PROYECTO EDUCATIVO

IES SAN BLAS

2024-2025

Plaza de Dª Elvira s/n 21200 Aracena HUELVA

Tlf. 959 12 62 35 / Fax 959 12 95 24

web : http://www.iessanblas.com
email : 21700381.edu@juntadeandalucia.es

PROYECTO EDUCATIVO

1.- ANÁLISIS DEL CONTEXTO DONDE SE INSERTA EL IES SAN BLAS.

2.- OFERTA EDUCATIVA DEL CENTRO.

3.- PROCEDENCIA DEL ALUMNADO.

4.- PROFESORADO DEL CENTRO.

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

6.- LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.

7.- 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 OBJETIVO PRIMORDIAL.

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

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

10.- LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.

11.- LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA.

12.- PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL (P.O.A.T.).

13.- EL PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS, DE ACUERDO CON LO QUE SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

14.- PLAN DE CONVIVENCIA A DESARROLLAR PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FACILITAR UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 24.

15.- PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

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

17.- EN EL CASO DE LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, LOS CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE CADA MÓDULO EN CUANTO A HORAS, ESPACIOS Y REQUISITOS. ASIMISMO, SE INCLUIRÁN LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y DE PROYECTOS.

18.- PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.

19.- LOS CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO Y ORIENTADOS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR DEL ALUMNADO.

20.- EN EL CASO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL, LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO DE CADA UNO DE LOS CICLOS FORMATIVOS QUE SE IMPARTAN.

21.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA FFEOE.

22.- CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DE LAS ENSEÑANZAS.

23.- PLANES ESTRATÉGICOS QUE, EN SU CASO, SE DESARROLLAN EN EL INSTITUTO.

24.- CUALESQUIERA OTROS QUE LE SEAN ATRIBUIDOS POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

1.- ANÁLISIS DEL CONTEXTO DONDE SE INSERTA EL IES SAN BLAS

El IES San Blas comienza en Aracena en 1953, como Instituto Laboral, siendo el primero de la provincia en dicha categoría. Su emplazamiento inicial no fue el que hoy disfruta; este ha sido fruto del rango que el centro adquiría y la necesidad de dar cabida al alumnado que requería formación, no solo en la localidad, sino en la zona. Así, el IES San Blas es el segundo instituto más antiguo de la provincia de Huelva en Enseñanzas Medias y uno de los que cuenta con mayor infraestructura humana trabajando para educación.

Según los datos que se manejan sobre la población en Aracena - cfr. Instituto Nacional de Estadística - esta, a diferencia de otros municipios de la Sierra, ha ido creciendo, lo que posibilita un aumento generacional que va asegurando la vida en la zona y, en lo que nos compete, la garantía de alumnado a quien ofrecer nuestros servicios.

Para todo ello, Aracena cuenta con cuatro centros de educación infantil - La Jara, La Colmenita y Sopa de Renacuajos, de cero a tres años-; La Julianita, de 3 a 6. Un centro de Educación Primaria, el C.E.Pr. José Nogales; un centro de Educación Secundaria, Bachillerato, Ciclos de Grado Medio, Grado Superior y Educación de Adultos –el IES San Blas-, así como un Centro de Educación Permanente, C.E.Per. Arcilaxis, y Secciones de Educación Permanente –SEPER. Además, el Centro de Profesorado de Aracena, que da cabida a numerosos centros de la comarca, y la Escuela Oficial de Idiomas, suponen bastiones muy importantes donde apoyar la tarea educativa de nuestro centro, como motores esenciales para la formación del profesorado y alumnado de Aracena y alrededores. La localidad cuenta, además, con una Biblioteca Pública, *José Andrés Vázquez*, cada vez más implicada en la vida cultural de la zona, integrándose como receptáculo para eventos de difusión de la cultura. El Teatro Sierra de Aracena supone un punto de encuentro social y cultural de cada vez mayor rango. No solo ofrece una programación muy cuidada de manera general, sino que además, contamos con la oferta del *Programa Abecedaria,* para el público infantil y adolescente, y de sus instalaciones para la representación de la obra que siempre a final de curso, el IES San Blas propone de la mano del alumnado de Artes Escénicas, así como la representación, en muchas ocasiones, del gran trabajo llevado a cabo por el Aula de Música, donde desde los bebés hasta los adultos pueden formarse y disfrutar de la creación musical, como así lo demuestran la gran cantidad de alumnos y alumnas que han pasado por sus clases. La Factoría Cultural, de la mano del Ayuntamiento, engloba actividades formativas y de ocio para la juventud de la localidad; desde la Casa de la Juventud, con la dinamización de actividades de ocio sano, muchas de ellas impartidas también en el IES San Blas en el marco de la acción tutorial para prevención de drogas y alcohol; aulas de teatro; fotografía; pintura; baile… que cada vez toman más fuerza y suponen el complemento perfecto para la educación de los jóvenes. Además, con carácter anual, se celebran unas Jornadas Fotográficas, por parte de la Asociación Fotográfica Tomás Martínez, desde hace más de veinte años, así como la celebración de la Muestra de Música Antigua *Castillo de Aracena*, con treinta años de antigüedad, o el reciente festival Aracena Blues, que se celebra todos los veranos desde 2021.

A nivel económico, Aracena cuenta con una importante fuente de ingresos

derivada del sector servicios, que proceden principalmente de dos líneas; por una parte, el ser cabeza de partido hace que muchas oficinas e instituciones se localicen en el municipio, como pueden ser los juzgados, Delegación de Hacienda, oficina de la Seguridad Social, oficina de Empleo, Asociación Grupo de Desarrollo Rural Sierra de Aracena y Picos de Aroche, diversas entidades bancarias, la sede de la mancomunidad Rivera de Huelva, oficinas de Servicios Sociales y, con suerte, el futuro hospital, centro CHARE, cuyas obras se iniciaron hace años y esperan continuación. Por otra parte, el turismo, procedente principalmente de la Gruta de las Maravillas y el entorno natural que ofrece el Parque Natural Sierra de Aracena y Picos de Aroche –declarado Reserva de la Biosfera por la UNESCO en el 2002-, cuyas oficinas abiertas al turismo se encuentran en el Centro de Interpretación Cabildo Viejo.

Todo esto se encuentra enmarcado en una comarca con una fuerte importancia del sector agrícola, forestal y ganadero, liderado tradicionalmente por la cría y producción de derivados del cerdo ibérico, que además cuenta con denominación de origen protegida propia. Además, en los últimos años, proliferan las pequeñas industrias que buscan la elaboración artesanal de productos a partir de materias primas de la zona, con diferentes certificaciones, pero en la línea de la producción sostenible. Tanto la línea de servicios, como la de turismo, se encuentran avaladas por la facilidad de comunicación con las capitales andaluzas más cercanas a la localidad, como son Huelva y Sevilla, que hacen que el turismo haya experimentado un fuerte crecimiento en los últimos años, así como que Aracena y sus alrededores se hayan convertido en residencia principal y segunda residencia de muchas familias.

2.- OFERTA EDUCATIVA DEL CENTRO

El IES San Blas tiene la siguiente oferta educativa:

Educación Secundaria Obligatoria:

- Cursos 1º, 2º, 3º, y 4º

Bachilleratos:

- General
- Arte
- Ciencias y Tecnología
- Humanidades y Ciencias Sociales

Formación Profesional de Grado Básico:

- Agrojardinería y Composiciones Florales
- Cocina y Restauración

Formación Profesional de Grado Medio:

- Atención a Personas en Situación de Dependencia
- Cocina y Gastronomía
- Gestión Administrativa

Formación Profesional de Grado Superior:

- Administración y Finanzas
- Educación Infantil

Enseñanzas de Adultos:

- Educación Secundaria en Modalidad Semipresencial (ESPA)
- Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales Semipresencial

Educación Especial. Aula Específica

3.- PROCEDENCIA DEL ALUMNADO

Al IES San Blas llega alumnado no solo de Aracena, sino de localidades cercanas. Así, Alájar, Almonaster la Real, Cañaveral de León, Castaño del Robledo, Corteconcepción, Fuenteheridos, Galaroza, Higuera de la Sierra, Hinojales, Jabugo, Linares de la Sierra, Los Marines, Puerto Moral, Santa Ana la Real, Valdelarco, Zufre y las aldeas que conforman gran parte de estos municipios. Por ello están adscritos al San Blas los siguientes centros escolares:

Desde 1º de la ESO, el Colegio de Primaria *José Nogales,* de Aracena.

A partir de 1º o 3º de la ESO -dependiendo de las localidades- Colegio de Infantil y Primaria *Rafael Carballar* de Higuera de la Sierra; el Colegio de Infantil y Primaria, *Doctor Peralías Panduro,* de Corteconcepción; A.D.E.R.S.A 1, que aglutina Fuenteheridos, Castaño del Robledo y Valdelarco; A.D.E.R.S.A 2, con Puerto Moral, Los Marines, Castañuelo y Cortelazor. A.D.E.R.S.A 4, Cañaveral del León e Hinojales; A.D.E.R.S.A 5, *Tresfuentes,* de Santa Ana la Real, Alájar y Linares de la Sierra.

A partir de Bachillerato o Ciclos Formativos, el IES San Miguel, de Jabugo, aparte de la admisión, para Ciclos o modalidades de Bachillerato diferentes de las de sus centros de origen, del IES San José de Cortegana, o el IES Cuenca Minera, de Minas de Riotinto.

De todos estos centros también se deriva alumnado para la Formación Profesional de Grado Básico.

Para la adscripción a la ESPA Semipresencial se cuenta con el Centro de Educación Permanente CEPER Arcilaxis, de Aracena, y las secciones de Educación Permanente SEPER.

4.- PROFESORADO DEL CENTRO

Este curso 2024/2025, el claustro de profesorado está compuesto por 103 docentes (incluidos dos apoyos ZTS y un apoyo curricular de personas sordas), más dos P.T.I.S. y una persona de apoyo de la ONCE.

La experiencia de los últimos años nos demuestra que mucho de este profesorado eventual quiere repetir en el centro y en la última adjudicación de personal provisional había un gran porcentaje de profesorado que pedía este centro como primera opción o entre sus cuatro primeras opciones. Este dato, si se sigue confirmando en los próximos años, nos confirmará una imagen de estabilidad que facilita el trabajo consensuado y la asunción de una línea pedagógica y de gestión propia del centro.

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

A la hora de analizar los resultados del centro, nos basamos en diversos aspectos y/o datos:

1. Resultados de análisis sobre diferentes aspectos que la Inspección lleva a cabo.
2. Resultados PevAU.
3. Resultados del propio Proceso de Evaluación del centro, recogidos en el Plan de Mejora y Memoria de Autoevaluación, y volcados en el Plan de Formación del centro.
4. Resultados de los procesos de evaluación que se llevan a cabo con el profesorado, familias, PAS y alumnado a lo largo de todo el año.
5. Cualquier otro cauce por el que nos llegue la opinión de alguno de los sectores partícipes de la comunidad educativa y sus propuestas y sugerencias.

Se llevan a cabo reuniones con diferentes sectores de la comunidad educativa sin o con presencia directa y diaria en el centro, optimizando así los

cauces de comunicación y el desarrollo de actuaciones conjuntas en favor del proceso educativo. Así, tanto Junta de Delegados y Delegadas de Familias, de Alumnado y A.M.P.A. llevarán, junto a Dirección, un calendario de reuniones durante el año que implique, no solo un foro de encuentro personal, sino un mayor seguimiento de lo que haya quedado establecido, con la posibilidad de cambiar aquello que se entienda pueda mejorarse o que no esté funcionando como se espera.

Desde el curso 2017/2018, además, se llevan a cabo las Jornadas de Puertas Abiertas, (interrumpidas durante los dos cursos de pandemia), como un foro de encuentro de toda la comunidad educativa donde poner en valor el trabajo realizado con el alumnado, de forma que sea compartido y disfrutado por cada uno de los sectores que conforman el centro. En este curso presente, además, se espera mayor implicación de las familias, canalizadas a través del trabajo que el nuevo A.M.P.A. del centro viene desarrollando desde comienzos de curso.

Por tanto, teniendo en cuenta lo señalado anteriormente, los objetivos de mejora que se plantean para el IES San Blas serían los siguientes:

A. **Fomentar nuevas vías metodológicas de trabajo con el alumnado, así como de gestión del aula, en general.**

Para ello el centro ha solicitado la Formación en Centro adecuada (LOMLOE), así como formación para la evaluación por competencias que la ley contempla. Entendemos que con la investigación en nuevas pautas metodológicas y de gestión del aula, así como con una programación acorde a estas necesidades y que dé cobertura a lo postulado por ley en un intento de favorecer la mejora del rendimiento escolar.

B. **Potenciar la figura de la tutorización en la enseñanza de Personas Adultas.**

Tal y como se señaló en el Plan de Mejora, este objetivo es fruto de una necesidad detectada en el régimen de enseñanzas de Personas Adultas, en concreto el abandono de muchas de las personas matriculadas inicialmente. Se entiende que con esta figura de la tutorización podrían darse las indicaciones necesarias para que dicho abandono no llegara a darse y que el recorrido por este tipo de enseñanzas tuviese la mayor garantía de éxito posible.

C. **Impulsar el trabajo del alumnado y el profesorado a través de la plataforma Moodle.**

D. **Trabajar con el alumnado aspectos cívicos relativos a la permanencia en comunidad, como son la limpieza y el cuidado de los espacios propios y la necesidad de silencio en los procesos de comunicación, con cuidado especial a la toma de conciencia del uso del móvil.**

Se apuesta por el intento de seguir optimizando aspectos de la convivencia, de cara al beneficio de toda la comunidad educativa, y potenciando el trabajo que desde Ecopatrullas se viene desarrollando en los últimos años, con implicación del resto de la comunidad educativa.

E. Potenciar la conciencia de la necesidad del cuidado del medioambiente.

Aunque podría pensarse que solo por el hecho de estar enmarcado el centro en el Parque Natural, la conciencia ecológica de las personas de la zona es alta, no podemos olvidar la cantidad de movimientos que, en favor de la conciencia ecológica, se están produciendo a nivel global. En ese sentido, el seguir favoreciendo medidas de ahorro energético, como de limpieza y cuidado de espacios -cfr. punto anterior-, y el llevar a cabo algunas otras relacionadas con la peculiaridad de la zona donde vivimos, suponen líneas de actuación a potenciar y ampliar en nuestro centro, así como hacer que, eventos temáticos del centro, giren entorno a estas cuestiones.

F. Seguir mejorando los resultados de P.E.V.A.U.

Tras el análisis de los datos que hará la E.T.C.P., se entiende como una medida que suele dar buen resultado el hecho de hacer *exámenes tipo*, con el tiempo que corresponda y el modelo de cuestiones, puesto que de esta forma se lleva a cabo un ensayo previo que hace que el alumnado controle más la prueba a la que se enfrenta y la forma en que los contenidos son evaluados.

G. Fomentar la comunicación con toda la comunidad educativa, estableciendo para ello los canales oficiales y correspondientes: Séneca/PASEN.

H. Optimizar el programa de tránsito.

Teniendo en cuenta el alumnado que a este respecto llega al centro procedente de los centros adscritos, se pretende una mejora en este aspecto, teniendo en cuenta las posibles optimizaciones que se detecten, no solo en los procedimientos que ya se vienen poniendo en marcha, sino también en aquellos que las directivas de los centros adscritos nos proponen, trabajados en diferentes reuniones a lo largo del año.

I. Optimizar los procesos relativos a N.E.A.E.

De cara a la evaluación de las necesidades detectadas en este alumnado, se llevan a cabo los procesos señalados por el E.O.E. y la Inspección, así como toda la documentación necesaria para que la evaluación de este alumnado suponga la mayor garantía de éxito posible.

J. Continuar con las medidas de potenciación del bilingüismo.

Además de seguir trabajando con las focos actuales del programa de Bilingüismo, abrimos la línea de trabajo intercentros de la localidad, en colaboración con el Ayuntamiento, lo que permite la posibilidad de establecer acciones conjuntas que redunden en el beneficio de toda la comunidad educativa, haciendo de la importancia del conocimiento de lenguas extranjeras, no solo un vehículo de comunicación imprescindible en el mundo actual, sino de valoración de diferentes patrones y esquemas culturales. Desde el curso escolar 2021-2022 se ha ampliado a 1º de Bachillerato.

K. Optimizar las actividades propuestas por el centro en torno a un mismo eje temático y con previsión anual, en coordinación con los Planes, Programas y Proyectos.

Hay una serie de actuaciones y actividades por parte del Centro que todos los años se llevan a cabo e involucran a toda la comunidad educativa, como son el día de la Paz -finales de diciembre-, Jornada de Puertas Abiertas y Clausura de curso de Enseñanza de Personas Adultas –octubre y junio, respectivamente, Jornada de Puertas Abiertas -abril/mayo-, Feria de la Ciencia -abril- y Celebración del Libro Emblemático -marzo y abril-. Para aunar esfuerzos y hacer hincapié en las líneas temáticas que cada curso académico siga, la idea es proponer cada año un tema, a final de curso, y que todas estas actuaciones lleven ese hilo vertebral como núcleo temático. Además, la agenda escolar, de diseño propio, también podría ir en esta misma línea, potenciando entre el alumnado, cada día, la temática elegida.

6.- LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

Las líneas generales de actuación pedagógica del centro emanan de la actual Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre (LOMLOE) y por lo estipulado en los Objetivos de desarrollo sostenible de las Naciones Unidas para 2030.

1. Proporcionar una educación de calidad en equidad.
2. Buscar La implicación de la comunidad educativa.
3. El fomento de la convivencia.
4. La sensibilidad hacia el entorno.
5. Fomentar el Bilingüismo y el programa Erasmus+.

- **Proporcionar una educación de calidad en equidad.**

La finalidad primordial del centro es la formación integral del alumnado en igualdad de oportunidades.

Aspiramos a una enseñanza de calidad en equidad, que capacite a personas libres y críticas ante las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento; competentes para intervenir con ideas creativas, desde:

  - El respeto a los derechos humanos
  - Las libertades fundamentales
  - La igualdad entre hombres y mujeres
  - La interculturalidad
  - La integración de las personas con discapacidad
  - La adquisición de hábitos de vida saludable

Para ello debemos afrontar los nuevos retos educativos con la incorporación de nuevas competencias y saberes.

Se trata de conseguir que todo el alumnado alcance el máximo desarrollo posible de sus capacidades individuales y sociales, intelectuales, culturales y emocionales, para lo que necesita recibir una educación de calidad adaptada a los cambios de la sociedad, lo que obliga a la ciudadanía a ampliar permanentemente su formación.

En consecuencia, precisamos atender las necesidades educativas de la comarca serrana, incluyendo a las personas adultas y fomentando la concepción de la educación como aprendizaje para toda la vida.

- **Buscar la implicación de la comunidad educativa.**

El IES San Blas busca conseguir la implicación de toda la comunidad educativa en un esfuerzo compartido para conseguir una educación de calidad. El éxito escolar es el resultado del esfuerzo conjunto del alumnado, las familias, el profesorado, el centro docente y la administración educativa. Por tanto, la sociedad en su conjunto es la responsable última del éxito educativo.

El aprendizaje y el desarrollo del alumnado habrá de fundamentarse en el principio del esfuerzo personal.

Las familias habrán de colaborar estrechamente y deberán comprometerse con el trabajo cotidiano de sus hijos e hijas y con la vida del centro docente.

El profesorado deberá esforzarse por construir entornos de aprendizajes ricos, motivadores y exigentes.

El centro docente estimulará la cohesión de los diferentes sectores de la comunidad educativa y con las corporaciones locales.

- **El fomento de la convivencia.**

El centro buscará el fomento de la convivencia, entendida como la resolución pacífica de los conflictos entre todos los sectores de la comunidad educativa y de la educación emocional como eje vertebrador de la convivencia.

De esta actitud se deriva un aprendizaje de prevención y resolución pacífica de conflictos para poner en práctica en la vida personal, familiar y social. El Informe Delors (U.N.E.S.C.O. 1998) afirma que la educación emocional es un complemento indispensable en el desarrollo cognitivo y una herramienta fundamental de prevención, ya que muchos problemas tienen su origen en el ámbito emocional.

El centro se compromete en la formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, y la cooperación y solidaridad entre todos los pueblos.

- **La sensibilidad hacia el entorno.**

El IES San Blas promueve la formación de ciudadanos y ciudadanas conscientes de los problemas medioambientales a los que se enfrenta la humanidad y preparados para participar en la toma de decisiones que aporte soluciones.

El entorno natural donde se inserta el IES San Blas es un recurso privilegiado para favorecer vínculos emocionales entre el alumnado y el paisaje, su fauna y su flora.

Se precisa una educación que ayude a contemplar los problemas ambientales y del desarrollo en su globalidad, teniendo en cuenta las repercusiones a corto, medio y largo plazo, tanto para una colectividad dada como para el conjunto de la humanidad y nuestro planeta.

El centro se suma a la campaña de la ONU "Agenda 20-30 sobre el desarrollo sostenible", la agenda cuenta con 17 objetivos de desarrollo sostenible que incluyen desde el fin de la pobreza hasta la búsqueda de la paz, la justicia y la solidez de las instituciones.

- **Fomentar el Bilingüismo y el programa Erasmus+**

El Centro se compromete a promover la mejora de la competencia comunicativa y plurilingüe del alumnado siguiendo las siguientes propuestas:

a) Promoción de intercambios escolares y participación en programas Erasmus +.

b) Diseño de actividades de aula con situaciones de aprendizaje actuales,

contextualizadas y adecuadas al alumnado.

c) Optimización de la presencia de los auxiliares de conversación en las aulas.

d) Organización de actividades complementarias y extraescolares en lenguas extranjeras, en nuestro caso, inglés.

e) Disponer de alumnado bilingüe o de un nivel alto de todas las destrezas como ayudantes en otros cursos.

7.- 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 OBJETIVO PRIMORDIAL.

El marco normativo actual incorpora la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre (LOMLOE).

7.1. Currículo

A los efectos de lo dispuesto en esta Ley Orgánica, se entiende por **currículo** la regulación de los elementos que determinan los procesos de enseñanza y aprendizaje para cada una de las enseñanzas. El currículo estará integrado por los siguientes elementos:

a) Los **objetivos** de cada enseñanza y etapa educativa.

b) Las **competencias**, o capacidades para aplicar de forma integrada los contenidos propios de cada enseñanza y etapa educativa, con el fin de lograr la realización adecuada de actividades y la resolución eficaz de problemas complejos.

c) Los **contenidos/ saberes**, o conjuntos de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que contribuyen al logro de los objetivos de cada enseñanza y etapa educativa y a la adquisición de competencias. Los contenidos se ordenan en asignaturas, que se clasifican en materias, ámbitos, áreas y módulos en función de las enseñanzas, las etapas educativas o los programas en que participen los alumnos y alumnas.

d) La **metodología** didáctica, que comprende tanto la descripción de las prácticas docentes como la organización del trabajo de los docentes.

e) Los **estándares** y **resultados de aprendizaje** evaluables.

f) Los **criterios** de **evaluación** del grado de adquisición de las competencias y del logro de los objetivos de cada enseñanza y etapa educativa.

7.2. Programaciones Didácticas.

La concreción de los contenidos curriculares de cada materia/módulo que se imparte en el centro, quedará redactada en las distintas programaciones didácticas/propuestas didácticas.

La persona que ejerza la jefatura del departamento, en colaboración con los miembros del mismo, liderará la elaboración de la programación didáctica para cada uno de los niveles de la/s materia/a impartida/s por el profesorado que lo compone a partir de los elementos del currículo establecido por la normativa.

Los jefes de departamento velarán por el cumplimiento de las programaciones y recogerán las modificaciones que se realicen y los motivos por los que se hacen. De forma periódica se analizará la evolución de los documentos y se realizará un seguimiento de las mismas, reflejándose en las actas de las reuniones de departamento.

Antes de la finalización del mes de noviembre se reunirá el Claustro de Profesores, para la aprobación general de todas las programaciones didácticas del centro. Dichas programaciones didácticas quedarán a disposición de la Comunidad Educativa a través de la página web del IES San Blas, donde se facilitará su divulgación.

Así mismo, las programaciones podrán ser actualizadas o modificadas, en su caso, tras los procesos de autoevaluación establecidos en el Proyecto Educativo de Centro.

7.3. Referencias normativas para el desarrollo del currículo.

El presente Proyecto Educativo ha sido desarrollado siguiendo lo establecido en la siguiente normativa básica de referencia:

• LEY ORGÁNICA 8/1985, de 3 de Julio, Reguladora del Derecho a la Educación.

• Decreto 327/2010 de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los IES.

• Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los IES, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

• 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.

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO

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

• LEY 17/2007 de 10 de diciembre de Educación de Andalucía.

