:**

El artículo 16.4 de la citada Orden, **concreta que para el control y valoración de las actividades formativas se utilizará la ficha semanal de seguimiento que se facilitará a cada alumno o alumna y en la que se recogerán las actividades realizadas en el centro de trabajo y el tiempo empleado en las mismas, siendo responsabilidad del profesorado encargado del seguimiento, su correcta cumplimentación.**

Estas fichas semanales de seguimiento serán supervisadas por el tutor o tutora laboral y la profesora o profesor responsable del seguimiento.

La tutora o tutor docente recabará información adicional, a través del contacto personal o telefónico, sobre las destrezas, asistencia, conocimientos, interés, motivación y dedicación de la alumna o alumno para evaluar su progreso.

- **CRITERIOS EXENCIÓN FCT**

Para la concesión de la exención total o parcial (*dependiendo de la correspondencia que haya entre la experiencia acreditada y los resultados de aprendizaje del módulo profesional de FCT*) por correspondencia con la experiencia laboral relacionada con estos estudios profesionales se tendrá en cuenta lo fijado por la normativa vigente (Orden de 28 de septiembre de 2011):

- Se debe acreditar, tanto para la exención total como para la parcial, una experiencia laboral equivalente al trabajo a tiempo completo de, al menos, un año, que permita demostrar que la persona solicitante tiene adquiridos los resultados de aprendizaje del módulo. En el caso de contratos a tiempo parcial, los días de cotización deberán ser equivalentes a un año a tiempo completo.*
- La justificación de la experiencia laboral se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Real Decreto 1124/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral con los siguientes documentos:*

a) Para trabajadores o trabajadoras asalariados:

- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliadas, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación.*
- Contrato de trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.*

b) Para trabajadores o trabajadoras autónomos o por cuenta propia:

- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente.*
- Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.*

c) Para trabajadores o trabajadoras voluntarios o becarios:

- Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.*

Tras el análisis de la documentación aportada, el equipo educativo emitirá un informe que debe expresar, a la vista de los resultados de aprendizaje del módulo profesional de formación en centros de trabajo que deben tenerse adquiridos, una propuesta de conceder la exención total o parcial del mismo.

En caso necesario, el equipo docente del ciclo formativo podrá recabar por escrito a las personas interesadas cuanta información complementaria considere conveniente.

● **SITUACIONES EXCEPCIONALES POR COVID-19**

Siguiendo las directrices de la RESOLUCIÓN DEL 12 DE MARZO DE 2020:

- Durante el presente curso 2021/2022, esperamos que las empresas no impongan las mismas dificultades que el curso anterior. No obstante se atenderá a lo establecido en este protocolo.

- TODOS los alumnos de 2º de APSD han conseguido plaza en diferentes empresas relacionadas con la asistencia a personas en situación de dependencia.
- Todo el alumnado que cursa FCT será sometido a un test de antígeno o en su caso test de PCR antes de comenzar las prácticas en el centro asistencial. Muchos de ellos continúan haciéndose dicha prueba semanalmente o quincenalmente, a petición de la empresa colaboradora, lo cual lo gestiona la propia empresa.
- Se ha concienciado al alumnado a mantener la mayor precaución posible durante el periodo de prácticas, ya que trabajan con un colectivo vulnerable. Además de las medidas conocidas: distancia de 1,5 metros, mascarilla y uso de gel hidroalcohólico, se les ha insistido que deben evitar conductas de riesgo también fuera del horario de FCT.
- El seguimiento del alumnado, así como el contacto con los tutores laborales de las diversas empresas colaboradoras será por vía telefónica, al no poder acceder a las instalaciones por motivos de precaución y seguridad a causa de la situación de la presente pandemia.
- La Orden de 11 de marzo de 2013, por la que se desarrolla el currículo al título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establece que la duración de la FCT será de 410 horas; por lo que los convenios con las empresas llevan dicha carga horaria, no obstante, según la RESOLUCIÓN DE 23 DE OCTUBRE DE 2020, se podrá reducir la duración del módulo de FCT a 220 horas por circunstancias excepcionales derivadas de la pandemia. Acogiéndonos a esta Resolución, se aceptan las faltas de asistencia de un alumno, sin necesidad de recuperación, y siempre que haya asistido un mínimo de 220 horas en los siguientes casos:
 - ✓ Cuando el alumno sea confinado por epidemiología, ya sea por contacto estrecho o por ser positivo en Covid-19.
 - ✓ Cuando la empresa colaboradora cierre unos días a causa de la pandemia, como es el caso de los centros de día que han tenido que cerrar durante 5 días por abundancia de casos positivos.
 - ✓ Las horas que el alumno pierda por acudir a pruebas PCR, test de antígeno o vacunación anticovid.
 - ✓ Si el alumno presenta un proceso febril, y la empresa colaboradora no le permite la entrada hasta que la fiebre remita.