• REAL DECRETO 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria (BOE 30-03-2022).

• REAL DECRETO 243/2022, de 5 de abril, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato (BOE 06-04-2022).

• Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

• Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

• Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.

• Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

• CIRCULAR de 22 de junio de 2023, de la Secretaría General de Desarrollo Educativo, por la que se realizan aclaraciones en relación a la forma de abordar la organización de algunos aspectos de la ordenación de las etapas de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato.

• INSTRUCCIONES de 21 de junio de 2023, de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

• CIRCULAR de 25 de julio de 2023 de la Secretaría General de Desarrollo Educativo, sobre determinados aspectos para la organización en los centros del área y materia de Religión y atención educativa para el alumnado que no la curse, así como criterios homologados de actuación para los centros docentes

en relación al horario, funciones y tareas del profesorado que imparte Religión.

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

• INSTRUCCIONES de 18 de junio de 2024 de la Viceconsejería de desarrollo educativo y formación profesional, sobre las medidas para el fomento del razonamiento matemático a través del planteamiento y la resolución de retos y problemas en educación infantil, educación primaria y educación secundaria obligatoria.

FORMACIÓN PROFESIONAL

• Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

• Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

• Real Decreto 278/2023, de 11 de abril, por el que se establece el calendario de implantación del Sistema de Formación Profesional establecido por la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

• Orden de 29 de abril de 2024, por la que se aprueba el modelo de convenio tipo de colaboración para la realización de la fase de formación en empresa u organismo equiparado de las enseñanzas de Formación Profesional, con anterioridad a la incorporación del alumnado a la fase de formación en empresa u organismo equiparado.

• Resolución de 26 de junio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

• REAL DECRETO 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

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

• Orden 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas y se desarrollan los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos, en todo lo que sea de aplicación, normativa de desarrollo y en las presentes Instrucciones.

EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS

- Instrucciones de 26 de julio de 2024, de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa, por la que se regulan las enseñanzas de la etapa de Bachillerato para personas adultas para el curso 2024-2025.

- Instrucciones de 26 de julio de 2024, de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa, por la que se regulan las enseñanzas de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas para el curso 2024-2025.

En estas normas quedan establecidos los contenidos curriculares. La concreción y desarrollo de los mismos, así como su adaptación a las necesidades de su alumnado y a las características específicas del entorno social y cultural en el que se encuentren, corresponde a los departamentos de coordinación didáctica o de Familia Profesional, de acuerdo con las directrices del área de competencias en la que está integrada y se recogen en las programaciones que forman parte del Proyecto Educativo.

7.4. Directrices para unificar el diseño de las programaciones didácticas.

Las programaciones se cumplimentan en la aplicación Séneca destinada a tal fin, con los apartados que allí se disponen.

En el caso de las programaciones didácticas de los módulos de Ciclos Formativos de grado medio y superior, al no existir espacio en Séneca, estas se realizarán siguiendo el modelo consensuado por el centro y quedarán publicadas en los espacios de la plataforma Moodle Centros.

7.5. Principios que orientan el currículo.

Los principios que orientan el currículo y cualquier otra actividad encaminada a conseguir los fines de la educación en el sistema educativo andaluz:

a) **Desarrollar**, de forma integral, las **aptitudes y capacidades** del alumnado.

b) Procurar que el alumnado adquiera los **aprendizajes esenciales** para entender la sociedad en la que vive, poder actuar en ella y comprender la evolución de la humanidad a lo largo de su historia.

c) Facilitar que el alumnado adquiera unos saberes coherentes, posibilitados por una **visión interdisciplinar** de los contenidos.

d) Permitir una **organización flexible, variada e individualizada** de la ordenación de los contenidos y de su enseñanza, facilitando la atención a la

diversidad como pauta ordinaria de la acción educativa del profesorado, particularmente en la enseñanza obligatoria.

e) Atender las **necesidades educativas** especiales y la sobredotación intelectual, propiciando adaptaciones curriculares específicas para este alumnado.

7.6. Competencias clave

Con carácter general, debe entenderse que la consecución de las competencias y los objetivos previstos en la LOMLOE para las distintas etapas educativas está vinculada a la adquisición y al desarrollo de las competencias clave recogidas en el Perfil de salida, y que son las siguientes:

A. Competencia en comunicación lingüística

La competencia en comunicación lingüística combina varias habilidades de los alumnos, ya que comprende todo tipo de comunicaciones y soportes: desde la oralidad más habitual hasta la comunicación audiovisual u otras que también precisan del dominio de las tecnologías. Sea cual sea el modo en que nos comunicamos, esta primera competencia trata de la interacción entre las personas.

El léxico, gramática, semántica y ortografía; de dimensión sociolingüística, pragmática y discursiva.

La mejora de la lectura, la escritura, el habla, la escucha y la conversación, además del análisis de la información y su sentido crítico.

Comunicación oral.

B. Competencia plurilingüe

La competencia plurilingüe o multilingüe se basa en la capacidad de utilizar diversas lenguas para comunicarse. Además de mejorar y perfeccionar la lengua materna, esta competencia anima a enriquecer la comunicación de los alumnos con el dominio de otras lenguas: lenguas oficiales, lenguas de uso extendido e incluso lenguas clásicas.

Una de las mejores formas de conocer una cultura es precisamente a través de su lengua y de su lenguaje. Al aprender nuevos idiomas, los alumnos también aumentarán su conocimiento sobre diferentes pueblos, países y culturas, adquiriendo una visión más amplia del mundo en el que viven.

La comunicación oral como elemento clave también en esta competencia.

C. Competencia matemática y en ciencia, tecnología e ingeniería

La competencia relacionada con las STEM (Science, Technology, Engineering and Mathematics) combina la importancia de las matemáticas, de las ciencias y de la tecnología para hacer frente a los problemas del mundo moderno.

Para desarrollar la competencia matemática, son los números, las medidas y las estructuras, así como las operaciones y las representaciones matemáticas, y la comprensión de los términos y conceptos matemáticos. Con todo este conocimiento, podrán analizar problemas y datos, llegar a sus propias conclusiones y reflexionar sobre los procesos que han seguido para defenderlas.

Por otro lado, el enfoque de la ciencia y la tecnología se vincula con el conocimiento y la conservación del medio natural, así como el progreso. También contribuyen al desarrollo del pensamiento científico y forman al alumnado para ser ciudadanos responsables y capaces de hacer juicios críticos sobre hechos científicos.

D. Competencia digital

Nadie duda de que la competencia digital es fundamental en el mundo actual. Por eso, la nueva ley pone foco en el uso de las nuevas tecnologías, utilizándolas para que nuestros alumnos sean más creativos y también más críticos, teniendo más acceso a la información. Eso sí, siempre haciendo un uso responsable.

Para desarrollar la competencia digital, se trabajan varios lenguajes (textual, numérico, icónico,visual, gráfico y sonoro) y el aprendizaje del manejo de aplicaciones y programas informáticos.

E. Competencia personal, social y de aprender a aprender

Esta competencia clave se basa en la habilidad para iniciar, organizar y persistir en el aprendizaje y su objetivo es que los alumnos logren un aprendizaje cada vez más autónomo y eficaz. Para ello, deberán aprender a organizarse y a controlar sus propios procesos de aprendizaje.

En este punto, el alumnado combinará lo que sabe sobre su propia forma de aprender, lo que sabe de la materia y de los contenidos que se trabajan en el aula y las estrategias de que dispone.

La reflexión, que ayudan a asentar los conocimientos trabajados en clase y a tomar conciencia del modo en que están aprendiendo. Otra buena forma de trabajar esta competencia, que también comprende habilidades sociales, son las actividades que fomentan el aprendizaje cooperativo.

F. Competencia ciudadana

Esta competencia comprende la competencia social y la cívica y trata temas tan importantes como la igualdad y la no discriminación, la democracia, la justicia y los derechos humanos.

Para empezar, la competencia social busca el bienestar personal y también colectivo, con un buen estado de salud físico y mental, además de otros factores socioeconómicos determinantes. Por otro lado, la competencia cívica se centra en el conocimiento de conceptos sociopolíticos y económicos de carácter más

global, como por ejemplo la solidaridad, la importancia de los eventos históricos.

El aprendizaje cooperativo como una buena metodología para trabajar las competencias que incluyen habilidades sociales. Se aprende a trabajar juntos con un objetivo común, a comunicarse y a llegar a acuerdos entre todos.

G. Competencia emprendedora

El sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor (SIE) nos ayudará a transformar las ideas en algo real, reconociendo las oportunidades personales, profesionales y también comerciales, porque no olvidemos que se trata de formar a adultos competentes y capaces de desenvolverse en el mundo actual.

Esta competencia requiere de muchas habilidades, como la capacidad de análisis, organización, adaptación, toma de decisiones, resolución de problemas, trabajo cooperativo, responsabilidad, sentido crítico, autonomía y confianza en sí mismo.

H. Competencia en conciencia y expresión culturales

Se trabaja la importancia y la riqueza de las diferentes culturas: conocerlas, apreciarlas y acercarnos a ellas con una actitud abierta y respetuosa. También fomenta la creatividad y la participación en la vida cultural, contribuyendo al patrimonio cultural y artístico de todas las comunidades.

Además, esta competencia también hace especial hincapié en la expresión artística y plástica, fundamentales para mostrar tanto la identidad cultural compartida de los pueblos como la personal, de cada individuo.

7.7 Áreas o materias instrumentales.

1. Se prestará especial atención durante toda la enseñanza básica a las áreas o materias instrumentales de lengua española, lengua extranjera y matemáticas. En este sentido, en la regulación del horario semanal de la educación secundaria obligatoria se tendrá en cuenta el carácter preferente de estas áreas o materias respecto a las restantes, y se creará un espacio horario para aquellos alumnos y alumnas necesitados de apoyo educativo.

2. Se incorporarán de manera generalizada las tecnologías de la información y la comunicación a los procesos de enseñanza y aprendizaje.

7.8. Objetivos de la Enseñanza Secundaria Obligatoria

La etapa de Educación Secundaria Obligatoria contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que le permitan:

a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a las demás personas, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.

b) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.

c) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres.

d) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.

e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Desarrollar las competencias tecnológicas básicas y avanzar en una reflexión ética sobre su funcionamiento y utilización.

f) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.

g) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.

h) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.

i) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.

j) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propia y de las demás personas, apreciando los elementos específicos de la historia y la cultura andaluza, así como otros hechos diferenciadores como el flamenco, para que sean conocidos, valorados y respetados como patrimonio propio.

k) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de las otras personas, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado, la

empatía y el respeto hacia los seres vivos, especialmente los animales y el medioambiente, contribuyendo a su conservación y mejora, reconociendo la riqueza paisajística y medioambiental andaluza.

l) Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.

m) Conocer y apreciar la peculiaridad lingüística andaluza en todas sus variedades.

n) Conocer y respetar el patrimonio cultural de Andalucía, partiendo del conocimiento y de la comprensión de nuestra cultura, reconociendo a Andalucía como comunidad de encuentro de culturas.

7.9. Metodología para los programas de Diversificación

La Orden de 30 de mayo de 2023, establece en su artículo 44 una serie de recomendaciones de metodología didáctica específica para el programa de diversificación curricular:

a) Se propiciará que el alumnado adquiera los Objetivos de la etapa y el grado suficiente de desarrollo de las competencias clave detalladas en el Perfil de salida de una forma activa y motivadora, fomentando el uso responsable de las nuevas tecnologías.

b) Se buscará la máxima colaboración y participación de la comunidad educativa en el desarrollo de estos programas, trabajando las competencias específicas de los ámbitos de manera integrada, teniendo como referentes los principios pedagógicos de la etapa, con especial atención al tiempo de lectura planificada diaria.

c) Se favorecerá el desarrollo personal y la inteligencia emocional del alumnado, fomentando para ello elementos necesarios como el autoconcepto, la autoestima, la confianza y la seguridad en sí mismo, con objeto de aumentar su grado de autonomía. Asimismo, se fomentará la comunicación, el trabajo cooperativo y la realización de actividades prácticas, creando un ambiente de aceptación y colaboración ajustado a sus intereses y motivaciones.

d) Se podrán establecer situaciones de aprendizaje entre los distintos ámbitos, dotando de mayor globalidad, sentido y significatividad a los aprendizajes, contribuyendo con ello a mejorar el aprovechamiento por parte de los alumnos y alumnas.

e) Mediante la acción tutorial se potenciará la comunicación con las familias del alumnado con objeto de mantener el vínculo entre las enseñanzas y el progreso personal de cada alumno y alumna, contribuyendo así a mejorar su evolución en los distintos ámbitos.

7.10. Programa de diversificación curricular.

El Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria señala en su artículo 24, así como la Orden de 30 de mayo de 2023 en sus artículos 45 y 46, establecen diferentes aspectos del Programa de diversificación, orientados a la consecución del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

7.11. Orientaciones metodológicas para la ESO.

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

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

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

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

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

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece como prioridad para el alumnado el desarrollo de las habilidades lógico-matemáticas.

En la etapa de Educación Secundaria Obligatoria se presta una atención especial a la adquisición y el desarrollo de las competencias establecidas, entre las que se encuentra las Matemáticas, y se fomenta el uso de las mismas, impulsando el incremento de la presencia de alumnas en estudios del ámbito de las Ciencias y las Matemáticas.

Los principios pedagógicos del Decreto 102/2023, regulados en el artículo 6, preceptúan que, con objeto de fomentar la integración de las competencias clave, se dedicará un tiempo del horario lectivo a la realización de proyectos significativos para el alumnado, así como a la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, el emprendimiento, la reflexión y la responsabilidad del alumnado.

7.12. Situaciones de aprendizaje y orientaciones para su diseño.

Según el artículo 3 de la Orden de 30 de mayo de 2023, se establece lo siguiente:

1. Las programaciones didácticas contemplarán situaciones de aprendizaje en las que se integren los elementos curriculares de las distintas materias para garantizar que la práctica educativa atienda a la diversidad, a las características personales, a las necesidades, a los intereses, a la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y al estilo cognitivo del alumnado.

2. Para el desarrollo de las situaciones de aprendizaje se tendrá en consideración lo recogido en el artículo 7 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo:

- Las situaciones de aprendizaje implican la realización de un conjunto de actividades articuladas que los docentes llevarán a cabo para lograr que el alumnado desarrolle las competencias específicas en un contexto determinado.

- La metodología tendrá un carácter fundamentalmente activo, motivador y participativo, partirá de los intereses del alumnado, favorecerá el trabajo individual, cooperativo y el aprendizaje entre iguales mediante la utilización de enfoques orientados desde una perspectiva de género, al respeto a las diferencias individuales, a la inclusión y al trato no discriminatorio, e integrará en todas las materias referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato.

- En el planteamiento de las distintas situaciones de aprendizaje se garantizará el funcionamiento coordinado de los equipos docentes, con objeto de proporcionar un enfoque interdisciplinar, integrador y holístico al proceso educativo.

Así mismo, se tendrán en consideración las orientaciones del Anexo VII de la Orden de 30 de mayo de 2023.

7.13. Ciclos Formativos de Grado Básico.

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, crea en su modificación de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, los ciclos formativos de Formación Profesional Básica dentro de la formación profesional del sistema educativo, como medida para facilitar la permanencia del alumnado en el sistema educativo y ofrecerle mayores posibilidades para su desarrollo personal y profesional.

Los Ciclos Formativos de Grado Básico vienen regulados por el Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, en el que en su artículo 25 se determina que son Ciclos Formativos de Grado Básico, con carácter general, los vinculados a estándares de competencia de nivel 1 del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales.

Nuestro centro ofrece la oportunidad de formarse en dos especialidades de Ciclos Formativos de Grado Básico:

- Agrojardinería y Composiciones Florales
- Cocina y Restauración

La propuesta de incorporación a un Ciclo Formativo de Grado Básico se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 25.2 Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria. Los mismos irán dirigidos preferentemente a quienes presenten mayores posibilidades de aprendizaje y de alcanzar las competencias de educación secundaria obligatoria en un entorno vinculado al mundo profesional, velando para evitar la segregación del alumnado por razones socioeconómicas o de otra naturaleza, con el objetivo de prepararlos para la continuación de su formación.

Conforme a lo estipulado en el Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria, en su artículo 25 y en el artículo 53 de la Orden de 30 de mayo, los Ciclos Formativos de Grado Básico, facilitarán la adquisición de las competencias establecidas en el Perfil de salida y constarán de tres ámbitos y el proyecto siguientes:

a) Ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales, que incluirá las siguientes materias:

- º Lengua Castellana.
- º Lengua Extranjera de Iniciación profesional.
- º Ciencias Sociales.

b) Ámbito de Ciencias Aplicadas, que incluirá las siguientes materias:

- º Matemáticas Aplicadas.

º Ciencias Aplicadas.

c) Ámbito Profesional, que incluirá una serie de módulos profesionales que incluirán, al menos, la formación necesaria para obtener un certificado profesional de Grado C vinculado a estándares de competencia de nivel 1 del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales.

d) Proyecto anual de aprendizaje colaborativo vinculado a los tres ámbitos anteriores (proyecto intermodular).

Asimismo, en los supuestos y las condiciones que se determinen, incluirán una fase de formación en empresa u organismo equiparado, de la que podrán quedar exentos quienes acrediten una experiencia laboral que se corresponda con los estudios profesionales cursados.

Además, se podrán incluir otras materias o módulos que contribuyan al desarrollo de las competencias de la etapa.

Las competencias específicas profesionales del ámbito profesional vendrán definidas en la Orden que regula cada título de cada ciclo formativo.

Los criterios pedagógicos con los que se desarrollarán los programas formativos de estos ciclos se adaptarán a las características específicas del alumnado, adoptando una organización del currículo desde una perspectiva aplicada, y fomentarán el desarrollo de habilidades sociales y emocionales, el trabajo en equipo y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.

El Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, en su artículo 25.6, establece que la tutoría y la orientación educativa y profesional tendrán una especial consideración, realizando un acompañamiento socioeducativo personalizado. La Consejería competente en materia de Educación promoverá la cooperación y participación de agentes sociales del entorno, otras instituciones y entidades, especialmente las corporaciones locales, las asociaciones profesionales, las organizaciones no gubernamentales y otras entidades empresariales y sindicales, para el desarrollo de estos programas.

Según el Real Decreto 659/2023, en su artículo 86, la duración de los ciclos formativos de grado básico será de dos cursos académicos a tiempo completo, pudiendo ser ampliada a tres cursos académicos en los casos en que los ciclos formativos sean incluidos en régimen intensivo, con el objeto de que las personas en formación adquieran la totalidad de los resultados de aprendizaje incluidos en el título.

Así mismo, los módulos profesionales que conforman el ámbito profesional de cada ciclo formativo de grado básico tendrán la duración establecida en la Orden que regula el título los ciclos formativos.

7.14. Metodología de los Ciclos Formativos de Grado Básico

La metodología de estas enseñanzas tendrá carácter globalizador y tenderá a la integración de competencias y contenidos entre los módulos profesionales que se incluyen en cada título. Este carácter integrador orientará la programación de cada módulo profesional y la actividad docente.

Las programaciones de los módulos profesionales deben estar incluidas en el Proyecto Educativo de Centro e incorporar las unidades didácticas y situaciones de aprendizaje secuenciadas, que especificarán al menos las actividades incluidas en las mismas y los contenidos formativos asociados que permitirán alcanzar los resultados de aprendizaje establecidos en el currículo, junto con los criterios de evaluación y de calificación de cada actividad evaluable. Las programaciones didácticas se harán públicas al comienzo de cada curso escolar y serán únicas para cada módulo profesional y de aplicación en todos los grupos y por todo el profesorado responsable de la impartición de cada módulo profesional.

La metodología didáctica se adaptará a las necesidades del alumnado y a la adquisición progresiva de las competencias del aprendizaje permanente, para facilitar su transición hacia la vida activa o favorecer su continuidad en el sistema educativo.

Los contenidos tendrán un carácter motivador y un sentido práctico, buscando siempre un aprendizaje significativo. Se deberá fomentar metodologías activas de aprendizaje, basadas en la resolución de problemas y en «aprender haciendo». Se favorecerá la autonomía y el trabajo en equipo y el profesorado deberá programar las actividades docentes de manera que éstas sean motivadoras para el alumnado, que sean realizables por él y que creen una situación de logro de los resultados previstos. Se programarán asimismo actividades de profundización y de trabajo autónomo para atender al alumnado con diferentes ritmos de aprendizaje.

La organización de las enseñanzas en los centros procurará que el número de profesores y profesoras que impartan docencia en un mismo grupo de ciclo Formativo de Grado Básico sea lo más reducido posible, respetando los elementos educativos y el horario del conjunto de los módulos profesionales incluidos en el título, según lo establecido en el mismo y en cada uno de los títulos profesionales básicos.

Las enseñanzas de Ciclo Formativo de Grado Básico continúan desarrollándose en los apartados 17, 20 y 21 del Proyecto Educativo.

7.15. Propuestas de mejora en la metodología para la ESO.

El IES San Blas impulsa una serie de objetivos de mejora, propuestos en el ETCP tras los análisis de los resultados de las pruebas de evaluación de diagnóstico en ESO, que tuvieron lugar en el centro en el curso escolar 2023/2024. Estas propuestas de mejora son asumidas por todos los departamentos didácticos y se centran en:

a) Insistir en la importancia del conocimiento y uso de la lengua y fomentar la producción de textos orales y escritos en todas las materias.
b) Saber de antemano lo que se va a evaluar en estas pruebas y practicar actividades similares.
c) Llegar a consensos a nivel de Centro con respecto a la evaluación de la competencia lingüística con propuestas para la mejora de uso del español hablado y escrito con un manual de estilo para la presentación de trabajos, con acuerdos sobre la ortografía, etc.
d) Profundizar más en la comprensión lectora y la traducción y/o aplicación de los textos a operaciones matemáticas en el caso de esta materia, así como realizar y dar más importancia a los problemas relacionados con la vida cotidiana en cada situación de aprendizaje, fomentando aún más el trabajo en la representación, análisis y la comprensión de documentos gráficos (gráfica de barras, por sectores, lineales...).
e) Enfocar algunas actividades y trabajos en algunas materias a aspectos geográficos, culturales y artísticos de otros países, lo que ayudaría a promover la inmersión lingüística y la multiculturalidad.

Así mismo, seguimos trabajando en varios objetivos de mejora fruto de anteriores análisis de las pruebas de diagnóstico que tuvieron lugar en el centro durante siete años seguidos hasta el curso 2013-2014. Los seis puntos a mejorar fueron los siguientes:

1. Lectura comprensiva y expresiva.
2. Construir textos sencillos.
3. Conocimiento y práctica de la ortografía.
4. Cálculo mental y estimación previa y posterior ante valores numéricos.
5. Números y geometría. Uso de las TIC.
6. Desarrollar el conocimiento del método científico y su aplicación en las distintas disciplinas.

Estas propuestas se desarrollan en un documento al que se tiene acceso a través de la web del centro, en la sección dedicada a los centros adscritos, que se adjunta a continuación:

Definición propuestas de mejora	Acciones para su desarrollo	Objetivos o logros que se esperan conseguir	Responsables	Calendario 2024 2025			Recursos
				Inicio	Revisión	Final	
1. Lectura comprensiva y expresiva	Incorporar en cada unidad didáctica una lectura, los alumnos la leen, se les corrigen los errores observados -expresiva- y hacen un breve resumen oral de lo leído -comprensiva-.	Desinhibir al alumnado ante una lectura pública. Mejorar la comprensión de los textos leídos, específicamente de textos científicos en algunas materias.		Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Junio	Libros de texto. Textos científicos: guía de recursos en la Plataforma Moodle.
2. Construir sencillos textos escritos	El alumnado elaborará textos escritos -narrativos, descriptivos, expositivos- promoviendo opiniones personales o situaciones personalizadas.	Mejorar la expresión escrita del alumnado.	Profesorado de todas las materias.	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Junio	Guía para la elaboración de resúmenes, esquemas, presentación de trabajos, etc.
3. Conocimiento y práctica de la ortografía	Fomentar el uso correcto de las reglas de ortografía. Elaboración de un cuadernillo de ortografía para el alumnado.	Mejorar la expresión escrita del alumnado y el conocimiento del español.	Profesorado de todas las materias.	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Junio	Uso de recursos TIC y páginas web.