Q

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

Consideraciones Previas

1. El profesorado deberá evitar que la programación sea un mero trámite. Deberá realizar la reflexión necesaria a fin de que sea un instrumento de utilidad para mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
2. Las programaciones se elaboran por los Departamentos Didácticos, actualizándolas cuando sea necesario y realizando las adaptaciones que procedan a fin de atender adecuadamente a las necesidades del alumnado.
3. Cada profesor/a deberá adaptar y adecuar la programación a las características individuales y grupales del alumnado. Hay que establecer cuáles son los aprendizajes más relevantes e imprescindibles. No podemos hacernos esclavos de

los libros de texto, sino que hay que priorizar en todo momento qué es lo primordial en el aprendizaje significativo del alumnado.

4. El profesorado debe consensuar medidas conjuntas, entre las que se encuentran pautas para la lectura, para la realización de producciones escritas y para la resolución de problemas adaptados a la vida real.

Criterios generales.

- Las programaciones deben integrar la aportación de las enseñanzas propias de Andalucía (núcleos temáticos, contenidos, criterios de evaluación).
- La ordenación y secuenciación de los contenidos debe ser coherente e incorporarán los contenidos transversales del currículo.
- Los contenidos deben estar vinculados con los objetivos, con el desarrollo de las competencias clave y con los criterios de evaluación.
- Los objetivos propios, establecidos como consecuencia del análisis de la Memoria de Autoevaluación e indicadores Homologados y, en su caso, de los resultados de las pruebas de diagnóstico deberán estar reflejados claramente en las programaciones, incorporando acciones concretas para su desarrollo.
- Las programaciones deben contemplar las actividades que atiendan a la diversidad del alumnado y relacionar los recursos y materiales necesarios para que ello sea posible.
- La programación debe recoger el uso de las TIC de manera integrada en el currículo, estableciéndose los horarios y espacios para ello.
- Las Udis se elaborarán partiendo de los criterios generales establecidos en la programación general de aula.

PROGRAMACIÓN GENERAL DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Las programaciones didácticas de los departamentos recogerán los siguientes aspectos y en base a los criterios establecidos para cada apartado y que serán cumplimentados en SENECA.



1. **Contextualización**
2. **Organización del Departamento**
3. **Justificación legal**
4. **Objetivos Generales de la Etapa**
5. **Presentación de la materia**
6. **Elementos Transversales**
7. **Contribución a la adquisición de las competencias clave.**
8. **Recomendaciones Metodológicas y estrategias**
9. **Procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación y criterios de Evaluación**
10. **Medidas de Atención a la Diversidad**
11. **Actividades Complementarias y Extraescolares**
12. **Indicadores de logro e información para la Memoria de Autoevaluación**

1. Contextualización

Será el punto de partida de la programación. Para ello se consultarán las referencias contempladas en el Proyecto de Dirección y en el Proyecto Educativo.

Además se tendrán en cuenta los datos aportados para cada nivel y grupo de alumnado, de acuerdo con la información aportada a principio de curso por Jefatura de Estudios (alumnado NEE y NEAE, repetidores, alumnado con materias pendientes, etc.)

Durante el mes de septiembre-octubre se analizarán los resultados obtenidos en los Indicadores Homologados, con el fin de actualizar y establecer metodologías dirigidas hacia la mejora de resultados académicos de nuestro alumnado.

2. Organización del Departamento

Se incluirán:

- Las materias, módulos y, en su caso, ámbitos asignados al departamento.
- Los miembros del departamento, con indicación de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos, que imparten, y el grupo correspondiente.
- En su caso, las materias, módulos y ámbitos pertenecientes al departamento, que son impartidas por profesorado de otros departamentos, así como los mecanismos previstos para garantizar la coordinación de dicho profesorado con el departamento en razón de las enseñanzas que imparte.
- Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado. Deberán contar con un inventario de materiales y recursos, para poder plantear las demandas de material y recursos del departamento a la Secretaría del centro.