Definición propuestas de mejora	Acciones para su desarrollo	Objetivos o logros que se esperan conseguir	Responsables	Calendario 2024 2025			Recursos
				Inicio	Revisión	Final	
4. Cálculo mental y estimación previa y posterior ante valores numéricos	Trabajar el cálculo mental y las estimaciones de 15 a 20 minutos semanales. Usar la calculadora sólo en casos puntuales.	Adquirir destrezas en el cálculo mental y las estimaciones numéricas.	Profesorado de ESO. ámbito científico.	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Junio	
5. Números y geometría. Uso de las TIC	Trabajar la proporcionalidad, porcentajes, escalas, gráficas, notación científica y conceptos geométricos, cuando surjan en los textos de cualquier materia.	a) Mejorar el conocimiento de la geometría a través de las TIC. b) Analizar y reflexionar sobre las distintas estrategias en la resolución de problemas.	a) Profesorado de Matemá-ticas de ESO. b) Profesorado de todas las materias,	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Junio	*Guía curso anterior. *Cuadernillo de artículos óptimos en la Plataforma Moodle.
6. Desarrollar el conocimiento del método científico y su aplicación en las distintas disciplinas	Incorporar el conocimiento científico y ser capaz de utilizar la reflexión crítica para afrontar un problema, en la metodología de todas las materias.	Desarrollar capacidades para analizar, interpretar y deducir conclusiones del medio que nos rodea y solucionar problemas.	Todo el profesorado.	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Junio	Documento sobre el conocimiento científico

Además, con la Formación en Centros sobre nuevas metodologías llevada a cabo en el curso 2018/2019, se pretende implementar nuevas vías de enseñanza-aprendizaje acordes a los procesos de evaluación y necesidades del alumnado.

7.16. Objetivos del Bachillerato

El Bachillerato contribuirá a desarrollar en los alumnos y alumnas las capacidades que les permitan:

a) Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución Española, así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.

b) Consolidar una madurez personal, afectivo-sexual y social que les permita actuar de forma respetuosa, responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever, detectar y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales, así como las posibles situaciones de violencia.

c) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades de mujeres y hombres, analizar y valorar críticamente las desigualdades existentes, así como el reconocimiento y enseñanza del papel de las mujeres en la historia e impulsar la igualdad real y la no discriminación por razón de nacimiento, sexo, origen racial o étnico, discapacidad, edad, enfermedad, religión o creencias, orientación sexual o identidad de género o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

d) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.

e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana, profundizando en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura, conociendo y apreciando la peculiaridad lingüística andaluza en todas sus variedades.

f) Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.

g) Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.

h) Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social, valorando y reconociendo los elementos específicos de la historia y la cultura andaluza, tales como el flamenco y otros hechos diferenciadores de nuestra Comunidad, para que sea valorada y respetada como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal.

i) Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.

j) Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente, conociendo y apreciando el medio físico y natural de Andalucía.

k) Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.

l) Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.

m) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Afianzar los hábitos de actividades físico-deportivas para favorecer el bienestar físico y mental, así como medio de desarrollo personal y social.

n) Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la movilidad segura y saludable.

ñ) Fomentar una actitud responsable y comprometida en la lucha contra el cambio climático y en la defensa del desarrollo sostenible.

7.17. Metodología del Bachillerato

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

2. Los métodos deben partir de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del desarrollo en el alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de éste y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje mediante prácticas de trabajo individual y cooperativo.

3. Los centros docentes fomentarán la creación de condiciones y entornos de aprendizaje caracterizados por la confianza, el respeto y la convivencia como condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado.

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

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

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

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

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

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

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

11. Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual como herramientas integradas para el desarrollo del currículo.

12. Se fomentará la protección y la defensa del medio ambiente, como elemento central e integrado en el aprendizaje de las distintas disciplinas.

7.18. Situaciones de aprendizaje y orientaciones para su diseño en Bachillerato.

1. Teniendo en cuenta el apartado f) del artículo 2 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, las situaciones de aprendizaje implican la realización de un conjunto de actividades articuladas que los docentes llevarán a cabo para lograr que el alumnado desarrolle las competencias específicas en un contexto determinado.

2. La metodología tendrá un carácter fundamentalmente activo, motivador y participativo, partirá de los intereses del alumnado, favorecerá el trabajo individual, cooperativo y el aprendizaje entre iguales y la utilización de enfoques orientados desde una perspectiva de género, e integrará en todas las áreas referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato.

3. Las situaciones de aprendizaje serán diseñadas de manera que permitan la integración de los aprendizajes, poniéndolos en relación con distintos

tipos de saberes básicos y utilizándolos de manera efectiva en diferentes situaciones y contextos.

4. La metodología aplicada en el desarrollo de las situaciones de aprendizaje estará orientada al desarrollo de competencias específicas, a través de situaciones educativas que posibiliten, fomenten y desarrollen conexiones con las prácticas sociales y culturales de la comunidad.

5. En el desarrollo de las distintas situaciones de aprendizaje, se favorecerá el desarrollo de actividades y tareas relevantes, haciendo uso de recursos y materiales didácticos diversos.

6. En el planteamiento de las distintas situaciones de aprendizaje se garantizará el funcionamiento coordinado de los equipos docentes, con objeto de proporcionar un enfoque interdisciplinar, integrador y holístico al proceso educativo.

7. Para el desarrollo de las situaciones de aprendizaje se tendrá en consideración lo recogido en la ORDEN de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado (BOJA 02-06-2023).

7.19. Objetivos generales de la Formación Profesional.

El artículo 3 del RD 659/2023, establece los objetivos del Sistema de Formación Profesional.

La L.O.M.C.E. modifica los apartados 2, 3 y 4 del artículo 32 y añade un apartado 7 al artículo 39 de la L.O.E. en los siguientes términos:

1. La Formación Profesional, en el sistema educativo, tiene por finalidad preparar al alumnado para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida, contribuir a su desarrollo personal y al ejercicio de una ciudadanía democrática, y permitir su progresión en el sistema educativo y en el sistema de formación profesional para el empleo, así como el aprendizaje a lo largo de la vida.

2. La Formación Profesional en el sistema educativo comprende los ciclos de Formación Profesional Básica, de grado medio y de grado superior, con una organización modular, de duración variable, que integre los contenidos teórico-prácticos adecuados a los diversos campos profesionales.

3. Los títulos de Formación Profesional estarán referidos, con carácter general, al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, y los ciclos de la Formación Profesional que conducen a su obtención serán los siguientes:

a) Ciclos de Formación Profesional Básica.

b) Ciclos Formativos de Grado Medio.

c) Ciclos Formativos de Grado Superior.

El currículo de estas enseñanzas se ajustará a las exigencias derivadas del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional y a lo establecido en el apartado 4 del artículo 6.bis de la presente Ley Orgánica.

El Gobierno desarrollará reglamentariamente las medidas que resulten necesarias para permitir la correspondencia, a efectos de equivalencia y convalidación, de los certificados de profesionalidad regulados en el apartado 3 del artículo 26 de la Ley 56/2003, de 16 de diciembre, de Empleo, con los títulos de Formación Profesional del sistema educativo, a través de las unidades de competencia acreditadas.

En los estudios de Formación Profesional se prestará especial atención a los alumnos y alumnas con necesidad específica de apoyo educativo.

La LOMCE propone una nueva redacción del artículo 40, que posteriormente la LOMLOE modifica, y que establece los objetivos de la Formación Profesional, dejando claro que contribuirá a que el alumnado consiga los resultados de aprendizaje que le permitan:

a) Desarrollar las competencias propias de cada título de formación profesional.

b) Comprender la organización y las características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional.

c) Conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.

d) Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, con especial atención a la prevención de la violencia de género.

e) Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres, así como de las personas con discapacidad, para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas.

f) Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.

g) Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.

h) Desarrollar las competencias de innovación y emprendimiento que

favorezcan su empleabilidad y desarrollo profesional.

i) Preparar al alumnado para su progresión en el sistema educativo.

j) Conocer y prevenir los riesgos medioambientales.

k) Preparar al alumnado en materia de digitalización en su sector productivo.

Los ciclos formativos de grado básico contribuirán, además, a que el alumnado adquiera las competencias de educación secundaria obligatoria.

Los ciclos formativos de grado medio contribuirán, además, a ampliar las competencias de la enseñanza básica adaptándolas a un campo o sector profesional que permita al alumnado el aprendizaje a lo largo de la vida, a progresar en el sistema educativo, y a incorporarse a la vida activa con responsabilidad y autonomía.

7.20. Metodología en Formación Profesional

La Formación Profesional requiere unos principios metodológicos y unas líneas de actuación específicas para enmarcar la acción pedagógica y dar sentido y coherencia a todas las variables que intervienen en el proceso de enseñanza-aprendizaje, el cual está enfocado continuamente hacia el contexto laboral. No existe un enfoque metodológico único y universal capaz de dar una respuesta adecuada a todas las situaciones, ya que los contenidos de cada ciclo formativo son específicos y es esta especificidad la que determina, en gran medida, la metodología elegida. Por lo que resulta necesario alejarse de diseños homogéneos y uniformes que tienen dificultad para respetar la estructura y perfil de la familia profesional a la que pertenezca el ciclo formativo específico; los contenidos concretos de este; perfil profesional al que está asociado; ritmos de aprendizaje individuales; el momento evolutivo y la madurez en la que se encuentra el alumnado, teniendo en cuenta las características propias de un alumnado cuya edad está comprendida entre los 16 y los 65 años; normativa que envuelve a cada ciclo formativo; características del ámbito laboral con el que se relaciona; contexto socioeconómico y cultural en el que se implementa cada ciclo formativo, etc. Es por ello que la metodología de la FP tiene en cuenta estas variables, al tiempo, que un carácter abierto, flexible y adaptable a la heterogeneidad y tiene que establecer siempre un lazo de unión entre el contexto formativo y el contexto laboral, diseñando, elaborando y dirigiendo el proceso de enseñanza-aprendizaje a crear perfiles formativos que encajen en los perfiles profesionales que se demandan en el mercado laboral actual. Proponemos los siguientes principios metodológicos:

1. Partir del nivel de desarrollo del alumno o alumna.

2. Promover una enseñanza activa y constructiva usando la actividad como principal vehículo de aprendizaje.

3. Construir aprendizajes significativos.

4. Enseñar al alumnado a aprender a aprender, desarrollando su autonomía en el proceso de aprendizaje.

5. Construir aprendizajes funcionales a través de situaciones de la vida cotidiana.

6. Procurar la socialización y trabajo en equipo. La interacción social, la comunicación y el trabajo en equipo son pilares en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

7. Adecuada selección, organización y utilización de materiales y recursos: utilización de las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

8. Transversalidad. Los valores se trabajarán de forma global y transversal en todas las actividades.

9. Interdisciplinariedad: entre los módulos, los contenidos de las diferentes UDIs y el sistema productivo y educativo.

10. Globalización: se establecerá un acercamiento global del alumnado a las enseñanzas planificadas, a través del establecimiento de múltiples conexiones, de relaciones entre los aprendizajes nuevos y lo ya aprendido.

11. Atención a la diversidad: es necesario respetar los ritmos de aprendizaje del alumnado y atenderlos de manera personalizada.

7.21. Objetivos generales de la Enseñanza de Personas Adultas

El Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía dedica su disposición adicional tercera a la educación para personas adultas y determina que las personas adultas que quieran adquirir las competencias y los conocimientos correspondientes a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria contarán con una oferta adaptada a sus condiciones y necesidades, que se regirá por los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, accesibilidad universal, movilidad y transparencia y podrá desarrollarse a través de las modalidades presencial, semipresencial y a distancia. Para ello la Consejería competente en materia de educación ha desarrollado un currículo específico y adaptado con objeto de favorecer la flexibilidad en la adquisición de los aprendizajes, facilitar la movilidad y permitir la conciliación con otras responsabilidades y actividades.

La educación de personas adultas se rige en su totalidad por el principio de flexibilización para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado. Este principio de flexibilización es el que permite favorecer el aprendizaje a lo largo de la vida. Siendo la finalidad última de estas enseñanzas la de ofrecer a su alumnado la posibilidad de adquirir, actualizar, completar o ampliar sus conocimientos y

aptitudes para su desarrollo personal y profesional con los objetivos que se establecen para cada etapa (ESPA / BTOPA)

En espera de que se complete la tramitación normativa de la nueva orden que establezca la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas en Andalucía, se regula la normativa para el curso 24-25 en las Instrucciones de 26 de julio de 2024, de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa por la que se regulan las enseñanzas de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, así como las de las enseñanzas de la etapa de Bachillerato para personas adultas, también de 26 de julio de 2024.

En el caso de ESPA se desarrollará un currículo adaptado que se organizará de forma modular en tres ámbitos y dos niveles en cada uno de ellos. En cada nivel, los ámbitos de conocimiento constan de tres módulos de carácter interdisciplinar, secuenciados de manera integrada y progresiva en un creciente grado de dificultad y exigencia.

a) **Ámbito científico-tecnológico,** que incluye los aspectos básicos del currículo de la Educación Secundaria Obligatoria referidos a las materias de Biología y Geología, Matemáticas, Física y Química, Tecnología y Digitalización.

b) **Ámbito de comunicación**, que incluye los aspectos básicos del currículo del currículo de la Educación Secundaria Obligatoria referidos a las materias de Lengua Castellana y Literatura y Primera Lengua Extranjera.

c) **Ámbito social,** en el que se integrarán los aspectos básicos de las enseñanzas mínimas relacionadas con las materias de Geografía e Historia, Educación en Valores Cívicos y Éticos así como determinados elementos curriculares de la materia de Formación y Orientación Personal y Profesional y Música.

7.22. Estrategias metodológicas en la modalidad semipresencial de la ESPA

El I.E.S. San Blas es el centro de referencia en la Sierra de Aracena y Picos de Aroche en la E.S.P.A. semipresencial, que permite, una vez superado en nivel II de dicha enseñanza, adquirir el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

En esta modalidad de enseñanza que ofertamos en nuestro instituto, el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado se lleva a cabo mediante la combinación de sesiones presenciales (en nuestro propio centro o en sus respectivos Centros de Educación Permanente y Secciones de Educación Permanente, en las denominadas Tutorías de Apoyo al Estudio o T.A.E.) con otras actividades de seguimiento de carácter no presencial, y que se llevan a cabo a través de la plataforma virtual Moodle habilitada por la Consejería de Educación. Esta plataforma permite el aprendizaje autónomo del alumnado

mediante el acceso a los materiales y recursos didácticos de los diferentes ámbitos de conocimiento y permite la preparación para las pruebas trimestrales por ámbitos en nuestro centro, la resolución de dudas o problemas, la participación en foros y otras actividades complementarias, y la elaboración de las tareas propuestas por el profesorado.

Esta modalidad de enseñanza requiere de la coordinación necesaria entre el profesorado del IES y los tutores/as de apoyo al estudio del CEPER y sus secciones. Para ello se cuenta con una hora semanal de reunión de coordinación. Se desarrollarán ocho sesiones lectivas presenciales. En nuestro centro estamos impartiendo una hora más presencial de Inglés en detrimento de una hora de docencia telemática de la materia para poder adecuarnos al número de horas de esta materia en el resto de los centros (nunca menores a dos horas presenciales a la semana) y 9 horas de docencia telemática. En el caso de BTOPA, en 1º se contará con doce sesiones lectivas presenciales y trece de seguimiento telemático. Y doce sesiones lectivas presenciales y quince telemáticas en el segundo curso.

La distribución de las sesiones de docencia presencial y telemática se realizará en horarios que faciliten, en la medida de lo posible, una mayor asistencia y participación del alumnado.

Tanto en ESPA como en BTOPA el alumnado contará con las siguientes evaluaciones: Inicial, Continua y Final (Final ordinaria, final extraordinaria y final excepcional). Tanto en un nivel como en otro, el alumnado podrá contar con reconocimiento de equivalencias y convalidaciones.

El seguimiento de las faltas de asistencia del alumnado que no tenga cumplidos los 18 años y haya sido admitida su matrícula en los casos excepcionales, se hará con el registro diario en Séneca y en el caso de que haya faltas injustificadas, se comunicarán a sus tutores legales por iPasen y llamada de teléfono y que quede confirmada la comunicación de dicha falta. Mientras el alumnado menor no haya sido autorizado desde el Servicio de Inspección, se llevará un registro escrito de las faltas que se enviará al tutor del grupo en nuestro centro para que se les comunique a los tutores/as legales de este alumnado, ya que en su caso, no estarán registrados en Séneca.

7.23. Contenidos curriculares

Los contenidos curriculares de cada materia son recogidos en las programaciones didácticas elaboradas por sus correspondientes Departamentos Didácticos, revisadas cada curso, aprobadas en el claustro y puestas a disposición de la comunidad educativa a través de la web del centro, en la sección “Programaciones Didácticas”.

El contenido curricular está especificado en la Instrucción de 28 de agosto de 2023 de la dirección general de ordenación, inclusión, participación y evaluación educativa, por la que se desarrolla el currículo de la etapa de educación secundaria obligatoria para personas adultas para el curso

2023/2024.

7.24. Educación en valores

El artículo 39 de la L.E.A. Se dedica a la educación en valores.

1. Las actividades de las enseñanzas, en general, el desarrollo de la vida de los centros y el currículo tomarán en consideración como elementos transversales el fortalecimiento del respeto de los derechos humanos y de las libertades fundamentales y los valores que preparan al alumnado para asumir una vida responsable en una sociedad libre y democrática.

2. Asimismo, se incluirá el conocimiento y el respeto a los valores recogidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

3. Con objeto de favorecer la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, el currículo contribuirá a la superación de las desigualdades por razón del género, cuando las hubiere, y permitirá apreciar la aportación de las mujeres al desarrollo de nuestra sociedad y al conocimiento acumulado por la humanidad.

4. El currículo contempla la presencia de contenidos y actividades que promuevan la práctica real y efectiva de la igualdad, la adquisición de hábitos de vida saludable y deportiva y la capacitación para decidir entre las opciones que favorezcan un adecuado bienestar físico, mental y social para sí y para los demás.

5. Asimismo, el currículo incluirá aspectos de educación vial, de educación para el consumo, de salud laboral, de respeto a la interculturalidad, a la diversidad, al medio ambiente y para la utilización responsable del tiempo libre y del ocio.

Y el artículo 40 sobre Cultura andaluza señala que el currículo deberá contemplar la presencia de contenidos y de actividades relacionadas con el medio natural, la historia, la cultura y otros hechos diferenciadores de Andalucía, como el flamenco, para que sean conocidos, valorados y respetados como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal.

Además, el IES San Blas considera los siguientes valores:

- El valor del respeto, una conducta educada, el buen trato y la buena convivencia, la capacidad para resolver pacíficamente los conflictos.

- El valor de sentir afecto por las personas.

- El valor del esfuerzo para desarrollar nuestras capacidades y evolucionar como personas al servicio del bien común, el valor de la cooperación y el trabajo en equipo: "todos juntos podemos más que uno solo".

- El valor de lo público y su significado. Fomentar el sentido de la

responsabilidad, la participación ciudadana, el asociacionismo y el civismo, comenzando por la vida en el centro y continuando por el municipio, la autonomía y la nación.

- El valor de la honradez y la honestidad, la integridad moral de la persona

- El respeto a uno mismo, a los demás y al organismo vivo al que pertenecemos: la naturaleza.

- El valor de la madurez personal y la solidez afectiva.

- El valor del agradecimiento.

- Convertir la Declaración Universal de los Derechos Humanos en una ética de mínimos que debe servir de guía en la organización de las enseñanzas en un centro laico, como es el nuestro.

¿De qué modo se van a trabajar los valores en el conjunto de las materias?

- El profesorado debe convertirse en un modelo a seguir en la comunicación de esos valores, en una persona que acompaña el proceso de crecimiento y que evoluciona también personalmente.

- Los valores se deben trabajar desde las diferentes materias aunque deben explicitarse, nombrarse, ser definidos y reconocidos por el profesorado y el alumnado, (los valores y los contravalores), hay que llegar a consensuar una ética humana.

Según se indica en la circular de 25 de julio de 2023, la atención educativa para el alumnado de la educación secundaria obligatoria que no curse Religión debe ser diseñada y programada como un documento de planificación más, definiendo la realización de proyectos significativos a través de la resolución colaborativa de problemas, que refuercen la autoestima y la autonomía y potencien la reflexión y la responsabilidad reforzando los aspectos más transversales del currículo. El proyecto educativo del centro determinará el órgano de coordinación docente encargado de la elaboración de los documentos de la atención educativa y fijará los criterios para asignar al profesorado responsable de su desarrollo y aplicación directa con el alumnado.

Por ello, será el ETCP el órgano que elabore la propuesta de programación cada curso escolar. El profesorado responsable de su desarrollo y aplicación directa se asignará en función de las cargas lectivas de los diferentes departamentos y familias profesionales a principios de cada curso académico.

Así mismo, en el caso de bachillerato, la misma circular de 25 de julio de 2023 indica para los Proyectos Transversales de Educación en Valores:

Estos Proyectos se planificarán y programarán por los centros de modo que se dirijan al desarrollo de las competencias clave a través de la realización de actuaciones significativas para el alumnado y de la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la

responsabilidad. Estas actividades en ningún caso comportarán el aprendizaje de contenidos curriculares asociados al conocimiento del hecho religioso, ni a cualquier materia de la etapa. Esta atención podrá flexibilizarse en los modelos y programas de excelencia autorizados por la Consejería competente en materia de educación, todo ello dentro de los márgenes de autonomía del centro.

En este caso, la materia quedará adscrita al Área Lingüística, que será responsable de su planteamiento y programación cada curso. El profesorado responsable de su desarrollo y aplicación directa se asignará en función de las cargas lectivas de los diferentes departamentos del área a principios de cada curso académico.

7.25. Igualdad de género

El Estatuto de Autonomía para Andalucía señala en su artículo 10, punto 2 que la Comunidad Autónoma propiciará la efectiva igualdad del hombre y la mujer andaluces, promoviendo la democracia paritaria y la plena incorporación de aquélla en la vida social, superando cualquier discriminación laboral, cultural, económica, política o social.

En su artículo 15, sobre Igualdad de género, se garantiza la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en todos los ámbitos.

En el artículo 1 de la L.O.M.C.E., apartado "i" aparece como uno de los principios del sistema educativo español: "*El desarrollo, en la escuela, de los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género*".

Y en el artículo 2, entre los fines del sistema educativo español, en su apartado "b" se expresa: "*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*".

El I.E.S. San Blas cuenta con un profesor o profesora coordinador del Plan de Igualdad entre hombres y mujeres, que se encarga de dinamizar la educación en este aspecto, y el Consejo Escolar cuenta con un encargado de potenciar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres. El Plan de Acción Tutorial contempla aspectos relacionados con la igualdad.

Contemplamos una partida económica para hacer efectivo el Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres, a determinar por el Consejo Escolar y en función del presupuesto general para el curso. En el curso 2023/2024 se disfrutó de una subvención otorgada al centro para llevar a cabo estas actividades, por lo que esta partida económica no ha sido necesaria.

El Gobierno Andaluz aprobó en 2005 el primer Plan de Igualdad entre hombres y mujeres en la educación, y en 2016 se hizo público el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021, el cual se sustenta en una estructura de avance sobre la ya existente desde el Decreto 19/2007, de

23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la cultura de paz y la mejora de la convivencia en los centros docentes, asignándoles nuevas funciones en materia de coeducación, igualdad y prevención de la violencia de género para favorecer la igualdad real de mujeres y hombres.

El II Plan de Igualdad también viene a garantizar el derecho a la autodeterminación de género de las personas que manifiesten una identidad de género distinta a la biológica, estableciendo la necesidad de asegurar desde el ámbito educativo la no discriminación por motivo de género, promoviendo actitudes de respeto mutuo y el reconocimiento de la igualdad de derechos de todas las personas con independencia del género con el que se sienten identificadas.

Este Plan que se encuentra en pleno desarrollo en nuestro centro tendrá una vigencia de seis años, y se concibe como el marco de actuación y la herramienta (con planteamientos generales de mejora para lograr la equidad de género, supervisando actuaciones, retos, logros, tareas y estructuras del sistema educativo), para continuar impulsando la igualdad dentro del sistema educativo, pretendiendo contribuir a la erradicación de la violencia de género, la prevención de la misma y el desarrollo de la igualdad a través de la coeducación y, cuya finalidad es desarrollar al máximo las potencialidades individuales de hombres y mujeres, de niñas y niños, para el logro de su competencia personal y social. Extremos contemplados en las finalidades educativas del centro.

En el Plan de Igualdad del IES San Blas se estimula la conmemoración de efemérides como las del Día Internacional contra la Violencia de Género, la Semana de la Paz, el Día Internacional de la Mujer, el Día Internacional de la Mujer y la niña en la Ciencia y el Día Internacional contra la Homofobia, Transfobia y Bifobia.

Para hacer consistente el Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres contemplamos integrar de modo interdisciplinar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres a través del plan de convivencia, plan de acción tutorial, programaciones didácticas, tutorías coeducativas y otros planes y proyectos. Además, la persona coordinadora de Igualdad participa en el Equipo de Convivencia apoyando la resolución pacífica de conflictos relacionados con el género.

Los contenidos prioritarios en coeducación son:

1. Las competencias emocionales entre mujeres y hombres y la resolución de conflictos.

2. Fomentar el uso de un centro activo con estrategias comunicativas (escucha activa e inteligencia emocional). Para ello contamos con el alumnado ayudante y las personas formadas en mediación.

3. Trabajar la educación sentimental y sexual, pudiendo ser abordada desde la ética del respeto al NO, informándonos y formándonos como educadores para romper el "mito del amor romántico".

4. Las normas generales del centro y específicas de aula, deben atender al principio de igualdad. Por ejemplo, con respecto al lenguaje no sexista debemos revisar la cartelería, documentos del centro etc…

5. La ética del cuidado. Se puede trabajar incluyendo nuevos modelos, para ello disponemos en el centro de dos ciclos con mayoría de chicas, y que pueden llegar a contar con la presencia masculina cuando consigamos valorar sin sesgos de género la importancia del cuidado. Otra estrategia puede ser visibilizar el papel de las mujeres en las diferentes disciplinas.

6. La orientación académica y profesional en secundaria. Es importante que se oriente desde sus preferencias, aptitudes, etc… pero siempre y cuando realicemos dicha tarea evitando los estereotipos de género de muchas profesiones. Esto es debido fundamentalmente a cuestiones sociales y culturales que nos delimitan tareas propias de "mujeres o de hombres".

7. La comisión de convivencia debe seguir contando con la persona responsable de igualdad, orientación y con la persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres en el Consejo Escolar.

8. Realización de actividades de acogida coeducativa, dando difusión al contenido del Plan de Igualdad entre el profesorado, al inicio del curso.

9. Selección de delegados/as de aula considerando la paridad.

10. Delegados de padres y madres. Se les debe ofrecer formación y funciones relacionadas con igualdad.

11. Realizar actividades de sensibilización que impliquen la participación de toda la comunidad educativa, mediante el reparto de roles de género.

12. Realizar actividades que favorezcan la relación entre las familias y el centro educativo.

13. La mediación es un factor importante a trabajar entre el profesorado y el alumnado. Por ello en el equipo de alumnado mediador ya existente en el centro, se puede integrar la figura de los coordinadores de igualdad y convivencia. Pudiendo realizar sesiones formativas en temática de género y resolución de conflictos.

14. Para el conocimiento de las incidencias sobre convivencia trimestral los datos deben ser segregadas por género (%), tipo de incidencia y conflicto.

15. La formación en igualdad y género debe formar parte del plan de formación. Sería interesante al inicio del curso destinar una sesión de claustro para la autoformación en el centro, donde se den a conocer los objetivos y medidas de actuación de los diferentes proyectos.

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

Los órganos de coordinación docente son:

a) Equipos docentes.

b) Áreas de competencia

c) Departamento de orientación.

d) Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

e) Equipo técnico de coordinación pedagógica.

f) Tutoría.

g) Departamentos de coordinación didáctica que se determinen y, en su caso, departamento de actividades complementarias y extraescolares, hasta un total de diecinueve.

En nuestro centro, en virtud de la autonomía pedagógica, tenemos, además:

- Equipo de convivencia.
- Coordinación de absentismo escolar.
- Comisión Erasmus +.
- Coordinación FFEOE.

Los órganos de coordinación docente y sus funciones vienen establecidas en el Capítulo VI del Decreto 327/2010 de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

CALENDARIZACIÓN ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Tal y como señala el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, en el Capítulo IV, artículo 48, "*el consejo escolar y el claustro de profesorado son los órganos colegiados de gobierno de los institutos de educación secundaria*".

Atendiendo a esto, la calendarización de reuniones para estos órganos quedaría de la siguiente manera, estando certificado por la Secretaría del centro:

CLAUSTRO:

MES	ASUNTOS
SEPTIEMBRE	• Aprobación acta 28/06/2024 • Criterios para la asignación de Tutorías, Jefaturas de Departamento, Coordinaciones de Área y enseñanzas. • Información y calendario de principio de curso. • Planes y Proyectos educativos. • Comienzo del curso. Organización y funcionamiento. • Información sobre características del alumnado del centro.
OCTUBRE	
NOVIEMBRE **(Semana del 11 al 15)**	• Aprobación Plan de Centro. • Información sobre la autoevaluación del Centro para este curso. Plan de Mejora. • Información Plan de Autoprotección y simulacro de evacuación. • Aprobación programaciones didácticas. • Plan Lector y Plan para el Impulso del Razonamiento Matemático. • Proceso de Dualización de Ciclos Formativos. • Elecciones de Consejo escolar. • Actividades para la Semana de la Paz y día del Flamenco.
DICIEMBRE	
ENERO **(Semana del 20 al 24)**	• Resultados de la primera evaluación. • Análisis de la convivencia de la primera evaluación. • Información proceso de selección de director/a. • Actividades para el día de Andalucía. • Organización y funcionamiento.
FEBRERO	
MARZO	

MES	ASUNTOS
ABRIL **(Semana del 28 al 30)**	• Resultados de la segunda evaluación. • Análisis de la convivencia de la segunda evaluación. • Organización y funcionamiento. • Información sobre la autorización de la oferta educativa.
MAYO	
JUNIO **(Semana del16 al 20 y día 30)**	• Análisis de los resultados académicos del curso. • Análisis de la convivencia en el centro. • Votación de propuestas días festivos para el calendario del curso siguiente • Memoria de Autoevaluación del centro. • Balance de los Planes y Proyectos educativos realizados durante el curso. • Información relativa al curso siguiente.

CONSEJO ESCOLAR

MES	ASUNTOS
SEPTIEMBRE	• Aprobación de Planes y Proyectos Educativos. • Presentación del Consejo, nuevos componentes. • Aprobación calendario escolar.
OCTUBRE **(Semana del 14 al 18)**	• Aprobación de actividades complementarias y extraescolares. • Lectura y aprobación, si procede, de los documentos oficiales de cierre económico del curso anterior. • Lectura y aprobación, si procede, del presupuesto del ejercicio económico del curso anterior. • Información Resultados Pruebas de Diagnóstico. • Presentación Plan de Autoprotección.
NOVIEMBRE **(Semana del 11 al 15)**	• Aprobación del Plan de Centro. • Presentación del Plan de Mejora. • Aprobación de actividades complementarias y extraescolares.

MES	ASUNTOS
DICIEMBRE	• Constitución del Consejo, nuevos componentes. • Constitución de comisiones. • Aprobación de actividades complementarias y extraescolares. Semana de la Paz y día de la Paz. • Información ausencias.
ENERO **(Semana del 20 al 24)**	• Resultados de la primera evaluación. • Análisis de la convivencia de la primera evaluación. • Presupuesto definitivo para el curso en vigor. • Seguimiento del absentismo. • Información sobre la autoevaluación del Centro para este curso. • Actividades para el día de Andalucía.
FEBRERO	
MARZO	
ABRIL **(Semana del 28 al 30)**	• Resultados de la segunda evaluación. • Análisis de la convivencia de la primera evaluación. • Organización y funcionamiento. • Seguimiento del absentismo. • Aprobación de actividades complementarias y extraescolares. • Información ausencias.
MAYO	
JUNIO **(Semana del 30)**	• Análisis de los resultados académicos. • Información sobre la memoria de Autoevaluación del centro. • Vª Bª a Planes y Proyectos educativos realizados durante el curso. • Información sobre la renovación de libros de texto, si procede. • Información relativa al curso siguiente.

Respecto a los Consejos Escolares habrá que tener en cuenta que la calendarización señalada puede verse modificada dependiendo de los años académicos; por ejemplo, si hay elección/renovación de Dirección y/o elecciones

al Consejo Escolar, en cuyos casos habrá que arbitrar las sesiones que según normativa en vigor correspondan.

Atendiendo también al espíritu de autonomía de los centros que vertebra el Decreto 327/2010, y a la gestión interna del centro que se permite gracias a éste, es el ETCP (Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica) un órgano competente también en toma de decisiones y tratamiento de la información fundamental en la coordinación del centro, por lo que su calendario de actuaciones también viene definido de la siguiente forma:

ETCP

MES	ASUNTOS
SEPTIEMBRE (reuniones semanales)	• Composición del ETCP. • Calendario del curso escolar. • Nombramiento de Secretario/a. • Funciones del ETCP. • Plan Lector y eje temático.
OCTUBRE (reuniones semanales)	• Análisis resultados pruebas de diagnóstico. • Plan para el Impulso del Razonamiento Matemático. • Recomendaciones para la cumplimentación en Séneca de las programaciones. • Actividades complementarias y extraescolares. Semana de la paz, libro emblemático y eje temático del centro. • Análisis del contenido de la materia de Atención Educativa y Proyectos Transversales de Educación en Valores. • Proyecto educativo. • Organización Programas de refuerzo (pendientes y repetidores).

MES	ASUNTOS
NOVIEMBRE (reuniones semanales)	• Aprobación de contenido de la materia de Atención Educativa y Proyectos Transversales de Educación en Valores. • Análisis de las pruebas de acceso a la Universidad e inclusión en el plan de trabajo de los distintos departamentos implicados. • Proyecto educativo. • Seguimiento de las programaciones. • Seguimiento del absentismo. • Seguimiento de la disciplina y convivencia en el centro. • Programa de tránsito. • Celebración día de la Constitución y Memoria histórica. • Atención a la diversidad (PRA).
DICIEMBRE (reuniones semanales)	• Directrices para las evaluaciones. • Seguimiento de la Memoria de autoevaluación. • Situaciones de aprendizaje. • Organización Semana de la Paz y mercadillo solidario. Día de la Paz. • Calendarización Programas de refuerzo (pendientes).
ENERO (reuniones semanales)	• Análisis de resultados de la primera evaluación y propuestas de mejora. • Proyecto educativo. • Evaluación Semana de la Paz y mercadillo solidario. • Preparación Jornada de Puertas Abiertas. • Seguimiento de planes y proyectos.
FEBRERO (reuniones semanales)	• Día de Andalucía. • Jornada de puertas abiertas. • Evaluación día de la Paz. • Proyecto educativo. • Seguimiento Programas de refuerzo (pendientes y repetidores). • Atención a la diversidad. • Oferta educativa • Seguimiento actividades complementarias y extraescolares.

MES	ASUNTOS
MARZO (reuniones semanales)	• Evaluación día de Andalucía y Jornada de puertas abiertas. • Seguimiento del absentismo. • Seguimiento de la disciplina y convivencia en el centro. • Seguimiento de planes y proyectos. • Preparación de evaluaciones y directrices. • Preparación talleres finales de junio.
ABRIL (reuniones semanales)	• Análisis de resultados de la segunda evaluación y propuestas de mejora. • Seguimiento de la Memoria de autoevaluación. • Preparación talleres finales de junio.
MAYO (reuniones semanales)	• Atención a la diversidad. Seguimiento Programas de refuerzo (pendientes y repetidores) • Seguimiento Actividades complementarias y extraescolares. • Seguimiento del absentismo. • Seguimiento de la disciplina y convivencia en el centro. • Seguimiento de planes y proyectos. • Programa de tránsito. • Inventarios. • Preparación talleres finales de junio.
JUNIO (reuniones semanales)	• Preparación evaluaciones. • Análisis de resultados.

- **Criterios pedagógicos para establecer los órganos de coordinación docente y sus horas de dedicación:**

Los órganos de coordinación docente en el IES San Blas son los recogidos en el artículo 82 del Decreto 327/2010 añadiendo el Equipo de Convivencia en virtud de lo recogido en el apartado 2 de dicho artículo. Esto se concreta en 12 departamentos de coordinación didáctica; 4 departamentos de Formación Profesional; el departamento de Orientación; el departamento de Formación, evaluación e innovación educativa, las 4 áreas de coordinación didáctica que contempla la normativa según se describen en los puntos posteriores, el Equipo de convivencia, los equipos docentes, el equipo técnico de coordinación pedagógica y las tutorías.

- **Horas de reducción para la realización de funciones de coordinación docente**

Según lo recogido en el artículo 15.2.c) de la Orden de 20 de agosto de 2010, las horas de que disponemos en nuestro Centro son 51, a las que hay que sumar 3 horas por cada departamento de Formación Profesional de los que se imparta un Ciclo formativo en el Centro , en el caso de que se impartan dos Ciclos formativos de la misma familia el cómputo es de 6 horas. Por tanto, en nuestro Centro, disponemos de 66 horas para estas labores de coordinación docente.

Los criterios para adscribir estas horas serían:

1º) El Departamento de Orientación dispondrá de 3 horas de reducción.

2º) El Departamento de Formación, evaluación e innovación educativa dispondrá de 2 horas de reducción.

3º) Las Jefaturas de Departamento dispondrán de 3 horas de reducción cuando estén formados por más de 3 profesores y de 2 horas cuando su número sea igual o inferior a 3 profesores. Con la actual distribución del profesorado, el reparto se concreta en la tabla de la página siguiente, pudiendo verse afectada según la plantilla de profesorado.

4º) Los Departamentos de Formación Profesional seguirán su reparto de horas de reducción acorde a la legislación vigente, 3 horas semanales por cada familia profesional, que serán 6 si se imparten dos o más ciclos formativos de la misma familia.

5º) La coordinación de Áreas de competencia se dotará con 11 horas de reducción, concediendo una hora de reducción por cada 10 docentes o fracción, aplicando un factor de equiparación: mínimo 2 horas de reducción; y otro de disminución: en caso de no poderse cuadrar las horas de reducción se eliminará una hora del área de formación profesional.

Nº	Órganos de coordinación docente		Horas de reducción
1	Departamento de Orientación		3
2	Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa		2
3	Áreas de competencia (4)	Área social-lingüística,	4
4		Área científico-tecnológica,	3
5		Area artística,	2
6		Área de formación profesional,	2

	Departamentos de Coordinación Didáctica	
1	Biología y Geología	3
2	Educación Física	2
3	Filosofía	3
4	Física y Química	3
5	Economía	2
6	Geografía e Historia	3
7	Inglés	3
8	Lengua Castellana y Literatura	3
9	Lenguas Clásicas y Francés	2
10	Matemáticas	3
11	Tecnología e Informática	3
12	Enseñanzas artísticas	3
13	Agrojardinería y Composiciones Florales	1
	Departamentos de Formación Profesional	
1	Administrativo y FOL	6
2	Hostelería y Turismo	6
3	Servicios Sociales y a la Comunidad	6
	Otros órganos de coordinación docente	
	Total de horas	68

- **Horas de coordinación de programas y planes estratégicos**

Según la legislación vigente se contemplan sólo las siguientes reducciones horarias:

- Coordinación Transformación Digital Educativa: 5 horas
- Coordinador Plan de centros docentes bilingües: 6 horas

Al resto de coordinadores se les adjudicarán las reducciones horarias contempladas en la legislación.

Las diferentes horas de reducción vienen fijadas en el Decreto 327/2010

donde se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, la Orden de 20 de agosto que lo desarrolla y la Orden de 3 de septiembre de 2010, por la que se establece el horario de dedicación del profesorado responsable de la coordinación de los programas y planes estratégicos.

- **Nombramiento de las jefaturas de los departamentos.**

La dirección hará propuesta, oído el Claustro de Profesorado, a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el centro, salvo renuncia expresa de los mismos. Las Jefaturas de Departamentos darán a conocer los objetivos de cada uno de ellos en el ETCP y harán una evaluación del grado de consecución de los mismos al finalizar el curso.

Las jefaturas de los departamentos desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos, siempre que durante dicho periodo continúen prestando servicio en el instituto.

Las Jefaturas de Departamento de coordinación didáctica y de Orientación serán ejercidas preferentemente por profesorado funcionario del cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria.

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 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Enseñanza Secundaria.

- **Áreas de competencia.**

La propuesta de distribución de los Departamentos Didácticos por áreas de competencia responde a criterios de afinidad de áreas de conocimiento y de competencias a desarrollar. El desequilibrio de número personas implicadas en estas áreas demanda una revisión al término del curso para evaluar su desarrollo y proponer la continuidad o nueva distribución.

- <u>Área social-lingüística</u>
  - ☐ Filosofía
  - ☐ Geografía e Historia
  - ☐ Lengua Castellana y Literatura
  - ☐ Lenguas Clásicas y Francés
  - ☐ Inglés
  - ☐ Economía

- Área científico-tecnológica
    - ☐ Biología y Geología
    - ☐ Física y Química
    - ☐ Matemáticas
    - ☐ Tecnología e Informática
- Área artística
    - ☐ Educación Física
    - ☐ Enseñanzas artísticas

- Área de formación profesional
    - ☐ Administrativo y F.O.L.
    - ☐ Cocina
    - ☐ Servicios a la Comunidad
    - ☐ Agrojardinería

9- LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO

La evaluación es una etapa del proceso de enseñanza y aprendizaje que tiene por finalidad comprobar, de modo sistemático, en qué medida se han logrado los resultados previstos en los objetivos especificados con antelación.

Como aspecto importante y relevante del proceso educativo precisa un gran esfuerzo de coordinación, con las siguientes consideraciones.

9.1. Sesiones de evaluación

☐ Es función del profesorado que ejerza la tutoría organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas. Salvo en la sesión inicial, al comienzo de cada sesión de evaluación se llevará a cabo la lectura del acta anterior correspondiente y el profesorado tutor informará sobre la aplicación de los acuerdos adoptados.

☐ Todo el procedimiento de gestión de las evaluaciones se realizará por medio de la aplicación informática Séneca.

☐ El calendario de las sesiones de evaluación de cada uno de los trimestres que forman el curso, así como de las evaluaciones iniciales, ordinarias y extraordinarias, se expondrá en las salas de profesorado y se enviará por comunicación en Séneca a todo el profesorado.

☐ La asistencia a las sesiones de evaluación es obligatoria para todo el profesorado. Las ausencias deberán justificarse debidamente ante la Jefatura de Estudios. En caso de coincidencia, la Jefatura de Estudios determinará a qué sesión de evaluación asistirá contando con el criterio del profesorado. Cada sesión de evaluación tiene un miembro de la directiva de referencia.

☐ Las calificaciones serán visibles en Séneca/Pasen, obteniéndose, en la evaluación final, el boletín en el punto de recogida.

☐ Las notas se introducirán en Séneca al menos 24 horas antes de la sesión de evaluación.

☐ Si algún profesor o profesora tiene problemas para introducir las notas en Séneca, deberá comunicarlo de inmediato a cualquier miembro del Equipo Directivo.

☐ Las notas de las materias pendientes deben comunicarse al alumnado trimestralmente, aunque excepcionalmente podría quedar pendiente de evaluación en función de la temporalización de los departamentos didácticos. Estas calificaciones han de darse a conocer en las sesiones de evaluación. Las Jefaturas de Departamento son las responsables de que se cumpla esta instrucción.

☐ Es labor de todo el equipo docente aportar, a través de la plataforma Séneca, los informes de recuperación del alumnado de Bachillerato con calificación negativa en la evaluación ordinaria al profesorado tutor para su recogida por las familias en el punto de recogida de iPasen. Así mismo, los informes de materias no superadas y que quedarán pendientes para el siguiente curso, deberán subirse al punto de recogida tras la finalización de las sesiones de evaluación ordinaria (y extraordinaria en caso necesario).

☐ Las faltas de asistencia del alumnado han de verse reflejadas en Séneca para que se recojan en los boletines y, en todo caso, para que consten en el historial del alumnado. Todo el profesorado tiene la obligación de pasar lista diariamente y de grabar en el Sistema de Gestión Séneca las faltas de asistencia de todos sus alumnos y alumnas, independientemente del nivel o etapa de que se trate.

☐ El calendario de Evaluación Anual se aprobará por el ETCP al principio de cada curso escolar y contendrá las fechas para las sesiones de evaluación, así como las fechas de entrega de los boletines de calificación y publicación de actas, cuya organización corresponderá a la Jefatura de Estudios.

☐ Durante la sesión de evaluación se podrán rectificar las notas. Después de celebradas las sesiones de evaluación, solamente el directivo de referencia podrá introducir modificaciones en las Actas de calificación y siempre que se trate de modificaciones surgidas en el transcurso de dichas sesiones. Tras esto se bloqueará la evaluación y no podrán hacerse cambios, salvo por diligencia expresa consignada por la persona que ostente la Secretaría y por motivos justificados (errores, reclamaciones, etc.)

☐ En los períodos correspondientes, la Jefatura de Estudios publicará, junto al calendario de sesiones de evaluación, la organización de la entrega y publicación de calificaciones, así como todo lo referente a las garantías procedimentales de la evaluación, respetando la normativa vigente al respecto.

☐ Además del Acta de Calificaciones que genera el programa Séneca, se considera documento oficial de la evaluación el Acta de Reunión, que debe ser cumplimentada por el/la tutor/a y entregada a la Jefatura de Estudios dentro de las 24 horas siguientes a la celebración de la sesión correspondiente, así como adjunta en Séneca en el apartado correspondiente.

☐ Cada profesor/a, antes de las sesiones de evaluación y empleando todo o parte de una sesión lectiva, dialogará con cada uno de los grupos de alumnos a los que imparte clases, acerca de cómo se ha desarrollado el trimestre que va a evaluarse, revisando las dificultades observadas y recogiendo las sugerencias que los alumnos pudieran efectuar.

☐ Cada tutor/a mantendrá una reunión monográfica, previa a la sesión de evaluación y en el horario de tutoría, con su grupo de alumnado, en la que se analizará el desarrollo del período lectivo en cada una de las materias, tratando de recabar la opinión mayoritaria del alumnado.

☐ En el transcurso de la sesión de evaluación, el/la tutor/a o, en su caso, el/la delegado/a del grupo trasladará al equipo docente las opiniones expresadas por el alumnado con el fin de que se reflexione al respecto y se adopten, en su caso, las medidas oportunas. De estas medidas el/la tutor/a informará a los miembros de su tutoría. Es importante que las opiniones del alumnado queden recogidas en evidencias, como por ejemplo, cuestionarios.

El alumnado matriculado en el Programa de Diversificación Curricular requiere de una especial atención durante las sesiones de evaluación. Debido al elevado número de grupos y equipos educativos que componen la estructura del IES San Blas, se hace complicado convocar una sesión de evaluación exclusiva para este alumnado. Desde el Plan de Centro, con el fin de paliar esta situación complicada para los tutores y tutoras de los grupos del PDC, se acuerda que las sesiones de evaluación de los grupos implicados en el PDC se establecerán contiguas, con el fin de que pueda tratarse al grupo en cuestión como un único colectivo, dentro de las sesiones de evaluación de sus respectivos grupos de referencia (la Orden de 30 mayo de 2023, exige que el alumnado de PDC se encuentre en al menos dos grupos de clase distintos).

☐ Todas las evaluaciones contarán con un acta de la misma, que cumplimentará el profesorado tutor y que subirá a Séneca, previa firma. El modelo de acta de cada sesión será el que proporcione la Jefatura de Estudios.

9.2. Aspectos Generales de la evaluación

En el presente documento se incluyen aquellos aspectos relativos a la evaluación en la ESO y Bachillerato que no se encuentran regulados por normativa superior. El profesorado llevará a cabo la evaluación del alumnado de acuerdo con los criterios generales adoptados en este documento, así como con los expresados para cada materia o ámbito en las programaciones didácticas de su materia.

Dar libertad al profesorado para que elija la herramienta que considere adecuada para implementar, atendiendo a la Ley vigente, la evaluación criterial. Que la calificación final sea el reflejo tanto de las notas de los criterios como de la nota de las competencias.

La evaluación se realizará a partir de instrumentos variados, diversos, flexibles y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje que permitan la valoración objetiva de todo el alumnado, y que garanticen, asimismo, que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adaptan a las necesidades del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado (ESO, Ciclos Formativos de Grado Básico y Bachillerato), deberá tenerse en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas de cada materia, a través de la superación de los criterios de evaluación que tiene asociados. Los criterios de evaluación se relacionan de manera directa con las competencias específicas e indicarán el grado de desarrollo de las mismas.En ESO, Ciclos Formativos de Grado Básico y Bachillerato, la totalidad de 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 el grado de desarrollo de la misma.

Es decisión de cada departamento si la evaluación de los criterios de evaluación se produce de forma continua o aritmética para cada materia, de cara a la configuración del aplicativo de Séneca, así como los objetivos y competencias pendientes por trimestres o para la evaluación extraordinaria.

En ESO, Ciclos Formativos de Grado Básico y Bachillerato, los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen, así como indicadores claros, que permitan conocer el grado de desempeño de cada criterio. Para ello, podrán establecerse indicadores de logro de los criterios, en soportes tipo rúbrica. Los grados o indicadores de desempeño de los criterios de evaluación de esta etapa se habrán de ajustar a las graduaciones de insuficiente (del 1 al 4), suficiente (del 5 al 6), bien (entre el 6 y el 7), notable (entre el 7 y el 8) y sobresaliente (entre el 9 y el 10).