3. Justificación Legal

Se aplicará y actualizará la siguiente normativa legislativa y en función de los cambios normativos que se vayan estableciendo:

4. Objetivos Generales

Los objetivos, la concreción, secuenciación y distribución temporal de los contenidos (atendiendo a los cursos en los que se imparta) y los criterios de evaluación para cada una de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos asignados al departamento, conforme a lo que se haya determinado en el apartado c) del proyecto educativo.

En el caso de materias que sean de libre configuración autonómica, como por ejemplo los Refuerzos de áreas instrumentales, se incluirá una breve explicación de cuáles son los objetivos a conseguir, su carácter en la etapa y su relación con el proyecto de centro como medida de atención a la diversidad.

5. Presentación de la materia

Se cumplimentará una breve descripción de la materia a impartir por el departamento, incluyendo el tipo de materia (truncal, específica de opción, libre configuración, etc)

6. Elementos Transversales

La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo, conforme a las orientaciones que se hayan dispuesto en el **apartado**

c) del proyecto educativo, atendiendo al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado.

7. Contribución a la adquisición de las competencias clave.

Se estará a lo dispuesto en la ley Orgánica3/2020 por la que se modifica la Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a Secundaria Obligatoria y al Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

En el caso de la formación profesional inicial, se incluirán, además, las competencias profesionales, personales y sociales que hayan de adquirirse.

Se trata de dar unas pinceladas del tipo de actividades que propondremos al alumnado para desarrollarlas

COMPETENCIAS CLAVE	CONTRIBUCIÓN A LAS COMPETENCIAS
a) Comunicación lingüística CCL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actividades de desarrollo oral y escrito. 2. Debates. 3. Presentaciones y exposiciones de los proyectos elaborados.
b) Comp. matemática y comp. básicas en ciencia y tecnología.CMCT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis de gráficas. 2. Resolución de problemas. 3. Interpretación de datos y resultados. 4. Actividades de manipulación de herramientas, toma decisiones a partir de teorías. 5. Hacer juicios éticos relativos a la ciencia....

c) Competencia digital. CD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uso de aplicaciones informáticas o aprendizaje de un lenguaje específico. 2. Actividades de indagación: búsqueda de información y creación de contenidos. 3. Reflexiones sobre el uso ético de de los medios digitales o interés por buscar más información.
d) Competencia personal, social y de Aprender a aprender	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actividades de descubrimiento de nuevos procesos de aprendizaje o estrategias y técnicas de estudio. 2. Actividades de motivación.
e) Competencia Ciudadana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actividades para comprender y analizar de manera crítica los códigos de conducta, los conceptos de igualdad ante la diversidad de cualquier tipo. 2. Cualquier proyecto de aprendizaje y servicio.
f) Competencia Emprendedora	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actividades para diseñar y ejecutar un plan, analizar, planificar y gestionar. 2. Actividades de adaptación a al cambio y resolución de problemas.
g) Competencia cultural	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudio de acontecimientos o autores locales. 2. Empleo de distintos materiales y técnicas en el diseño de proyectos
H9 Competencia plurilingüe	<ol style="list-style-type: none"> 3.

8. Recomendaciones Metodológicas y estrategias

Aparte de las recomendaciones metodológicas establecidas en la Orden 14 de julio de 2016, se incluirá la metodología específica que se va a aplicar en cada materia y que deberá atender a los principios metodológicos generales de las correspondientes enseñanzas y, en el caso de la educación secundaria obligatoria, a los acuerdos metodológicos para favorecer la adquisición de las competencias clave, conforme a los criterios que se hayan fijado en el **apartado c)** del proyecto educativo (Incluido al final).

Se tendrán en cuenta una serie de decisiones en cuanto al aspecto metodológico:

- Priorizar la reflexión y el pensamiento crítico del alumnado.
- Fomento del conocimiento que tiene el alumnado sobre su propio aprendizaje y sobre su autonomía personal.
- Propuestas de diferentes situaciones de aprendizaje que pongan en marcha en el alumnado procesos cognitivos variados.
- Utilización de diferentes estrategias metodológicas. Alternancia de diferentes tipos de actuaciones, actividades y situaciones de aprendizaje.
- Potenciación de una metodología investigativa.
- Potenciación de la lectura y el tratamiento de la información.
- Fomento de un clima escolar de aceptación mutua y cooperación.
- Enriquecimiento de los agrupamientos en el aula y potenciación del trabajo colaborativo.