Estos indicadores del grado de desarrollo de los criterios de evaluación o

descriptores deberán ser concretados en las programaciones didácticas y matizados en base a la evaluación inicial del alumnado y de su contexto. Los indicadores deberán reflejar los procesos cognitivos y contextos de aplicación, que están referidos en cada criterio de evaluación.

En ESO, Ciclos Formativos de Grado Básico y Bachillerato, los criterios de calificación estarán basados en la superación de los criterios de evaluación y, por tanto, de las competencias específicas, y estarán recogidos en las programaciones didácticas.

A final de curso quedarán recogidas las calificaciones de los criterios en Séneca para que la evaluación competencial sea su correspondencia.

La apreciación del grado de la adquisición de los niveles competenciales es la siguiente:

Insuficiente
Suficiente
Bien
Notable
Sobresaliente

La segunda evaluación incluirá, en su calificación, todo lo trabajado en la primera y en la segunda evaluación. La evaluación ordinaria recogerá todo lo trabajado a lo largo del curso a nivel de calificación.

9.3. Evaluación Inicial

☐ El Programa de Tránsito, incluido en el Proyecto Educativo del Centro, en el que participan tanto el Instituto, como los centros adscritos, bajo la supervisión del Servicio de Inspección Educativa, es el que regula el paso de Primaria a Secundaria, y a 3º de la ESO, proporcionando información relevante para que se produzca la necesaria continuidad en los procesos educativos que atañen al alumnado. Todo lo referente a la situación de partida del alumnado que ingresa en ESO de los centros adscritos se recogerá en el Documento de Tránsito, cumplimentado por el profesorado de los centros adscritos.

☐ Con esta finalidad, durante el curso se llevarán a cabo reuniones con los centros adscritos desde todos los grados de coordinación posibles, tanto a nivel departamental, como de equipos directivos, así como de profesorado tutor y equipos de orientación. Estas reuniones se programarán a finales del curso anterior, en cuanto se sepa el calendario escolar del curso siguiente en vigor.

☐ Los Departamentos de Coordinación Didáctica y de Orientación acordarán el procedimiento por el que se desarrollará la evaluación inicial

del alumnado, de lo que quedará constancia en las correspondientes programaciones. La sesión de evaluación inicial a que se refiere la Orden de 30 de mayo de 2023 tendrá lugar en el plazo de un mes desde comienzo de curso, dentro del primer mes de calendario lectivo. La Jefatura de Estudios ordenará el procedimiento de realización de esta sesión que se reflejará en documentos normalizados.

La evaluación inicial de los cursos de las etapas educativas será competencial, basada en la observación, tendrá como referente las competencias específicas de las materias o ámbitos, y será contrastada con los descriptores operativos del Perfil competencial y el Perfil de salida que servirán de referencia para la toma de decisiones. Para ello se usará principalmente la observación diaria, así como otras herramientas. Los resultados de esta evaluación no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.

☐ En la sesión de evaluación inicial se ajustarán, en su caso, las medidas de atención a la diversidad que se consideren necesarias para la buena marcha escolar del alumnado. Toda esta información deberá quedar incluida en las programaciones didácticas de los distintos departamentos.

9.4. Evaluación Continua

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

☐ Se entenderá por evaluación continua aquella que se realiza durante todo el proceso de aprendizaje, permitiendo conocer el proceso de aprendizaje del alumnado antes, durante y a la finalización del mismo, realizando ajustes y cambios en la planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje si se considera necesario.

☐ 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.

☐ La evaluación continua será realizada por el equipo docente que actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo.

☐ Al término de cada trimestre, en el proceso de evaluación continua llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes materias en la sesión de evaluación de seguimiento que corresponda. Los resultados de estas sesiones se recogerán en la

correspondiente acta parcial.

☐ Durante el proceso de evaluación continua el profesorado tutor efectuará un seguimiento individualizado del alumnado, utilizando para ello, la segunda hora de tutoría lectiva.

☐ El profesorado tutor podrá convocar al Equipo Docente cuando sea necesario para tratar cuestiones relativas al proceso de evaluación continua del alumnado, en coordinación con la Jefatura de Estudios. Estas reuniones se convocarán mediante aviso del profesorado tutor al resto del Equipo Docente utilizando los instrumentos de uso cotidiano en el centro: correo electrónico, nota en casilleros, pizarras y aplicación Séneca.

☐ En el caso de la FP, la orden del 29 de septiembre de 2010, describe en el artículo 10. Sesiones de evaluación y artículo 12. Sesiones de evaluación parciales, detalla todas las funciones de tutor/a al respecto., debido a que no existen sesiones presenciales de tutoría, al igual que en el caso de Bachillerato.

☐ De las reuniones de Equipo Docente se levantará acta que recoja los temas tratados y los acuerdos adoptados, según documento normalizado que suministrará la Jefatura de Estudios. Los acuerdos adoptados en relación con el alumnado serán comunicados a éste y a sus padres/madres o tutores legales.

☐ La celebración de las reuniones de Equipo Docente tendrá lugar en un horario que permita la asistencia de todos sus miembros.

9.5. Evaluación a la finalización del curso

☐ Al término de cada curso de la etapa, en el proceso de evaluación continua llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes materias o, en su caso, ámbitos. El profesorado de cada materia o ámbito decidirá si el alumno o alumna ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes.

☐ En Educación Secundaria, los resultados de la evaluación de cada materia se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, y se expresarán en los términos Insuficiente (IN) para las calificaciones negativas; Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), o Sobresaliente (SB) para las calificaciones positivas, tal y como se recoge en el artículo 31 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo.

☐ En el caso de las actas de evaluación de primer curso de bachillerato, los resultados de la evaluación se expresarán mediante calificaciones numéricas de cero a diez sin decimales, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril. En el caso de las actas de evaluación de segundo curso de bachillerato se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 243/2022, de 5 de abril.

☐ En relación a la ESO, si al finalizar el correspondiente curso escolar, el alumno o alumna tuviera alguna materia o ámbito pendiente, el profesor responsable de la misma elaborará un informe en el que se detallarán, al menos, las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados. Este informe será entregado a los padres, madres o tutores, tutoras legales al finalizar el curso o al alumnado si este es mayor de edad, sirviendo de referente para el programa de refuerzo del curso posterior o del mismo, en caso de repetición.

☐ Para el alumnado que curse primero de Bachillerato y obtenga evaluación negativa en alguna materia, con la finalidad de proporcionar referentes para la superación de la misma en la evaluación extraordinaria, el profesor o profesora correspondiente elaborará un programa de refuerzo que consistirá en un informe sobre las competencias específicas y criterios de evaluación a superar, así como la propuesta de actividades de recuperación en cada caso. El proceso de evaluación extraordinaria será diseñado por el departamento de coordinación didáctica que corresponda en cada caso.

☐ Los modelos normalizados de dichos informes serán coordinados desde el ETCP y cumplimentados por el profesorado.

☐ El profesorado facilitará el informe a través de la aplicación Séneca, con el fin de que llegue al alumnado, o a sus familias y/o tutores legales, junto con el boletín de calificaciones a través del punto de recogida de iPasen.

☐ En el caso de la FP, la Orden del 29 de septiembre de 2010, establece en el artículo 13. Sesión de evaluación final y en el artículo 14. Evaluación final excepcional, los protocolos a seguir por el profesorado. Siendo interesante matizar que el profesorado elaborará un informe individualizado de refuerzo o ampliación para el alumnado con módulos pendientes. Siendo los periodos para 1º curso en el mes de junio y para 2º curso de marzo a junio, tal y como establezca el calendario escolar y Jefatura de Estudios.

9.6. Evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y del alumnado de Diversificación y de CFGB.

La calificación correspondiente al alumnado de NEAE, así como de aquellos/as alumnos/as que son objeto de adaptaciones curriculares de diverso grado de significación, será emitida por:

- El/La profesor/a de la materia, si no sale a clase de apoyo.
- El/La profesor/a de la materia, con el asesoramiento del profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica, si sale a apoyo, siempre que, de las horas de clase de la materia, esté más horas con el profesor de dicha materia que en apoyo.
- El/la profesor/a especialista de Educación Especial, si el alumnado sale a apoyo y está más horas con el profesorado de apoyo que con el

profesorado de la materia.

En el caso de la FP, se implementarán medidas no significativas individualizadas para el alumnado de NEAE que precisa medidas de atención, las cuales serán consensuadas por el equipo educativo y coordinadas por el tutor/ a, atendiendo al artículo 11 de la Orden del 29 de septiembre de 2010 y a la Orden de 30 de mayo de 2023.

En los programas base de Diversificación y CFGB se incluirán los criterios específicos de evaluación correspondientes a este alumnado. Dichos programas base deberán ser elaborados conjuntamente por el/la Coordinador/a de CFGB y el Departamento de Orientación, tal y como se indica en el apartado correspondiente a programaciones de este proyecto educativo, bajo la supervisión de la Jefatura de Estudios.

El alumnado de Diversificación y CFGB se evaluará a partir de dichos programas base y de la adaptación que, partiendo de ellos y en cada materia, se realice para atender las diferencias individuales de dicho alumnado.

9.7. Promoción del alumnado en la ESO

1. Las decisiones sobre la promoción del alumnado de un curso a otro dentro de la etapa serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente del alumno o la alumna, con el asesoramiento del departamento de orientación, atendiendo al grado de consecución de los objetivos de la etapa, al grado de adquisición de las competencias establecidas y a la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del alumnado. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría colegiada del órgano (*Aclaraciones de 4 de abril de 2025 sobre la Orden de 30 de mayo de 2023*).

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 16.2 del Real Decreto 217/2022 de 29 de marzo y el artículo 18 de la Orden de 30 de mayo de 2023, que indica que 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. En todo caso, promocionarán quienes hayan superado las materias o ámbitos cursados o tengan evaluación negativa en una o dos materias.

3. 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 cuenta los siguientes criterios:

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

b) Que tras la aplicación de medidas de refuerzo educativo y apoyos necesarios durante el curso dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles, el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

4. En relación con la ESO si al finalizar el correspondiente curso escolar, el alumno o alumna tuviera alguna materia o ámbito pendiente, el profesor responsable de la misma elaborará un informe en el que se detallarán, al menos, las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados. Este informe será entregado a los padres, madres o tutores, tutoras legales al finalizar el curso o al alumnado si este es mayor de edad, sirviendo de referente para el programa de refuerzo del curso posterior o del mismo, en caso de repetición.

5. Quienes promocionen sin haber superado todas las materias o ámbitos seguirán un programa de refuerzo, que se podrá elaborar de manera individual para cada una de las materias o ámbitos no superados, o se podrá integrar en un único programa, si el equipo docente lo considera necesario, y así se recoge en el proyecto educativo. 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.

6. La superación o no de los programas será tenida en cuenta a los efectos de promoción y titulación previstos en los apartados anteriores. En caso de que se determine un único programa de refuerzo para varias materias, estas han de ser detalladas en el mismo.

7. Será responsable del seguimiento 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, su seguimiento será responsabilidad del tutor o tutora o de un miembro del departamento de orientación cuando el alumno o la alumna se encuentre en un programa de diversificación curricular o un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento.

8. El alumnado con materias pendientes deberá realizar los programas de refuerzo a los que se refiere el apartado 5 y superar la evaluación correspondiente. Una vez superada dicha evaluación, los resultados obtenidos se extenderán en el correspondiente acta de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

9. De acuerdo con lo previsto en el artículo 16.5 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo y el artículo 18.8 de la Orden de 30 de mayo de 2023, nos indica que 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.

10. De conformidad con lo previsto en el artículo 18.8 de la Orden de 30 de mayo de 2023, 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.

9.8. Titulación del alumnado en la ESO

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 19.3 de la Orden de 30 de mayo de 2023, el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria será único y se expedirá sin calificación.

2. Según lo dispuesto en el artículo 19.1 de la Orden de 30 de mayo de 2023, 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.

3. La decisión sobre la obtención de la titulación del alumnado será adoptada de forma colegiada por el equipo docente del alumno o la alumna, con el asesoramiento del departamento de orientación (*Aclaraciones de 4 de abril de 2025 sobre la Orden de 30 de mayo de 2023*). Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias clave y en cuanto al logro de los objetivos de la etapa, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

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

b) Que tras la aplicación de medidas de refuerzo educativo y apoyos necesarios durante el curso dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles, el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

4. Según lo previsto en el artículo 19.4 de la Orden de 30 de mayo de 2023, 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.

9.9. Evaluación y promoción del alumnado de Educación Secundaria para personas adultas.

La evaluación será continua, competencial, formativa, integradora, diferenciada y objetiva según los distintos ámbitos y será un instrumento tanto para la mejora de los procesos de enseñanza como de los de aprendizaje. La evaluación tomará como referentes los criterios de evaluación de los diferentes ámbitos, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas. Dentro de cada módulo, los criterios de evaluación contribuyen en la misma medida al grado de desarrollo de la competencia específica.

La evaluación de cada módulo de los distintos ámbitos se realizará de manera diferenciada. Esto permitirá al alumnado conservar la calificación obtenida en el módulo permanentemente.

Para garantizar la objetividad y transparencia en la evaluación, al comienzo de cada curso, el profesorado informará al alumnado sobre los criterios de evaluación de cada uno de los ámbitos, incluidos los módulos pendientes de cursos anteriores, así como el calendario, lugar y procedimientos e instrumentos de evaluación. Dicha información quedará disponible en la plataforma del centro.

Para la evaluación también se tendrán en consideración los criterios y procedimientos incluidos en el Proyecto educativo del centro.

Todo el proceso de evaluación del aprendizaje del alumnado se regirá por el principio de flexibilización.

El profesorado llevará a cabo la evaluación a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno/a y de su maduración personal en relación con los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria/ Bachillerato y las competencias clave. Para ello se utilizarán diferentes procedimientos, técnicas o instrumentos como pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios entre otros.

El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva, así como a conocer los resultados de sus aprendizajes para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación. Con el fin de garantizar dicho derecho, en la primera quincena del curso el profesorado del grupo informará al alumnado, en cada ámbito, acerca de sus aspectos más relevantes: los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y metodológicos.

En las sesiones de evaluación se intercambiará información sobre el rendimiento académico del alumnado y se adoptarán decisiones de manera colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. Las decisiones se adoptarán por consenso, o en el caso de no producirse, se ajustarán a los criterios de evaluación y promoción establecidos en el proyecto educativo del centro.

El profesorado responsable de cada ámbito decidirá la calificación del mismo y en el caso de ESPA se valorará la información entregada por los TAEs. Se facilitará esta labor mediante la creación de rúbricas de evaluación que contengan determinados criterios susceptibles de ser evaluados en el día a día en el aula o bien la entrega de tareas específicas que corregirán los tutores/as de apoyo al estudio. El tutor/a de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones de evaluación en la que se harán constar las decisiones y acuerdos adoptados.

A lo largo de cada uno de los cursos, se realizarán al menos tres sesiones de evaluación, sin perjuicio de las que pueda determinar el centro en función de lo recogido en su proyecto educativo. Así mismo, se realizará una sesión de evaluación para valorar los resultados obtenidos por el alumnado que se presente a las pruebas extraordinarias.

Los resultados de la evaluación de cada ámbito / materia se extenderán en la correspondiente acta de evaluación y en el expediente académico del alumnado y se expresarán mediante una calificación numérica, en una escala de uno a diez en el caso de ESPA y de 0 a 10 en el caso de Bachillerato, sin emplear decimales. Cuando no se tengan evidencias objetivas para evaluar a un alumno/a se consignará NP (no presentado) en las actas de evaluación.

En las sesiones de evaluación se acordará la información que se transmitirá al alumnado sobre el proceso personal de aprendizaje. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el rendimiento académico, así como, en su caso, las propuestas o recomendaciones para la mejora del mismo que se estimen oportunas. En el proceso de evaluación continua, o como resultado de la evaluación inicial, se establecerán medidas de refuerzo educativo cuando el progreso del alumnado no sea el adecuado. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso.

Algún alumno/a que no supere algún módulo / materia en la sesión de evaluación correspondiente podrá recuperarlo en las sesiones de recuperación dispuestas para ello al inicio del siguiente trimestre escolar. La calificación de dicho módulo / materia se hará constar en la sesión de evaluación final de curso.

Cada ámbito en cada nivel podrá ser calificado, incluyendo las evaluaciones final, extraordinaria y excepcional, un máximo de ocho veces, independientemente de la modalidad cursada. Los ámbitos superados tendrán validez en todo el Estado; los módulos aprobados tendrán validez permanente en Andalucía.

- **Evaluación Inicial:** Los centros docentes recogerán en su proyecto educativo las actuaciones a realizar en el proceso de evaluación inicial del alumnado adulto. El profesorado responsable de cada ámbito o materia realizará la evaluación inicial con el fin de conocer y valorar la situación inicial del alumnado en cuanto a contenidos y desarrollo de competencias clave. Las conclusiones de esta evaluación tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas. Los resultados no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.

- **Evaluación final:** Al término de cada curso se valorará el progreso de cada alumno/a en los diferentes ámbitos así como el nivel competencial adquirido. Cada ámbito recibirá una única calificación La calificación del ámbito se establecerá teniendo en cuenta la media aritmética de las calificaciones recibidas en los módulos. No será necesaria la superación aislada y parcial de cada uno de los módulos que componen los ámbitos para certificar la superación de los distintos ámbitos. No será anterior al 22 de junio. Para el alumnado con algún ámbito o módulo no superado, el profesorado elaborará un informe en el que se detallarán las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados y el plan de recuperación de los mismos. Esta copia se entregará al alumnado y se dejará copia en Jefatura de Estudios.

  Evaluación final extraordinaria: se organizará durante los primeros cinco días hábiles del mes de septiembre.

- **Evaluación final excepcional:** Los centros docentes organizarán una prueba extraordinaria para el alumnado matriculado con módulos o ámbitos pendientes de evaluación positiva no superados en convocatorias anteriores. A tal fin, el alumnado podrá solicitar a la dirección del centro durante la segunda quincena del mes de enero, la realización de dicha prueba, que se llevará a cabo en la primera quincena de febrero. El alumnado será informado de esta convocatoria antes del 30 de octubre de cada curso escolar.

Mención honorífica y premios: Se podrá otorgar Mención Honorífica o Matrícula de Honor al alumnado que al finalizar ESPA haya demostrado un rendimiento académico excelente. Se podrá otorgar Mención Honorífica en un determinado ámbito o materia al alumnado que haya obtenido una calificación media de 9 o superior en los dos niveles o curso de dicho ámbito/materia y haya demostrado un interés por el mismo especialmente destacable. Esta mención se consignará en los documentos oficiales de evaluación junto a la calificación numérica obtenida y no supondrá alteración de dicha calificación.

El alumnado que haya obtenido en ESPA II una nota media igual o superior a 9 podrá obtener la distinción de Matrícula de Honor. Se consignará en los documentos oficiales de evaluación.

A la finalización de la ESPA se podrán otorgar Premios al esfuerzo y a la

superación personal. La obtención de dicho premio también se consignará en los documentos oficiales de evaluación.

Promoción: Las decisiones sobre la promoción serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente. Si no hubiera consenso, se tomará la decisión por mayoría simple de los integrantes del equipo docente. Con carácter general, para poder cursar un ámbito correspondiente a ESPA II, el alumnado debe haber superado previamente dicho ámbito en el nivel I. Excepcionalmente, el equipo docente podrá autorizar la matriculación de un alumno/a en el nivel II de un ámbito aun teniendo evaluación negativa en módulos del nivel I. Se podrá aplicar esta medida en cada uno de los ámbitos. Podrá incorporarse al nivel II el alumnado que haya superado el nivel I mediante alguna de las posibilidades establecidas para ello.

Titulación y certificación: De conformidad con lo establecido en el apartado séptimo de la disposición adicional tercera del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas, la superación de todos los ámbitos dará derecho a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo, el equipo docente podrá proponer para la expedición del título de Graduado en Educación Secundaria a aquellas personas que, aun no habiendo superado alguno de los ámbitos, se considere que han conseguido globalmente los objetivos de la etapa. En esta decisión se tendrán en cuenta las posibilidades formativas y de integración en la actividad académica y laboral de cada alumno o alumna.

El alumnado que curse ESPA y no obtenga título de Graduado en ESO recibirá una certificación con carácter oficial y validez en todo el Estado. Dicha certificación será emitida por el centro docente en el que el alumno/a estuviera matriculado en el último curso escolar.

Al finalizar la etapa, el tutor/a entregará al alumnado un informe para la evaluación académica y profesional que contendrá información sobre el grado de adquisición de las competencias y una propuesta que podrá incluir distintas opciones académicas, formativas o profesionales.

- **Documentos oficiales de evaluación:**

  1. Actas de evaluación, se incluirán las calificaciones del alumnado en los distintos módulos que componen cada ámbito/materia y nivel / curso, así como las decisiones sobre la promoción o sobre la obtención de título.

  2. Expediente académico del alumnado, en el que aparecerán reflejados los datos referidos a la evaluación en la etapa, junto con la calificación alcanzada en cada ámbito / materia de cada nivel/ curso y el resultado de los procesos de valoración inicial o de reconocimiento.

  3. Informe personal por traslado, garantizará la continuidad del proceso de aprendizaje del alumnado cuando se traslade a otro centro docente sin haber concluido el curso.

Valoración inicial de conocimientos y experiencias adquiridas para acceso a ESPA:

Para aquellas personas sin requisitos académicos que presenten solicitud de matrícula en ESPA por primera vez, los centros docentes efectuarán un proceso de valoración inicial que tendrá en cuenta la madurez personal y los aprendizajes no formales e informales adquiridos por la persona interesada y facilitará la adscripción al nivel correspondiente.

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica diseñará el proceso de valoración inicial que incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

1. Los criterios para la valoración de las certificaciones de los aprendizajes no formales realizados.

2. Los criterios para la valoración de la experiencia laboral.

3. Una prueba referida, con carácter general, a los objetivos y competencias establecidos para cada ámbito del Nivel I.

Se creará una comisión de valoración inicial formada por el director/a del centro, la persona que desempeñe la jefatura de estudios, jefatura de departamento de orientación y un profesor/a de cada ámbito. Esta comisión levantará acta del proceso efectuado, concretando para cada persona el resultado obtenido para su adscripción al nivel correspondiente. El resultado será comunicado por la dirección del centro a la persona interesada en un plazo de 5 días después de la finalización del proceso de valoración inicial. En los 3 días siguientes, la persona interesada podrá presentar ante la Comisión las alegaciones que considere necesarias acerca de los resultados obtenidos. En el caso de que el proceso de valoración inicial sea positivo, a los efectos de eximir al alumnado de cursar uno o varios ámbitos del nivel I, la calificación obtenida en el ámbito correspondiente se incorporará al expediente académico del alumno/a. Las personas que no obtengan resultados positivos podrán cursar planes educativos de formación básica.

- **Reconocimiento de equivalencias:** El alumno/a que haya superado determinadas materias, módulos o ámbitos podrá solicitar que se le reconozcan como superados. La dirección del centro resolverá la solicitud a la vista de las certificaciones oficiales de los estudios previamente realizados. La resolución de reconocimiento deberá comunicarse en un plazo de 15 días desde la presentación de la solicitud, pudiéndose presentar alegaciones en los tres días siguientes. Las equivalencias resultantes se incorporarán al expediente académico. Los ámbitos o materias superados o reconocidos de ESPA o Bachillerato no podrán volver a ser objeto de evaluación, quedando ésta, de producirse, sin efectos.

- **Convalidaciones:** Determinadas materias del Bachillerato para personas adultas se podrán convalidar con módulos, asignaturas o cursos superados de otras enseñanzas. Esto se acreditará mediante la certificación oficial

correspondiente. En los documentos oficiales de evaluación del alumnado que haya obtenido convalidación aparecerá la expresión "convalidada" y el código CV. Las materias objeto de convalidación no serán tenidas en cuenta en el cálculo de la nota media del expediente académico.

Plan de prevención del absentismo y abandono escolar. Curso 2024/2025. Bachillerato. Jefatura de Estudios de Educación Permanente

Centro:

Tutor/a:

La persona encargada de la Tutoría de Bachillerato ha realizado las siguientes acciones con el fin de hacer un seguimiento del absentismo al alumno/a _____ de ____ Bachillerato para personas adultas:

1. Reunión de tutoría con el alumno/a y su familia (en el caso de menores de edad):

1. Fecha de la reunión:
2. Motivos del absentismo/abandono:
3. Recomendación al alumno/a:
4. Acuerdos tomados y compromisos por parte del alumno/a y su familia.

2. Llamada telefónica:

1. Fecha de la llamada:
2. Recomendación al alumno/a:
3. Acuerdos tomados y compromisos por parte del alumno/a:

3. Documentación aportada por el alumno/a o sus familias. (Adjuntar)

4. Días de absentismo del alumno/a:

5. Nº de horas lectivas totales a las que ha faltado:

Este documento deberá ser remitido por correo electrónico a la Jefatura de Estudios del IES San Blas mensualmente

En _____, a ___ de _____ de 202_

Fdo. _____

Pza. de Dª Elvira s/n, 21200 Aracena (Huelva) Telf.: 959 12 62 35
Correo electrónico: 21700381.edu@juntadeandalucia.es
Página web: http://www.iessanblas.com

IES SAN BLAS

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN. ESPA Y BTOPA.
CURSO 2024/2025

Para obtener el perfil de salida del alumnado en los diferentes niveles de la enseñanza, los instrumentos de evaluación serán muy variados para poder servir de evaluación de todos los criterios que la normativa establece y que están conectados a las competencias claves.

Las situaciones de aprendizajes darán lugar al uso de instrumentos como textos, informes o proyectos realizados, tareas finalizadas, pruebas escritas, realización de prácticas y proyectos.

Se hará hincapié en la utilización de herramientas digitales e interdisciplinares a las que se dará gran valor para fomentar el aprendizaje actualizado en el mundo digital y rico en contenidos de muchos ámbitos del conocimiento altamente relacionados entre sí.

Queda establecido entre otras actividades, la entrega formal de una tarea por ámbito y módulo en ESPA con el objetivo de ordenar y resumir los contenidos trabajados en las situaciones de aprendizaje.

En las pruebas trimestrales de recuperación de los distintos ámbitos, el alumnado deberá obtener en las mismas un mínimo de cinco puntos para superar la materia, sin poder en este caso sumar notas procedentes de informes de tutores/as o nota de tarea. El informe del TAE se sumará siempre a la calificación del examen, mientras que la calificación de la tarea será sumada a la nota final cuando se den unas circunstancias de aprovechamiento del examen trimestral.

También se informa que en el ámbito de comunicación, el 65% de la calificación corresponde a Lengua y el 35% a Inglés. Para poder hacer la media de este ámbito es necesario que la calificación obtenida en ambas partes sea positiva. Se informa igualmente que es posible mantener la calificación positiva de la parte aprobada (inglés o lengua) hasta la convocatoria extraordinaria de septiembre, no así para el curso siguiente.

La evaluación del proceso de aprendizaje será continua, formativa, integradora y diferenciada según los distintos módulos que componen los ámbitos.

Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final son los criterios de evaluación establecidos en los módulos que componen los ámbitos y su concreción en los estándares evaluables. Asimismo, para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación y promoción incluidos en el proyecto educativo de centro, de acuerdo con lo establecido en Instrucción de 28 de agosto de 2023 yel Decreto 102/2023, de 9 de mayo ya mencionado.

El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva, así como a conocer los resultados de sus aprendizajes.

Los módulos no superados podrán recuperarse a lo largo del curso (al comienzo del nuevo trimestre), en la recuperación extraordinaria de junio y en la evaluación extraordinaria de septiembre en el caso de ESPA I.

1. El alumnado dispone de seis convocatorias para la superación de las materias pues cada curso escolar cuenta con dos convocatorias (ordinaria y extraordinaria).

2. Convocatoria extraordinaria adicional de febrero: en aquellos casos en los que el alumno/a no supere un módulo por ámbito pendiente, podrá optar a una convocatoria extraordinaria en febrero del año siguiente. Deberá solicitarlo para ello en la Jefatura de Estudios del Instituto en un plazo comprendido entre el 15 y el 31 de enero y las pruebas tendrán lugar del 1 al 15 de febrero.

BACHILLERATO PARA PERSONAS ADULTAS

Según el Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato, y las Instrucciones de 26 de julio de 2024, la evaluación del alumnado tendrá las siguientes características:

1. La evaluación del aprendizaje del alumnado será continua, competencial, formativa, integradora, diferenciada según las distintas materias y objetiva. Tomará como referentes los criterios de evaluación de las materias (que han de ser medibles y tendrán el mismo valor) para valorar el grado de adquisición de las competencias específicas.

2. El profesorado de cada materia decidirá, al término del curso, si el alumno o alumna ha logrado los objetivos y ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes.

3. El alumnado podrá realizar una prueba extraordinaria de las materias no superadas, en las fechas que determinen las administraciones educativas.

4. El profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.

5. Se promoverá el uso generalizado de instrumentos de evaluación variados, diversos, flexibles y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje que permitan la valoración objetiva de todo el alumnado, y que garanticen, asimismo, que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adaptan a las necesidades del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

En relación a la Promoción los alumnos y alumnas promocionarán de primero a segundo de Bachillerato cuando hayan superado las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias como máximo. En todo caso, deberán matricularse en segundo curso de las materias no superadas de primero, que tendrán la consideración de materias pendientes. Los centros educativos deberán organizar las consiguientes actividades de recuperación y la evaluación de las materias pendientes.

En relación a esto se hacen dos distinciones:

1. Materias pendientes de 1º de Bachillerato que no tienen continuidad en 2º de Bachillerato: la asistencia a las clases presenciales de 1º es obligatoria, así como realizar las tareas, pruebas y actividades evaluables que se organicen para su superación. Este sería el caso de Filosofía, Francés, Economía, Hª Mundo Contemporáneo y Lit. Universal

2. Materias pendientes de 1º de Bachillerato que tienen continuidad en 2º de Bachillerato: aunque la materia se puede recuperar aprobando más de una evaluación de la misma materia de continuidad en 2º, el alumnado tendrá que asistir a la materia de 1º y realizar todas las actividades previstas para su superación. Este sería el caso de Matemáticas I, Inglés I, Latín I y Lengua Castellana y Literatura I.

Como en el caso de ESPA, en Bachillerato para personas adultas se cuenta con diferentes evaluaciones:

- **Evaluación inicial**, que ha de ser competencial, basada principalmente en la observación diaria, no figurará en los documentos oficiales de evaluación. Tras la sesión de evaluación inicial se adoptarán las medidas educativas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales para el alumnado que las precise.
- **Evaluación continua:** Se realizarán al final del primer y segundo trimestre. La información que se le de al alumnado tras cada evaluación debe contener las causas que inciden en su proceso de aprendizaje, así como recomendaciones u orientaciones para su mejora.
- **Evaluación final ordinaria:** para el alumnado que curse exclusivamente segundo, o simultáneamente, materias de primero y segundo curso y esté en condiciones de finalizar la etapa, se estará a lo dispuesto en el artículo 7.5 del Decreto 301/2009 de 14 de julio. El alumnado de 2º con evaluación negativa en alguna materia seguirá su proceso de aprendizaje hasta la finalización del período lectivo. El alumnado de 1º con evaluación negativa en alguna materia recibirá un informe sobre las competencias y criterios no superados.
- **Evaluación final extraordinaria**: diseñada por el departamento didáctico. El alumnado de 2º curso no realizará esta evaluación antes del 15 de junio. En el caso de alumnado de 1er curso, se realizará en los primeros cinco días hábiles de septiembre. Cuando el alumnado no se presente a la evaluación extraordinaria se consignará No Presentado (NP)

en el acta. 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 de ordinaria o de extraordinaria.

- **Evaluación final excepcional:** para alumnado matriculado que esté en condiciones de titular. Tendrá lugar en la primera quincena de febrero y el alumnado interesado deberá solicitarlo a la dirección del centro del 15 al 31 de enero.

El alumnado mayor de 20 años podrá realizar las pruebas de obtención de título de Bachiller solicitándolo en nuestro centro o a través de la Secretaría virtual de los centros a finales de febrero. Estas pruebas se desarrollan en el mes de junio.

El alumnado que se encuentre en posesión de un título de Técnico o de Técnico Superior de Formación Profesional, o de Técnico de las Enseñanzas profesionales de Música o de Danza, podrá obtener el título de Bachiller cursando y superando las materias generales del bloque de asignaturas comunes de la modalidad de Bachillerato que el alumno o alumna elija.

Propuestas de rúbricas para el seguimiento de la evaluación en las situaciones de aprendizaje:

RÚBRICA DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS CLAVE PROFESORADO TAE:

___evaluación. ESPA NIVEL_____Curso 202 /202 . ÁMBITO_____SECCIÓN:

_____

	COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA. 0.375 PTOS			**APRENDER A APRENDER. 0.375 PTOS**			**COMPETENCIA SOCIAL Y CÍVICA. 0.375 PTOS**			**SENTIDO DE INICIATIVA Y ESPÍRITU EMPRENDEDOR. 0.375**			**TOTAL**
	GRADO 1	**GRADO 2**	**GRADO 3**	**GRADO 1**	**GRADO 2**	**GRADO 3**	**GRADO 1**	**GRADO 2**	**GRADO 3**	**GRADO 1**	**GRADO 2**	**GRADO 3**	
Apellidos y Nombre:	No sabe expresar e interpretar conceptos, pensamientos, hechos y opiniones de forma oral y escrita. Comete numerosas faltas de ortografía y tiene dificultades de comprensión en textos de los distintos ámbitos.	Se expresa moderadamente bien cuando se le pregunta. Comete algunas faltas de ortografía y no ha adquirido de manera completa todo el vocabulario específico de los distintos ámbitos. Se expresa e interpreta conceptos etc en algunos contextos y formatos.	Se expresa adecuadamente cuando se le pregunta. Buen nivel de corrección léxica y sintáctica. Maneja un vocabulario específico de los distintos ámbitos. Lee y comprende distintos tipos de texto. Utiliza diferentes formatos y soportes.	No muestra ningún interés por aprender de manera autónoma. Desiste con facilidad. No busca ni contrasta información. No organiza su material. Escasa capacidad para gestionar el tiempo de manera eficaz. Entrega fuera de plazo de actividades y tareas.	Muestra cierto interés por aprender de manera autónoma. Busca y contrasta relativamente la información. A veces reflexiona sobre su aprendizaje, pero no concreta medidas o no persevera en ellas.	Muestra total interés por aprender de manera autónoma. Busca y contrasta toda la información. Reflexiona sobre su propio proceso de aprendizaje y hace ajustes. Utiliza estrategias de resolución de tareas. Sabe motivarse y muestra confianza en sí mismo/a y en el valor de su esfuerzo. Busca, obtiene y trata la información de manera adecuada.	Presenta problemas de disciplina o integración en el aula. No interacciona con los compañeros/as. Altera el orden de las clases impidiendo un normal desarrollo de las mismas en muchas ocasiones. No valora ni cuida el material de uso público. No se comunica de manera constructiva. No participa en la toma de decisiones en el aula.	Comportamiento adecuado, excepto en algunas ocasiones. Interacciona favorablemente con los compañeros. Es frecuentemente puntual y cuidadosa/o con el material. Tiene disposición para superar los prejuicios y respetar las diferencias.	Comportamiento adecuado. Es respetuoso/a con sus compañeros/as y el profesorado. Es puntual y cuida el material de uso público. Muestra respeto por las opiniones ajenas y valora positivamente las variaciones culturales. Presenta conocimiento crítico de conceptos como democracia, igualdad, ciudadanía. Participa activamente en la toma de decisiones y en la vida social y cívica del entorno educativo.	No asiste a clase desde el principio del trimestre o ha asistido muy escasamente (10-30%). No tiene ningún interés por resolver sus dudas e inquietudes. No participa en tareas de tipo colaborativo. No participa nunca en clase ni sale a realizar ninguna tarea voluntariamente. Escasa capacidad de análisis, organización y gestión. Escasa capacidad de adaptación al cambio.	Asiste escasamente o abandonó a mitad del trimestre (30-69%). Tiene algún interés por resolver sus dudas e inquietudes, aunque le cuesta un poco. Participa a veces en clase y sale a realizar tareas de vez en cuando.	Asiste a clase con regularidad (más del 70%). Tiene bastante interés por resolver sus dudas e inquietudes. Colabora activamente en las tareas telematicas o presenciales y en las tareas colaborativas. Participa casi siempre o siempre en clase y sale a realizar tareas voluntariamente. Buena capacidad de análisis, organización y gestión. Muestra iniciativa e interés. Muestra capacidad de adaptación y de resolución de problemas.	
	0	**0.2**	**0.375**	**0**	**0.2**	**0.375**	**0**	**0.2**	**0.375**	**0**	**0.2**	**0.375**	**1.5**

*

*Envía este documento por corrreo electrónico a través de Moodle al profesor/a de cada ámbito en los días posteriores a la prueba trimestral del ámbito.

En_____, a_____de_____de_____. Firmado, _____

RÚBRICA DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS CLAVE PROFESORADO TAE:

___evaluación. ESPA NIVEL_____Curso 202 /202 . ÁMBITO_____SECCIÓN:

_____

	COMPETENCIA DIGITAL: Aspectos generales			**USO DE HERRAMIENTAS DIGITALES: Foros, mensajería instantánea y correos en plataforma Moodle.**			**USO DE HERRAMIENTAS DIGITALES: Cuestionarios en plataforma Moodle.**			**USO DE HERRAMIENTAS DIGITALES: Presentaciones, uso de otras herramientas, aplicaciones o recursos digitales**			**TOTAL**
	GRADO 1	**GRADO 2**	**GRADO 3**	**GRADO 1**	**GRADO 2**	**GRADO 3**	**GRADO 1**	**GRADO 2**	**GRADO 3**	**GRADO 1**	**GRADO 2**	**GRADO 3**	
Apellidos y Nombre:	No hace uso de internet para la búsqueda de información. Cuando lo hace, copia directamente la información solicitada. No sistematiza el almacenamiento de información, perdiendo en algunos casos las tareas realizadas.	Utiliza generalmente la misma fuente de información. No contrasta la información ni tiene una actitud crítica hacia las fuentes. Es capaz de crear algunos contenidos básicos. Utiliza las TIC para resolver problemas de la vida cotidiana: foros en medios de comunicación, reclamaciones. ..	Utiliza de manera segura las TIC y tiene un sentido crítico de lo recopilado en internet. Hace uso de distintas fuentes de información. Conoce los derechos y riesgos en el mundo digital. Conoce algunas de las principales aplicaciones informáticas. Muestra interés por el aprendizaje y mejora de su competencia digital.	No utiliza las herramientas de comunicación de Moodle: foro, correo o mensajería instantánea.	Solo utiliza alguna de estas herramientas.	Utiliza correctamente las herramientas de comunicación de la plataforma Moodle. No solo responde a lo solicitado por el profesor/a en cada trimestre, también las utiliza de manera autónoma para ponerse en contacto con el profesorado y resolver dudas.	No responde a ningún cuestionario propuesto por el profesorado.	Responde a algún cuestionario pero lo hace de manera poco trabajada denotando cierta falta de interés.	Responde a los cuestionarios propuestos en las fechas indicadas. Se aprecia esfuerzo e interés por resolver los cuestionarios de manera adecuada y habiendo consultado información.	No hace uso de las presentaciones ni ninguna otra herramienta propuesta: padlet, text-to-speech, vocaroo...	Hace un uso adecuado de algunas de las herramientas propuestas.	Utiliza todas las herramientas propuestas.	
	0	**0.15**	**0.25**	**0**	**0.15**	**0.25**	**0**	**0.15**	**0.25**	**0**	**0.15**	**0.25**	**1.6**

En_____, a_____de_____de_____.

Firmado, _____

9.10. Promoción del alumnado de primer a segundo curso de Bachillerato.

Según la ORDEN de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado:

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, Los alumnos y alumnas promocionarán de primero a segundo de Bachillerato cuando hayan superado las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias como máximo. En todo caso, deberán matricularse en segundo curso de las materias no superadas de primero, que tendrán la consideración de materias pendientes. Los centros educativos deberán organizar las consiguientes actividades de recuperación y la evaluación de las materias pendientes en el marco organizativo que establezcan las administraciones educativas.

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

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

4. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.2 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, la superación de las materias de segundo curso que figuran en el anexo V estará condicionada a la superación de las correspondientes materias de primer curso indicadas en dicho anexo por implicar continuidad. No obstante, dentro de una misma modalidad, el alumnado podrá matricularse de la materia de segundo curso sin haber cursado la correspondiente materia de primer curso, siempre que el profesorado que la imparta considere que reúne las condiciones necesarias para poder seguir con aprovechamiento la materia de segundo. En caso contrario, deberá cursar también la materia de primer curso, que tendrá la consideración de materia pendiente, si bien no será computable a efectos de modificar las condiciones en las que ha promocionado a segundo.

5. El alumnado con materias pendientes de primer curso deberá matricularse de dichas materias, realizar los programas de refuerzo que contengan las actividades de recuperación pertinentes y superar la evaluación correspondiente. Esta circunstancia, la superación o no del programa de refuerzo será tenida en cuenta a los efectos de

promoción y titulación.

6. De acuerdo con lo dispuesto con artículo 21.3 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril,, los alumnos y alumnas que al término del segundo curso tuvieran evaluación negativa en algunas materias podrán matricularse de ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas, o podrán optar, asimismo, por repetir el curso completo.

7. Sin superar el periodo máximo de permanencia para cursar Bachillerato en régimen ordinario en el artículo 5.4 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, los alumnos y alumnas podrán repetir cada uno de los cursos una sola vez como máximo, si bien excepcionalmente podrán repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente.

8. Asimismo, los centros docentes especificarán en sus proyectos educativos los criterios y procedimientos generales de evaluación, calificación, promoción y titulación.

9.11. Título de Bachiller

Atendiendo a la ORDEN de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado (BOJA 02-06-2023):

1. Según lo dispuesto en el artículo 22.2 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.3 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la obtención del título de Bachiller por un alumno o alumna que haya superado todas las materias salvo una, siempre que se cumplan además todas las condiciones siguientes:

a) que el equipo docente considere que el alumno o la alumna 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 alumno o la alumna en la materia.

c) que el alumno o la alumna se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.

d) que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en

todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco. En este caso, a efectos del cálculo de la calificación final de la etapa, se considerará la nota numérica obtenida en la materia no superada.

3. Según lo establecido en el artículo 22.4 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, el título de Bachiller será único y se expedirá con expresión de la modalidad cursada y de la nota media obtenida. Esta se hallará calculando la media aritmética de las calificaciones de todas las materias cursadas 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 el título y, en su caso, la materia de Religión.

4. Las decisiones se adoptarán por mayoría colegiada del órgano (*Aclaraciones de 4 de abril de 2025 sobre la Orden 30 de mayo de 2023*).

9.12. Evaluación del alumnado en los Ciclos Formativos de Formación Profesional

La evaluación del alumnado de FP se regirá por la Orden de 29 de septiembre de 2010 (Resolución de 26 de junio de 2024), por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Son también de aplicación las siguientes normas:

☐ Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

☐ Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de Cualificaciones profesionales.

☐ Real Decreto 1416/2005, de 25 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de Cualificaciones profesionales.

☐ Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

☐ Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo.

☐ Decreto 359/2011, de 7 de diciembre, por el que se regulan las modalidades semipresencial y a distancia de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial, de Educación Permanente de Personas Adultas, especializadas de idiomas y deportivas, se crea el Instituto de Enseñanzas a Distancia de Andalucía y se establece su estructura orgánica y funcional.

- Orden de 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.

Además, la organización de las sesiones de evaluación, los procedimientos administrativos relativos a las convalidaciones, reclamaciones y calificaciones, se realizará conforme lo establecido con carácter general en la normativa vigente y, en lo que corresponda, a lo señalado en este documento.

La ORDEN de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial indica, en lo referente al Proyecto Educativo, lo siguiente:

Artículo 2. 5 Normas generales de ordenación de la evaluación:

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

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

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

c. La determinación y planificación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias, que permitan al alumnado matriculado en la modalidad presencial la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva o, en su caso, mejorar la calificación obtenida en los mismos.

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

Artículo 2.6:

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

Teniendo en cuenta lo anterior, los Departamentos que imparten módulos o materias en las enseñanzas profesionales del centro, han elaborado las directrices generales de evaluación de cada uno de ellos.

En Formación Profesional, procedimiento por el cual se harán públicos los criterios de evaluación.

Desde la plataforma educativa se podrá acceder a las programaciones didácticas de los diferentes departamentos.

En Formación Profesional, procedimiento por el cual el profesorado informará al alumnado y, si estos son menores de dieciocho años, también a sus familias.

Atendiendo a la Orden del 29 de septiembre de 2010, concretamente al artículo 4.

- **Participación del alumnado y sus familias:**

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

Con el fin de garantizar el derecho del alumnado y de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, los tutores y tutoras, así como el resto del profesorado, informarán por escrito periódicamente al alumno o alumna y, si éste es menor de edad también a sus representantes legales, sobre su aprovechamiento académico y sobre la evolución de su proceso de aprendizaje. Dicha información se podrá facilitar, además, mediante el sistema de información SÉNECA. Esta información se referirá a los resultados de aprendizaje establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectadas en la consecución de dichos resultados, en cada uno de los módulos profesionales.(según se indica en la legislación)

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

Los alumnos y alumnas, o sus representantes legales, podrán formular reclamaciones sobre la evaluación final de acuerdo con el procedimiento que se recoge en el Capítulo V de la Orden del 29 de septiembre de 2010.

Sobre dichos aspectos y en cada módulo informará el profesorado encargado de esa materia.

Habrá una persona del departamento (preferiblemente las jefaturas de departamento) encargada de dar está información de forma presencial a las familias si fuese necesario.

Los miembros del departamento pasarán a la jefatura de departamento al principio de curso la programación didáctica de cada módulo que imparta. Donde quedarán reflejados claramente los objetivos, contenidos, metodología, actividades, resultados de aprendizaje y criterios de evaluación de cada uno de los módulos, incluidas los planes individualizados de refuerzo y ampliación, así como las actividades, resultados de aprendizaje y criterios de calificación ponderados para obtener una calificación positiva de ellas. Y todo esto quedará reflejado en las programaciones del departamento, siendo los jefes/as de departamentos responsables de las programaciones didácticas.

Respecto a las convocatorias, renuncias y bajas.

La normativa corresponde a:

Artículo 5. Convocatorias.

Artículo 6. Convocatoria extraordinaria.

Artículo 7. Renuncia a convocatoria y matrícula.

Se determinarán las directrices de actuación en cada uno de los casos específicos que puedan acontecer a lo largo del curso.

Artículo 8. Baja de oficio y transcurridos los plazos legales, el tutor/a comunicará por escrito al alumnado las convocatorias y opciones de renuncia. Si transcurrido este plazo no se produce la incorporación ni la justificación de las faltas de asistencia, se procederá a hacer efectiva la baja de oficio mediante resolución efectiva por la persona titular del centro docente, siendo el tutor/a la persona responsable de dicha gestión.

- **Promoción de alumnado.**

Atendiendo al artículo 15. Promoción del alumnado, de la Orden del 29 de septiembre de 2010:

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

2. El alumnado que no hayan superado la totalidad de los módulos profesionales de primer curso, se procederá del modo siguiente:

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

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

De los requisitos mínimos exigibles para obtener una calificación positiva de cada módulo igualmente estarán recogidos en las programaciones didácticas y serán informados el alumnado y sus familias por el procedimiento anteriormente citado.

En Formación Profesional, Criterios, procedimientos e instrumentos para la realización de la prueba inicial.

Atendiendo a la Orden del 29 de septiembre de 2010 sobre evaluación en FP:

Artículo 3. Criterios de evaluación, determina:

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

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

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

Artículo 11. Sesión de evaluación inicial de ciclos formativos:

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

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

a) Los informes individualizados de evaluación de la etapa anteriormente cursada que consten en el centro docente o que aporte el alumnado.

b) Los estudios académicos o las enseñanzas de formación profesional previamente cursadas, tanto en el sistema educativo como dentro de la oferta de formación para el empleo.

c) El acceso mediante prueba para el alumnado sin titulación.

d) Los informes o dictámenes específicos del alumnado con discapacidad o con necesidades específicas de apoyo educativo que pertenezcan al grupo.

e) La experiencia profesional previa del alumnado.

f) La matrícula condicional del alumnado pendiente de homologación de un título extranjero.

g) La observación del alumnado y las actividades realizadas en las primeras semanas del curso académico.

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

Se realizará de forma escrita y/o práctica. Dichas pruebas se elaborarán según los criterios de todos los miembros del departamento, teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje asociados a cada uno de los módulos a evaluar.

Decisión respecto al número de sesiones de evaluación que se realizará para cada grupo de alumnos/as.

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

Artículo 10. Sesiones de evaluación.