- Búsqueda, selección y elaboración de materiales curriculares diversos.
- Potenciar la investigación e innovación pedagógica en los departamentos didácticos

9. Procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación y criterios de calificación

Los procedimientos, instrumentos y criterios de calificación para cada materia, módulo o ámbito que se vayan a aplicar para la evaluación del alumnado, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas y con los procedimientos y criterios comunes de evaluación que se hayan dispuesto en el **apartado e)** del proyecto educativo.

Se potenciará el uso del cuaderno de SENECA en el que se incluirán los instrumentos de evaluación por cada materia y sus ponderaciones de acuerdo con una **evaluación criterial**.

Es importante que la ponderación de los criterios de calificación se definan de manera precisa para garantizar el derecho que asiste al alumnado a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, concretándose los requisitos mínimos exigibles para obtener una calificación positiva en cada materia, módulo o ámbito, y para facilitar la toma de decisiones en posibles procesos de reclamación sobre la evaluación.

10. Medidas de Atención a la Diversidad

Se estará a lo dispuesto para la atención a la diversidad y la organización de las actividades de refuerzo y recuperación en los **apartados f) y g)** del proyecto educativo, en función a lo que sea de aplicación conforme al tipo de enseñanzas.

Además de las medidas contempladas para el alumnado NEE y NEAE, que coordinará y determinará el departamento de orientación, las programaciones deberán incluir:

- a) Adaptaciones curriculares significativas ACIS de la programación y al alumnado a las que van dirigidas.
- b) Adaptaciones curriculares no significativas y al alumnado que van dirigidas.
- c) Plan Específico Personalizado para el alumno/a que No Promociona de curso (PEPANP), según modelo aportado por el dpt. de orientación.
- d) Programa de Refuerzo de la Recuperación de los Aprendizajes no Adquiridos (PRANA), según modelo aportado por el dpt. de orientación.

11. Actividades Complementarias y Extraescolares

Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo, que se proponen realizar por los departamentos de coordinación didáctica, con indicación del profesorado responsable de su realización. A tal efecto, pueden establecerse criterios para la realización de actividades complementarias, atendiendo a aspectos generales, como pueden ser:

distribución de las actividades a lo largo del curso escolar, jornadas, efemérides, etc. en cada trimestre que pueden ser dedicadas a actividades complementarias dentro o fuera del centro.

- En la educación secundaria obligatoria, se incluirá además:
 - La especificidad del tiempo dedicado a la lectura en todas las materias y, en su caso, ámbitos.
 - Las actividades previstas en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral, en todas las materias y, en su caso, ámbitos, en consonancia con las estrategias o pautas comunes que sobre este aspecto se hayan dispuesto en el apartado c) del proyecto educativo.
 - La realización por parte del alumnado de trabajos monográficos interdisciplinarios u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos didácticos, en consonancia con los acuerdos que sobre este aspecto se hayan dispuesto en el apartado c) del proyecto educativo.
 - Las acciones acordadas como propuestas de mejora, referidas al currículo y a la práctica docente, como consecuencia de los resultados de las pruebas de diagnóstico.
 -
- En el bachillerato y Ciclos formativos, se incluirá además:
 - Las actividades previstas que estimulen en el alumnado el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público, en todas las materias, en consonancia con las estrategias o pautas comunes que sobre este aspecto se hayan dispuesto en el apartado c) del proyecto educativo.
 - La realización por parte del alumnado de trabajos de investigación monográficos, interdisciplinarios u otros de naturaleza análoga que impliquen a uno o varios departamentos didácticos, en consonancia con los acuerdos que sobre este aspecto se hayan dispuesto en el apartado c) del proyecto educativo.

12. Indicadores de logro e Información para la Memoria de Autoevaluación

Cada departamento deberá incluir sus propios niveles de logro, basados en los siguientes instrumentos de recogida de datos:

1. Datos estadísticos de resultados de cada evaluación
 2. Datos aportados por los indicadores homologados a final de curso (para tener en cuenta a principios del siguiente)
 3. Actas de Departamento en las que se analizan las propuestas de mejora y se anota el seguimiento de la programación
 4. Cuestionarios o encuestas elaboradas por el propio departamento
5. Establecer rúbricas de autoevaluación de la programación.