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

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

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

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

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

SESIONES DE EVALUACIÓN:

a) En el primer mes de curso: evaluación inicial, conforme a anexo específico.

b) Si el módulo profesional tiene la misma duración que el curso escolar: mínimo tres sesiones de evaluación parcial, una al final de cada trimestre.

c) Al final del curso: Sesión de evaluación final, coincidiendo con la finalización del régimen ordinario de clases, que no será anterior al 22 de junio.

d) Si el periodo lectivo del módulo profesional es diferente al curso escolar el proyecto educativo del centro establece las sesiones de evaluación parciales y final, siempre en finales de trimestre.

Sesión de evaluación final excepcional

☐ Para el alumnado que estén en condiciones de titular al final de cada uno de los trimestres. Dirigida a alumnos que cursen la FCT o proyecto en el primer o segundo trimestre.

Importante: Periodo entre última evaluación parcial y final

☐ Obligación del alumnado que no ha superado módulos de asistir a clase.

☐ Se elabora horario para este periodo. Y si la carga horaria del profesorado no se cubre, Jefatura de Estudios asignará dichas horas a realizar "Otras actividades" como la difusión de la FP.

☐ La dedicación horaria a las actividades de refuerzo o ampliación debe ser al menos el 50% de horas semanales de cada módulo o lo que estime Jefatura de Estudios. En el caso de la FPB, la dedicación horaria es del 100% de las horas.

- **Instrumentos de registro y observación:**

En FP se están elaborando modelos unificados de instrumentos de registro y de observación en base a la ponderación de criterios de evaluación para valorar el grado de consecución de los resultados de aprendizaje de cada módulo profesional.

9.13. Sobre procesos de revisión y reclamación:

En este apartado se pueden encontrar los enlaces a las normativas y modelos necesarios para poder solicitar la revisión y reclamación de calificaciones o decisiones de promoción, permanencia o titulación.

☐ Curso 2024/2025. Plazos para revisiones y Reclamaciones.

☐ Enlace a la normativa para ESO.

☐ Enlace a la normativa para Bachillerato.

☐ Enlace a la normativa para CF y CFGB.

☐ Modelo de solicitud de revisión de calificaciones o decisiones de promoción, permanencia o titulación ante el centro.

☐ Modelo de solicitud para elevar reclamaciones de calificaciones o decisiones de promoción, permanencia o titulación a la Delegación Territorial de Educación de Huelva.

Las solicitudes pueden ser presentadas de manera presencial en la secretaría del IES San Blas, o bien de manera telemática a través de la Secretaría Virtual para los centros docentes de la Junta de Andalucía (Presentación Electrónica General en Centros Educativos), pulsando en el siguiente enlace.

Secretaría Virtual para los centros docentes de la Junta de Andalucía (Presentación Electrónica General en Centros Educativos).

10- LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

El Plan de Atención a la Diversidad (PAD) es un documento de planificación incluido dentro del Proyecto Educativo (PE) que, a su vez, forma parte del Plan de Centro.

En un centro como el nuestro que están implantadas etapas tan diferentes, como una de carácter comprensivo, como es la E.S.O., en todos sus niveles, otra con un carácter más propedéutico como es la de Bachillerato y otra terminal como es el caso de los Ciclos Formativos de Formación Profesional, una de las necesidades básicas y a la vez reto es podernos ajustar pedagógicamente a las distintas capacidades, necesidades, intereses y expectativas de nuestro alumnado. Esta necesidad se convierte en una responsabilidad que como profesionales de la educación hemos de asumir ante el compromiso de educar a todos y no sólo a unos pocos.

En este sentido el Departamento de Orientación debe asumir una gran responsabilidad colaborando con el resto de la comunidad educativa para hacer efectivas las medidas de atención a la diversidad. Como consecuencia de la entrada en vigor de la Orden de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía y las Instrucciones de 8 de marzo de 2017 sobre el protocolo de detección e identificación de NEAE y la organización de su respuesta educativa, desde el Departamento de Orientación es necesario definir claramente cuáles son estas medidas y qué repercusiones tienen éstas en la organización y funcionamiento del centro.

10.A. OBJETIVOS GENERALES DE LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Teniendo en cuenta el análisis de la realidad educativa de nuestro centro y en función de las necesidades detectadas y del análisis de los documentos y memorias de cursos anteriores; a través de nuestro Plan de Atención a la Diversidad nos proponemos conseguir los siguientes objetivos generales.

☐ Incrementar la coordinación entre los diferentes agentes implicados en el diseño, desarrollo y evaluación de las medidas de atención a la diversidad, para perfeccionar y mejorar las actuaciones.

☐ Potenciar, a través de los mecanismos oportunos, la elaboración y aplicación de un Proyecto Educativo Inclusivo, que recoja medidas organizativas, metodológicas y curriculares facilitadoras de la atención a la diversidad del conjunto del alumnado.

☐ Contribuir a la identificación y detección temprana de NEAE.

☐ Entender el proceso de evaluación psicopedagógica como un proceso colaborativo, entre el tutor/a, equipo docente, familia y alumno/a, que guía para la puesta en marcha de las medidas educativas correspondientes en casos de Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE).

☐ Mejorar el proceso de elaboración de las adaptaciones curriculares no significativas, para permitir una atención educativa ajustada a las necesidades educativas del alumnado destinatario de las mismas.

☐ Asesorar al E.T.C.P., y al equipo directivo y docentes en el diseño, coordinación y realización de la evaluación inicial del alumnado.

☐ Asesorar al Equipo Directivo para el establecimiento de criterios organizativos en relación a los grupos de alumnos/as (programas de Refuerzo, Programa de Acompañamiento Escolar, planes de recuperación de aprendizajes no adquiridos, etc.)

☐ Potenciar la DIVERSIFICACIÓN como una medida educativa que permita solventar las dificultades de aprendizaje generalizadas del alumnado en 1º, 2º y 3º ESO y aumentar sus opciones de titulación.

☐ Coordinar actuaciones y recursos con servicios y agentes externos (E.O.E., Unidad de Salud Mental, Servicios Sociales Comunitarios, Grupo Motor de Salud Local, Policía Local, etc.)

☐ Colaborar y coordinar actuaciones con las familias del alumnado NEAE y destinatario de las distintas medidas de atención a la diversidad.

☐ Asesorar en todas aquellas cuestiones que posibiliten una atención educativa integral y personalizada.

☐ Orientar al profesorado en la planificación de una enseñanza adecuada a las necesidades de cada alumno/a.

10.B. CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO

Como establece la Orden 20 de agosto de 2010 sobre organización y funcionamiento de los IES, la atención al alumnado con Necesidades Educativas Especiales (NEE) escolarizado en grupos ordinarios con apoyos en periodos variables se llevará a cabo, preferentemente, en dicho grupo

ordinario. No obstante, podrán desarrollarse intervenciones específicas individuales o grupales fuera del aula ordinaria cuando se considere necesario.

La atención directa al alumnado deberá cumplir una serie de criterios para evitar que se conviertan en una serie de intervenciones descontextualizadas y desconectadas. Por ello, para favorecer una atención de calidad al alumnado que lo necesite se establecen los siguientes los criterios de atención:

☐ Las intervenciones deberán estar orientadas a la prevención de mayores y más crónicas dificultades en el aprendizaje, priorizando alumnado con NEE frente al resto de NEAE y 1º y 2º ESO frente a otros niveles.

☐ La responsabilidad de la atención educativa al alumnado debe ser una tarea compartida por todos los profesionales del centro que atiendan al alumno/a NEAE. Para ello, la coordinación del profesorado ordinario, profesionales de apoyo a la integración y, en su caso, el Personal Técnico en Integración Social (PTIS) es fundamental para poder conseguir una atención educativa óptima.

☐ En la intervención tendremos en cuenta las condiciones personales, familiares, escolares y sociales del alumnado. Esto conlleva la participación de la familia y resto de agentes educativos, coordinando las actuaciones emprendidas y las medidas adoptadas con dichos agentes.

☐ Todas las demandas para la evaluación y atención del alumnado por parte del profesorado especialista en Apoyo a la Integración serán consultadas con el equipo docente y canalizadas a través del profesorado-tutor. El tutor/a cumplimentará el informe de derivación al Dpto. Orientación y lo entregará a la orientadora en las reuniones de coordinación semanales. La orientadora informará a Jefatura de Estudios y distribuirá responsabilidades entre el equipo docente respecto a los distintos aspectos de la evaluación psicopedagógica del alumno/a para determinar la presencia o no de NEAE así como el tipo de medida educativa de atención a la diversidad necesaria. En todo caso, para la atención de un alumno/a por los profesionales de Apoyo a la Integración se requerirá un informe psicopedagógico que así lo indique, teniendo en cuenta las prioridades en la atención al alumnado anteriormente expuestas.

En casos de necesidad de refuerzo educativo ordinario, podrá colaborar profesorado jubilado en función de las necesidades detectadas con la aprobación del Consejo Escolar.

10.C. PROCEDIMIENTOS PARA LA COORDINACIÓN Y EL ASESORAMIENTO AL PROFESORADO EN LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Los temas objeto de asesoramiento, desde el Departamento de Orientación, en relación con la atención a la diversidad, versará sobre aquellas medidas organizativas, metodológicas y curriculares que permitan optimizar la atención a la diversidad del conjunto del alumnado del Centro: agrupamiento del alumnado, criterios de promoción y titulación, optatividad como recurso para atender a la diversidad, programas de refuerzo, agrupamientos flexibles, programas de recuperación de materias pendientes, prevención del absentismo escolar, adaptaciones curriculares, Programa de Diversificación, enriquecimiento curricular, organización del Aula de Apoyo a la Integración (AAI), medidas para el absentismo escolar, convivencia, etc.

Mecanismos para llevar a cabo el asesoramiento:

☐ Reuniones del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica del Centro con una periodicidad semanal.

☐ Intervención en Claustro ante demanda del Equipo Directivo.

☐ Reuniones con los equipos docentes: los maestros/as de PT y AL asistirán a las reuniones de equipo docente de los grupos donde exista alumnado NEAE atendido y, la orientadora, a las de los grupos de Diversificación, así como bajo demanda del tutor/a o Jefatura de Estudios por los contenidos a tratar en la orden del día.

☐ Sesiones de evaluación: los maestros/as de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje asistirán a las sesiones de evaluación de los grupos donde se integre el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo al que atiendan. Con carácter general, se abordarán las estrategias metodológicas y curriculares que faciliten la atención a la diversidad de intereses, motivaciones, capacidades o conocimientos previos del alumnado. Por su parte, la orientadora asistirá a las sesiones de evaluación de los grupos con alumnado de Diversificación y a aquellas sesiones acordadas con Jefatura de Estudios donde exista necesidad de asesoramiento por alumnado con NEAE u otras circunstancias relevantes.

☐ Reuniones de coordinación con los tutores/as de los grupos de ESO y CFGB con una periodicidad semanal. A dichas reuniones asistirán, además de los respectivos tutores/as, la orientadora y, en los grupos de 1º y 2º ESO, una maestra de Pedagogía terapéutica.

☐ Reuniones de la orientadora con el profesorado de Diversificación. Se realizarán las reuniones que se consideren necesarias, usando espacios temporales acordados en función de las disponibilidades horarias. Se abordará el seguimiento del alumnado, atención a familias, adecuación de las programaciones, convivencia, etc.

☐ Entrevistas individualizadas bajo demanda al Dpto. Orientación del profesorado que necesite asesoramiento sobre medidas ordinarias de atención a la diversidad y sobre la atención educativa específica del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

10.D. ACTUACIONES EN RELACIÓN CON LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Las actuaciones de la Orientadora en relación a las distintas medidas de atención a la diversidad serán, entre otras, las siguientes:

1. Reuniones con los equipos docentes, antes del inicio del periodo lectivo, para dar a conocer las características del alumnado que puede requerir actuaciones concretas para la atención a sus necesidades educativas así como para el diseño y seguimiento de la puesta en práctica de las medidas específicas desarrolladas.

2. Colaboración con la jefatura de estudios en la organización de los grupos teniendo en cuenta las características individuales en cuanto a rendimiento, actitudes académicas, años de permanencia, convivencia, etc.

3. Evaluación psicopedagógica del alumnado que lo precise, con la colaboración del profesorado implicado. Siempre será necesaria previa a la aplicación de cualquier medida específica de Atención a la Diversidad.

4. Asesorar a los Órganos de Gobierno y de Coordinación Docente del Centro, para la elaboración de un Proyecto Educativo que contemple las medidas organizativas, metodológicas y curriculares que permitan una adecuada atención a la diversidad de su alumnado.

5. Entrevistas con las familias del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

6. Actuaciones enmarcadas dentro del Programa de Tránsito que permitan una mejor atención a la diversidad del alumnado de próximo ingreso: reuniones con los tutores/as y equipos docentes para el traslado de la información del tránsito, reuniones con el EOE para el trasvase de información sobre alumnado NEAE, reuniones con tutores/as y maestros/as PT y/o AL de los centros adscritos sobre medidas específicas desarrolladas con el alumnado NEAE, etc.

7. Elaboración de propuestas para el Programa de la Diversificación Curricular y revisión del mismo, junto a Jefatura de Estudios, incluyendo la selección del alumnado candidato, la evaluación psicopedagógica previa prevista en la normativa vigente, el informe correspondiente en Séneca y la programación y desarrollo de la tutoría específica del programa.

Las actuaciones de los profesionales de apoyo a la integración respecto a la atención a la diversidad son:

1. Cotutoría del alumnado NEE. De conformidad con lo recogido en el artículo 90.1 del Decreto 327/2010 sobre Reglamento Orgánico de los IES, la tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario será ejercida de manera compartida entre el profesor/a que ejerza la tutoría del grupo donde está integrado y el profesorado especialista. A tales efectos, los maestros/as de Educación Especial se reunirán con los tutores/as de referencia del alumnado NEAE atendido al menos dos veces al trimestre con objeto del seguimiento del alumnado y la coordinación de actuaciones con el equipo docente y la familia. En todo caso, se llevará a cabo una reunión con anterioridad a las sesiones de evaluación y previa al diseño de Adaptaciones Curriculares Significativas.

2. Realización de actividades y, en su caso, aplicación de pruebas que permitan aportar información complementaria sobre el alumnado NEAE en la sesión de evaluación inicial (comprensión lectora, expresión escrita, razonamiento, etc.)

3. Reuniones con los equipos educativos implicados para diseño y seguimiento de la puesta en práctica de las adaptaciones curriculares significativas.

4. Elaboración de programas específicos para la mejora de determinadas capacidades básicas (atención- concentración, comprensión lectora, expresión escrita y razonamiento) así como su desarrollo y evaluación.

5. Seguimiento de la elaboración, desarrollo y resultados de las Adaptaciones Curriculares Significativas en las sesiones de evaluación de los equipos docentes.

6. Asesoramiento al equipo docente en cuanto a la elaboración y desarrollo de las Adaptaciones Curriculares No Significativas pertinentes.

7. Reuniones del cotutor/a con las familias del alumnado NEE, al menos una vez al trimestre, para información y colaboración, siempre bajo coordinación con su tutor/a de referencia.

8. Seguimiento en las sesiones de evaluación de la evolución escolar del alumnado atendido, participando en las decisiones relacionadas con la evaluación y promoción y colaborando en la cumplimentación de la documentación académica correspondiente.

10.E. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EL CENTRO.

☐ Los documentos anexados de recuperación de pendientes y de aprendizajes no adquiridos, que reciben el nombre genérico de Programas de Refuerzo.

En este sentido, se ha establecido un protocolo para los programas de refuerzo de materias pendientes para el presente curso 2024/2025, como resultado de los procesos de mejora que se llevan a cabo:

1. La jefatura de estudios notificará a los tutores/as de los grupos y a las jefaturas de departamento la información correspondiente del alumnado con materia no superada del curso anterior.

2. El profesorado de la materia o jefe de departamento notificará a las familias el procedimiento de recuperación para cada una de las materias. La notificación se realizará vía Séneca en Alumnado>Gestión autorizaciones/firmas, adjuntando la documentación pertinente.

En caso de que la materia no tenga continuidad en el año en curso, será el jefe de departamento, con su perfil "Gestión de pasen", quien comunique a las familias.

3. Seguimiento periódico para informar a las familias. El seguimiento lo realizará el profesor/a de cada materia a través de "Mis observaciones" de Séneca y podrá vincular está información a las evaluaciones continuas si así está estipulado en el programa de refuerzo.

En el caso de que la materia no superada no tenga continuidad, serán las jefaturas de departamentos las que hagan llegar a los tutores/as legales la información pertinente, realizándose desde el perfil asignado (Gestión de pasen) las comunicaciones con la información.

☐ Aula Específica de Educación Especial desde el curso 2022/2023.

☐ Tal y como la normativa vigente estipula, y desde el curso 2023/2024, se destinarán las dos sesiones lectivas correspondientes a la segunda materia optativa de la Comunidad Andaluza que debe cursar el alumnado de 1º de PDC en incrementar la carga horaria mínima de los dos ámbitos (una hora para cada uno de ellos), siendo, por tanto, la correspondiente al ACT de 9 horas y la del ALS de 10 horas.

☐ Como medida de carácter integrador, cada curso escolar, y en función de las cargas horarias y recursos de los Departamentos de Coordinación Didáctica implicados, se estudiará la inclusión del ámbito práctico para cada uno de los cursos del Programa de Diversificación Curricular en los planes de estudio del centro.

☐ Por otra parte, la normativa que rige la atención a la diversidad para la Educación Secundaria Obligatoria y el bachillerato es la Orden del 30 de mayo de 2023, en sus respectivos capítulos IV.

☐ La normativa que rige para Formación Profesional Básica es la Orden de 8 de noviembre de 2016, en concreto los artículos 16 y 17,

que se adaptarán a las circunstancias concretas en cada curso/alumnado afectado.

10.F. LA PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN DIFERENTE A LA ORDINARIA PARA EL ALUMNADO NEAE.

El Equipo Directivo, tal y como establecen las Instrucciones de 8 de marzo de 2017 por las que se actualiza el protocolo de detección e identificación del alumnado NEAE y la organización de su respuesta educativa, deberán contemplar entre sus actuaciones con la colaboración del Departamento de Orientación:

☐ Impulsar actuaciones para la sensibilización, formación e información destinadas al profesorado y las familias, de modo que puedan contar con los conocimientos y herramientas necesarias para la atención del alumnado con NEAE.

☐ Establecer líneas de actuación, mecanismos y cauces de participación en relación al proceso de detección, identificación y valoración de las NEAE.

☐ Fijar el papel que tienen los órganos de coordinación docente en la atención educativa del alumnado con NEAE, con objeto de que dichos órganos lleven a cabo las funciones establecidas en la normativa relacionadas con la respuesta educativa a este alumnado, siendo una responsabilidad compartida por todo el profesorado del centro y no sólo del profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales y de los profesionales de la orientación.

☐ Fomentar la colaboración y cooperación de los recursos personales, el trabajo en equipo, la participación en proyectos comunes y la formación permanente. Estos aspectos constituyen la estrategia fundamental en la respuesta educativa de calidad para el alumnado con NEAE.

☐ Establecer los cauces oportunos, procedimientos, espacios y tiempos adecuados para la coordinación de los profesionales de la orientación, profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales y del personal no docente con los tutores/as y los equipos docentes en relación al asesoramiento para la intervención educativa del alumnado con NEAE.

☐ Contemplar entre los criterios de asignación de alumnado con NEAE por grupos una distribución equilibrada de los mismos.

☐ Velar por que el alumnado con NEAE participe, con carácter general, en el conjunto de actividades del centro educativo y de su grupo de referencia. En este sentido, los centros educativos

potenciarán el sentido de pertenencia al grupo y al centro de este alumnado y favorecerán el conocimiento, la comprensión, la aceptación, la igualdad de trato y no discriminación de las personas entre todo el alumnado del centro.

☐ Prever que este alumnado pueda utilizar los espacios comunes del centro, velando no solo por la eliminación de posibles obstáculos o barreras arquitectónicas, sino también por la eliminación de barreras cognitivas o para la comunicación.

☐ Organizarán los espacios y horarios del centro teniendo en cuenta las NEAE del alumnado, así como la atención educativa diferente a la ordinaria que reciben.

Asimismo, el Departamento de Orientación colaborará en:

☐ La elaboración y desarrollo del plan de atención a la diversidad, especialmente en lo referido al diseño y desarrollo de prácticas educativas inclusivas, medidas generales y específicas de atención a la diversidad.

☐ Asesorar al profesorado en la elaboración y desarrollo de las medidas específicas que posibiliten la atención a la diversidad del alumnado con NEAE desde un enfoque inclusivo, incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre todos los profesionales implicados.

☐ Realizar el seguimiento y valoración de los programas y medidas de atención a la diversidad.

A. ORGANIZACIÓN DEL APOYO A LA INTEGRACIÓN.

El alumnado atendido por el profesorado de Apoyo a la Integración será decisión del Departamento de Orientación tras el análisis de su informe psicopedagógico. En todo caso, tendrá prioridad el alumnado con NEE en el que su dictamen de escolarización recoja la modalidad de escolarización B (integración en grupo ordinario con apoyos en períodos variables) con necesidad de PT y/o AL.

Solo una vez que estén cubiertas las necesidades del alumnado a los que se refiere el párrafo anterior, se abrirá la posibilidad de atender mediante apoyos individualizados a alumnos y alumnas con dificultades de aprendizaje (DIA) o con necesidad de educación compensatoria por desventaja sociocultural (COM) que precisen Programas Específicos. Las Adaptaciones Curriculares No Significativas (ACNS) se llevarán a cabo en el aula ordinaria por el profesorado de la materia tal y como establece la normativa vigente.

En el AAI se podrán desarrollar las adaptaciones curriculares significativas necesarias así como programas específicos que refuercen competencias instrumentales en el alumnado NEAE. Si el apoyo tuviese que realizarse fuera de su aula ordinaria, se proporcionará preferentemente en las horas en las que el alumno/a recibe esas materias en su grupo.

Los agrupamientos para la atención del profesorado de apoyo procurarán en la medida de lo posible:

- ☐ Realizar el apoyo dentro de su aula ordinaria, siempre que las condiciones sean óptimas para su desarrollo.
- ☐ Conformar grupos del mismo nivel educativo.
- ☐ Impartir apoyo en la misma materia a todo el alumnado que acude al aula de apoyo en un determinado momento.
- ☐ Realizar apoyo individual a aquellos estudiantes con necesidades educativas más severas y en pequeños grupos.
- ☐ Ratio máxima del aula de apoyo: 7 alumnos/as siempre y cuando presenten niveles de competencia curricular similares.

B. PROTOCOLO PARA LA INCORPORACIÓN EN EL AULA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN DEL ALUMNADO CON NEAE.

1. En caso de alumnado con NEAE ya censado en Séneca, se atenderá al dictamen y/o informe psicopedagógico del alumno/a, para un primer acercamiento al nivel curricular y necesidades del estudiante.
2. En el proceso de evaluación inicial, se recabará información del profesorado tutor, equipo educativo y, en su caso, profesorado de apoyo sobre su nivel de competencia curricular, estilo de aprendizaje, etc. que servirán para determinar y concretar las medidas de atención a la diversidad necesarias. En el caso de nueva detección de indicios de NEAE, se procederá a una evaluación psicopedagógica, compartida entre el Dpto. Orientación y el equipo docente, que determine qué medida específica necesita el alumno/a.
3. La actualización y/o realización de la A.C.S. y/o del Programa Específico del alumnado, si fuese necesaria, será coordinada por la maestra o maestro de Pedagogía Terapéutica (PT), siguiendo el modelo establecido en Séneca. Para esta labor se contará con la ayuda del Equipo Educativo que imparte clase al alumnado y con el asesoramiento de la orientadora.
4. Elaboración de un horario de apoyo para cada alumno o alumna, de carácter flexible.

5. Entrevista con la familia con la finalidad de: informarles sobre el currículo y horario que el alumno/a seguirá a lo largo del curso, escuchar su opinión, recabar información y aconsejar a la familia unas pautas educativas básicas a seguir en casa para la mejora personal y académica del alumno/a. Los padres, madres o tutores legales recibirán información trimestral sobre la evolución de sus hijas y/o hijos tanto en el aula ordinaria como en el Aula de Apoyo a la Integración.

10.G. ESTRATEGIAS DE COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO BENEFICIARIO DE LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Las familias del alumnado que sean objeto de las medidas de atención a la diversidad serán informadas previamente de las actuaciones pertinentes que se van a aplicar.

Algunas actuaciones que se llevarán en este sentido son:

☐ Uso de la agenda escolar del alumnado como instrumento de comunicación entre el centro y la familia.

☐ El profesorado de apoyo, desde sus funciones de cotutoría, y el tutor/a de referencia realizarán entrevistas iniciales con las familias del alumnado de necesidad específica de apoyo educativo, para el conocimiento de datos médicos, socioafectivos y académicos de interés, la previsión de los materiales curriculares y didácticos necesarios y proporcionarle la información sobre la organización de la atención educativa a recibir.

☐ Entrevistas de asesoramiento en cuanto a la respuesta educativa del alumno/a y líneas de actuación en el hogar.

☐ Entrevistas periódicas con las maestras de Pedagogía Terapéutica y el maestro de AL, para informarles de los progresos o dificultades del alumno/a.

☐ Las familias de los alumnos y alumnas de los PMAR serán informados por el profesorado tutor del grupo clase donde el estudiante se halle integrado, además de la colaboración y coordinación con las Orientadoras.

10.H. ORGANIZACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS PERSONALES Y MATERIALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

A. RECURSOS PERSONALES:

Debemos tener en cuenta que la atención a la diversidad no es una responsabilidad de unos pocos profesionales, sino que para que sea efectiva

debe ser entendida como una labor conjunta y compartida de todos los sectores de la comunidad educativa: profesorado especialista, profesorado tutor, profesorado de las distintas materias, departamento de orientación, familias, etc.

Como recursos personales específicos de Atención a la Diversidad contamos con: las maestras de Pedagogía Terapéutica, el maestro de Audición y Lenguaje y la profesional técnico en Integración Social. Las funciones de estos profesionales vienen determinada por las Instrucciones de 8 de marzo de 2017 y en el POAT. No obstante, la intervención de la PTIS con determinados alumnos/as se podrá solicitar siempre que el alumnado NEE preferente esté atendido. Para la derivación a los talleres de autoestima y habilidades sociales de la PTIS se derivarán los alumnos/as en las sesiones de evaluación, en reunión de equipo docente o, a través del tutor/a, en las reuniones de coordinación con la orientadora.

B. RECURSOS MATERIALES:

En cuanto a recursos materiales que se usarán para la aplicación de las medidas de atención a la diversidad, se ubicarán siempre que sea posible, en la misma aula utilizada para las clases de los grupos ordinarios, donde se hallen integrados los estudiantes beneficiarios de estas medidas y serán administrados bajo la responsabilidad del profesorado encargado.

El aula de apoyo y el Departamento de Orientación cuentan con un amplio material de refuerzo, adaptaciones curriculares de niveles de Ed. Primaria y programas específicos para trabajar con el alumnado con necesidad de apoyo. Estos materiales están a disposición del resto de profesorado del centro, actuando como aula de recursos por la diversidad.

Cada año, en función de la disponibilidad económica, se irán ampliando dichos materiales, adquiriendo nuevas colecciones que respondan a las necesidades detectadas del alumnado.

10.I. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

A lo largo del curso escolar se realizará una evaluación continua del conjunto de actuaciones, en relación a las medidas de atención a la diversidad que se han desarrollado, y que están recogidas en este documento. Esta evaluación tendrá un carácter formativo, con el objetivo de detectar aquellas medidas y actuaciones que no hayan dado los resultados esperados e introducir, si es preciso, cambios en lo planificado.

A finales de curso, se realizará una evaluación final del conjunto de actuaciones desarrolladas, con objeto de poner en marcha las correspondientes propuestas de mejora para el curso siguiente que se detallarán en la Memoria de Autoevaluación.

Entre los procedimientos e instrumentos a utilizar para llevar a cabo este seguimiento y evaluación, destacamos los siguientes:

□ *Reuniones de coordinación y asesoramiento*. Tanto en las reuniones entre los miembros del Departamento de Orientación como en las mantenidas con otros órganos y profesionales del Centro (E.T.C.P., tutores/as, reuniones de tránsito, sesiones de evaluación, equipos educativos, Equipo Directivo, etc.), servirán para obtener, valorar y evaluar la información sobre el desarrollo y aplicación de las diferentes medidas de atención a la diversidad. Nos servirán para detectar dificultades y obstáculos, pero también para analizar los aspectos positivos que hay que mantener y reforzar.

Análisis de los resultados escolares. El análisis de los resultados escolares, obtenidos por el alumnado destinatario de las diferentes medidas de atención a la diversidad, se constituirá en una fuente, aunque no la única, para valorar la eficacia de dichas medidas. Esta valoración tendrá un carácter continuo. Además de aspectos académicos como las calificaciones, los índices de promoción y titulación o la recuperación de materias no superadas, habrá de valorarse también aspectos socioafectivos y comportamentales como la asistencia a clase, la integración social y las relaciones con iguales, las actitudes y motivación del alumnado, etc.

Entrevistas. Las entrevistas individualizadas con el alumnado, sus familias o el profesorado nos proporcionarán información sobre el grado de satisfacción con las medidas educativas.

Memorias finales. En la Memoria final del Departamento de Orientación, a englobar en la Memoria de Autoevaluación de Centro, se recogerá la valoración global y aspectos más significativos de las medidas de atención a la diversidad desarrolladas. Las propuestas de mejora servirán de punto de partida para mejorar estas medidas, con las modificaciones oportunas, en el próximo curso escolar.

11- LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA

En consonancia con los objetivos de mejora del rendimiento escolar, se hace necesario reforzar las acciones encaminadas a la recuperación de materias pendientes, por la importancia que éstas tienen, no solo de cara a la adquisición de nuevos contenidos, sino como vehículo de promoción y/o titulación del alumnado.

RESPONSABLE	ACCIÓN	TEMPORALIZACIÓN
1-Jefatura de Estudios / Jefaturas de Departamento	Desde Jefatura de Estudios se avisará a las Jefaturas de Departamento para comprobar el listado de alumnado con pendientes que corresponden al Departamento	octubre
2-Profesorado de la asignatura o Jefaturas de Departamento, tal y como cada departamento tenga designado,	2.1 Informar al alumnado qué asignatura tiene pendiente y los contenidos correspondientes, estableciendo un plan de trabajo, donde aparezca: - Pruebas que necesitan ser superadas - Calendario de actuaciones 2.2 Comunicar este mismo proceso a la familia, con acuse de recibo - hoja firmada de vuelta o cualquier otro medio que el profesorado determine -	noviembre
3-Tutor/a	Control de resultados y aviso al alumnado y familia: mediante la entrega del boletín de calificaciones.	En aquellas evaluaciones en las que ya se disponga de los datos e, indefectiblemente, en junio.

Cada departamento, por tanto, emite su modelo de información a las familias, con aquello que consideran de relevancia para el proceso de recuperación. El que las familias devuelvan el recibí firmado es la garantía del conocimiento de éstas sobre el proceso. Además, para asegurar aún más que las familias conocen el proceso y su implicación en él, se recuerda en las reuniones llevadas a cabo entre Delegados y Delegadas de grupo y Dirección. De esta forma tratamos de garantizar el éxito educativo y el trabajo de todos los agentes implicados en él. Para la información general desde las tutorías a las familias y alumnado y posterior valoración se usarán los siguientes modelos aprobados en ETCP:

IES SAN BLAS

El Instituto de Educación Secundaria **"IES SAN BLAS"**, en cumplimiento de lo establecido en la Orden de 30 de mayo de 2023, le informa sobre los Programas del aprendizaje que su hijo/a ha de seguir por no superar alguna de las materias/ámbitos del curso anterior o anteriores en el que actualmente se encuentra matriculado.

1- DATOS DEL ALUMNO/A en el presente curso académico:

Alumno/a:	Grupo-Clase:
Tutor/a del grupo:	Curso Académico: **24-25**

2- MATERIAS QUE SU HIJO/A TIENE PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA. Las asignaturas que su hijo/a tiene pendientes de cursos anteriores son las que figuran a continuación marcadas con una **"X"**. Le recordamos que las asignaturas pendientes de cursos anteriores pueden tener o no, continuidad en el presente curso, dato que tanto usted como su hijo/a debe conocer para facilitar su participación en el presente programa.

1º ESO		2º ESO		3º ESO	
☐	Biología y Geología	☐	Educación en valores	☐	Biología y Geología
☐	Proyecto Interdisciplinar	☐	Proyecto Interdisciplinar	☐	Proyecto Interdisciplinar
☐	Educación Física	☐	Educación Física	☐	Educación Física
☐	Educación Plástica Visual y Audiovisual	☐	Educación Plástica Visual y Audiovisual	☐	Educación Plástica Visual y Audiovisual
☐	Cultura Clásica	☐	Física y Química	☐	Física y Química
☐	Segunda Lengua Extranjera: Francés	☐	Computación y Robótica	☐	Segunda Lengua Extranjera: Francés
☐	Geografía e Historia	☐	Geografía e Historia	☐	Geografía e Historia
☐	Primera Lengua Extranjera: Inglés	☐	Inglés	☐	Primera Lengua Extranjera: Inglés
		☐	Segunda Lengua Extranjera: Francés	☐	Lengua y Literatura
☐	Lengua y Literatura	☐	Lengua y Literatura	☐	Computación y Robótica
☐	Matemáticas	☐	Matemáticas	☐	Matemáticas
☐	Oratoria y Debate	☐	Oratoria y Debate	☐	Oratoria y Debate
☐	Música	☐	Música	☐	Cultura Flamenca
☐	Computación y Robótica	☐	Tecnología y Digitaliación	☐	Tecnología y Digitalización
☐	Religión	☐	Religión	☐	Religión
☐	Atención educativa	☐	Atención Educativa	☐	Atención Educativa

3- RESOLUCIÓN DE DUDAS. Si al examinar las materias pendientes considera que ha podido producirse un algún error, no dude en acudir a Jefatura de Estudios cuanto antes para realizar las oportunas comprobaciones y en su caso poder realizar a tiempo las correcciones necesarias.

4- DOCUMENTACIÓN QUE RECIBIRÁN DE CADA ASIGNATURA PENDIENTE. Finalmente, se le hará llegar a Ustedes a través de su hijo/a un documento donde se explica el programa de recuperación que habrá de seguir para recuperar los aprendizajes de cada asignatura pendiente a lo largo del presente curso escolar.

Firma del tutor/a Firma del padre/madre/tutor

IES SAN BLAS

El Instituto de Educación Secundaria **"IES SAN BLAS"**, en cumplimiento de lo establecido en la Orden de 30 de mayo de 2023, le informa sobre los Programas del aprendizaje que su hijo/a ha de seguir por no superar alguna de las materias/ámbitos del curso anterior o anteriores en el que actualmente se encuentra matriculado.

1- DATOS DEL ALUMNO/A en el presente curso académico:

Alumno/a:	Grupo-Clase:
Tutor/a del grupo:	Curso Académico: **24-25**

2- MATERIAS QUE SU HIJO/A TIENE PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA. Las asignaturas que su hijo/a tiene pendientes de cursos anteriores son las que figuran a continuación marcadas con una **"X"**. Le recordamos que las asignaturas pendientes de cursos anteriores pueden tener o no, continuidad en el presente curso, dato que tanto usted como su hijo/a debe conocer para facilitar su participación en el presente programa.

<table>
<tr><td>Modalidad Ciencias y Tecnología</td><td>Modalidad Humanidades y CCSS</td><td>Modalidad de Artes</td><td>Modalidad General</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Educación Física</td><td>Educación Física</td><td>Educación Física</td><td>Educación Física</td></tr>
<tr><td>Filosofía</td><td>Filosofía</td><td>Filosofía</td><td>Filosofía</td></tr>
<tr><td>Lengua Castellana y Literatura</td><td>Lengua Castellana y Literatura</td><td>Lengua Castellana y Literatura</td><td>Lengua Castellana y Literatura</td></tr>
<tr><td>Primera Lengua Extranjera</td><td>Primera Lengua Extranjera</td><td>Primera Lengua Extranjera</td><td>Primera Lengua Extranjera</td></tr>
<tr><td>Matemáticas</td><td>Latín o Matemáticas Aplicadas CCSS</td><td>Dibujo Artística</td><td>Matemáticas General</td></tr>
<tr><td>Biología y Geología, Ciencias Ambientales</td><td>Economía</td><td>Cultura Audiovisual</td><td rowspan="2">Economía, emprendimientos y actividad empresarial</td></tr>
<tr><td>Dibujo Técnico I</td><td>Griego I</td><td>Dibujo Técnico Aplicado a las Artes Plásticas y Diseño I</td></tr>
<tr><td>Física y Química</td><td>Historia del Mundo Contemporáneo</td><td>Proyectos Artísticos</td><td rowspan="3">Materias de otras modalidades de primer curso que oferta el centro</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Tecnología e Ingeniería</td><td>Latín I</td><td rowspan="3">Volumen</td></tr>
<tr><td>Literatura Universal</td></tr>
<tr><td>Matemáticas Aplicadas a las CCSS</td></tr>
<tr><td colspan="4">Materia de cualquier modalidad de primer curso no cursada que se oferte en el centro:
Anatomía Aplicada
Antropología y Sociología
Creación Digital y Pensamiento Computacional</td></tr>
</table>

Cultura Emprendedora y Empresarial Educación para la Convivencia Democrática Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía Segunda Lengua Extranjera Tecnología de la Información y la Comunicación I Materia de diseño propio Otras materias autorizadas por la Administración Religión o Proyectos transversales de Educación en Valores

3- RESOLUCIÓN DE DUDAS. Si al examinar las materias pendientes considera que ha podido producirse un algún error, no dude en acudir a Jefatura de Estudios cuanto antes para realizar las oportunas comprobaciones y en su caso poder realizar a tiempo las correcciones necesarias.

4- DOCUMENTACIÓN QUE RECIBIRÁN DE CADA ASIGNATURA PENDIENTE. Finalmente, se le hará llegar a Ustedes a través de su hijo/a un documento donde se explica el programa de recuperación que habrá de seguir para recuperar los aprendizajes de cada asignatura pendiente a lo largo del presente curso escolar.

Firma del tutor/a Firma del padre/madre/tutor

IES SAN BLAS

VALORACIÓN TRIMESTRAL DEL PLAN ESPECÍFICO PERSONALIZADO PARA EL ALUMNADO QUE NO PROMOCIONA DE CURSO
(PROGRAMA DE REFUERZO)

Alumno/a:	**Grupo:**
Tutor/a:	**Curso:**

Oído a los profesores/as implicados y a la familia, la valoración del Plan Específico que se está desarrollando es:

* La valoración es posible hacerla con ticks o SÍ/NO y establecer observaciones y/o propuestas de mejora

	CONTENIDOS	Trim. 1º	Trim. 2º	Ordin.
1.	Cursar Área Lingüística en lugar de Francés			
2.	Participar en el Programa PROA (PARCES)			
3.	Participar en el Programa PROA (Acompañamiento Escolar)			
4.	Seguimiento "agenda escolar".			
5.	Revisión diaria de tareas.			
6.	Contacto habitual con la familia a través del libro de comunicación/actas e iPasen.			
7.	Material didáctico adaptado. Materias: ☐Lengua y Literatura ☐Matemáticas ☐Gª e Hª ☐Bª y Gª o Fª y Qª ☐Inglés □ Otras: ……..			
8.	Diversificación en los procedimientos e instrumentos de evaluación de las diversas materias. Materias: ……...			
9.	Asistencia al aula de apoyo e integración			
10.	Seguimiento de asistencia (compromiso de asistencia)			
11.	Seguimiento de conducta (compromiso de convivencia)			

12.	Orientación académica y/o profesional			
13.	Compromiso educativo con la familia			
14.	Atención logopédica			
15.	Otras actuaciones:			

Observaciones y/o propuestas de mejora:

PROGRAMAS DE REFUERZO Y PROFUNDIZACIÓN

Según la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.

Artículo 32. Programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

1. Los centros docentes establecerán los siguientes programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales: programas de refuerzo del aprendizaje y programas de profundización.

2. En el contexto de la evaluación continua, cuando el progreso del alumno o la alumna no sea adecuado, se establecerán programas de refuerzo del aprendizaje. Estos programas se aplicarán en cualquier momento del curso tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidos a garantizar los aprendizajes que deba adquirir el alumnado para continuar su proceso educativo.

3. Asimismo, los centros docentes establecerán programas de profundización para el alumnado especialmente motivado para el aprendizaje o para aquel que presente altas capacidades intelectuales.

4. Dichos programas se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo o de profundización.

5. El profesorado que lleve a cabo los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, en coordinación con la persona que ejerza la tutoría del grupo, junto con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado.

6. Al menos tres veces a lo largo del curso, se informará al alumnado si es mayor de edad o a las familias de su evolución en dichos programas.

Artículo 33. Programas de refuerzo del aprendizaje.

1. Los programas de refuerzo del aprendizaje tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes y desarrollo de las competencias específicas de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria. Estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

a) Alumnado que no haya promocionado de curso.

b) Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las materias/ámbitos del curso anterior.

c) Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el departamento de orientación y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.

d) Alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo que le impidan seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje. En este caso, el alumno o la alumna deberá contar con una evaluación psicopedagógica que refleje tal circunstancia, así como la necesidad de un Programa individualizado de refuerzo del aprendizaje, incluyendo al alumnado referenciado en el artículo 9.8 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

2. Como medida organizativa, se podrán desarrollar los programas de refuerzo del aprendizaje posibilitando cursarlos en niveles inferiores al que se encuentre el alumnado. Todo ello, en función de las posibilidades organizativas de los centros. Esta medida organizativa deberá ser adecuadamente prevista en el horario lectivo de los grupos afectados.

Artículo 34. Programas de profundización.

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

2. Dichos programas consistirán en un enriquecimiento de los saberes básicos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecidos, mediante la realización de actividades que supongan, entre otras, el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad y la motivación del alumnado.

Artículo 35. Procedimiento de incorporación a los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

1. Según lo establecido en el Proyecto educativo, la persona que ejerza la tutoría y el equipo docente en la correspondiente sesión de

evaluación ordinaria del curso anterior, con la colaboración, en su caso, de la persona titular del departamento de orientación, acordarán la aplicación de los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, que será comunicada al alumnado o, en su caso, a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal.

2. Asimismo, se podrá acordar la aplicación de dichos programas al alumnado que el equipo docente considere, una vez analizada la información obtenida en la evaluación inicial o dentro de los procesos de evaluación continua.

3. Los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales serán compatibles con el desarrollo de otras medidas organizativas y curriculares que permitan a los centros, en el ejercicio de su autonomía, una organización de las enseñanzas adecuada a las características del alumnado.

Artículo 36. Planificación de los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

1. Se incluirán en las programaciones didácticas los programas de refuerzo del aprendizaje y los programas de profundización, de acuerdo con lo especificado en el Anexo VIII.

2. Los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales se desarrollarán mediante actividades y tareas motivadoras que respondan a los intereses del alumnado en conexión con su entorno social y cultural.

BACHILLERATO

Según la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

Sección 3.ª Programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales

Artículo 34. Programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

1. Los centros docentes establecerán los siguientes programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales: programas de refuerzo del aprendizaje y programas de profundización.

2. En el contexto de la evaluación continua, cuando el progreso del alumno o la alumna no sea adecuado, se establecerán programas de refuerzo del aprendizaje. Estos programas se aplicarán en cualquier momento del curso tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidos a garantizar los aprendizajes que deba adquirir el alumnado para continuar su proceso educativo.

3. Asimismo, los centros docentes establecerán programas de profundización para el alumnado especialmente motivado para el aprendizaje o para aquel que presente altas capacidades intelectuales.

4. Dichos programas se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo o de profundización.

5. El profesorado que lleve a cabo los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, en coordinación con la persona que ejerza la tutoría del grupo, junto con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado.

6. Al menos tres veces a lo largo del curso, se informará al alumnado si es mayor de edad o a las familias de su evolución en dichos programas.

Artículo 35. Programas de refuerzo del aprendizaje.

Los programas de refuerzo del aprendizaje tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes y el desarrollo de las competencias específicas de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Bachillerato. Estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

a) Alumnado que no haya promocionado de curso.

b) Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las materias del curso anterior.

c) Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el departamento de orientación y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.

d) Alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo que le impidan seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje. En este caso, el alumno o la alumna deberá contar con una evaluación psicopedagógica que refleje tal circunstancia, así como la necesidad de un Programa individualizado de refuerzo del aprendizaje.

Artículo 36. Programas de profundización.

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

2. Dichos programas consistirán en un enriquecimiento de los saberes básicos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecidos, mediante la realización de actividades que supongan, entre otras, el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad y la motivación del alumnado.

Artículo 37. Procedimiento de incorporación a los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

1. Según lo establecido en el Proyecto educativo, la persona que ejerza la tutoría y el equipo docente en la correspondiente sesión de evaluación ordinaria del curso anterior, con la colaboración, en su caso, de la persona titular del departamento de orientación, acordarán la aplicación de los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, que será comunicada al alumnado o, en su caso, a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal.

2. Asimismo, se podrá acordar la aplicación de dichos programas al alumnado que el equipo docente considere, una vez analizada la información obtenida en la evaluación inicial o dentro de los procesos de evaluación continua.

3. Los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales serán compatibles con el desarrollo de otras medidas organizativas y curriculares que permitan a los centros, en el ejercicio de su autonomía, una organización de las enseñanzas adecuada a las características del alumnado.

Artículo 38. Planificación de los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

1. Se incluirán en las programaciones didácticas los programas de refuerzo del aprendizaje y los programas de profundización, de acuerdo con lo especificado en el Anexo VI.

2. Los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales se desarrollarán mediante actividades y tareas motivadoras que respondan a los intereses del alumnado en conexión con su entorno social y cultural.

12- PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL (P.O.A.T.)

12.1. INTRODUCCIÓN

En el panorama educativo actual, Orientación y Educación son conceptos íntimamente relacionados. La orientación educativa ha pasado a ser considerada un pilar básico y esencial del sistema educativo que incide en la calidad de los procesos que en él se desarrollan y, en definitiva, en una educación de calidad en equidad.

El modelo actual de orientación entiende la educación más allá del puro aspecto de instrucción y adiestramiento para centrarse en otros aspectos de la vida del alumnado y que pretende, por tanto, con su intervención, el desarrollo pleno e integral del mismo. El alumnado, en su aspecto social, afectivo, intelectual y físico es contemplado en esta concepción de la orientación educativa. Una concepción, por tanto, que contempla tres ámbitos de actuación en la ayuda que la labor orientadora proporciona al alumnado como destinatario directo: el personal, el académico y el profesional y que, lejos de ser un ámbito exclusivo de intervención para especialistas en la materia, es una responsabilidad y deber que comparte con el profesorado en los centros docentes.

Una orientación que centra también su intervención no sólo en los beneficiarios finales, el alumnado, sino que contempla actuaciones con las familias y con el profesorado responsable de la docencia y de la orientación y acción tutorial derivada de sus funciones.

De la importancia de la orientación para el Sistema Educativo se hace eco la legislación que en materia educativa surge en los últimos años. Así, la **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación**, teniendo en cuenta las modificaciones realizadas por la **Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre**, **para la mejora de la calidad educativa**, así como la **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre**, por la que se modifica la LOE en

su artículo 1, relativo a los principios de la educación, en su apartado f) establece la orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores. En su Disposición final Primera, entre los derechos que tienen las familias, está el de ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas, e igualmente se establece que el alumnado tiene, entre otros derechos básicos, el de recibir orientación educativa y profesional.

Por otra parte, y tal como recoge el **Decreto 327/2010 de 13 de julio**, por el que se aprueba el **Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria**, dentro del Proyecto Educativo de cada Centro se incluirá el Plan de Orientación y Acción Tutorial. Es el Departamento de Orientación, en este caso, el responsable de elaborar una propuesta, de acuerdo con las directrices establecidas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y en colaboración con el profesorado que ostenta las tutorías. Por otro lado, en el **Título II, artículo 9**, sobre funciones del profesorado establece la orientación educativa, académica y profesional del alumnado en colaboración, en su caso, con los departamentos de orientación o los equipos de orientación educativa.

En este sentido, el Plan de Orientación y Acción Tutorial constituye el instrumento pedagógico didáctico que articula, a medio y largo plazo, el conjunto de actuaciones del equipo docente, de un centro educativo, relacionadas con los objetivos de la orientación y la acción tutorial que, de manera coordinada, se propongan para las distintas etapas y enseñanzas impartidas en el Centro en coherencia con el Proyecto Educativo.

12.2. ESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Tal como establece el **artículo 85** del **Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria**, el Departamento de Orientación del centro está compuesto por:

a) El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.

b) En su caso, los maestros y maestras especialistas en educación especial y en audición y lenguaje.

c) El profesorado responsable de los programas de atención a la diversidad, incluido el que imparta los programas de diversificación curricular y de cualificación profesional inicial, en la forma que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial contemplado en el proyecto educativo.

d) En su caso, los educadores y educadoras sociales y otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.

12.3. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

El Dpto. Orientación tendrá las siguientes funciones recogidas en el **Artículo 85 del Decreto 327/2010:**

1. Colaborar con el Equipo Directivo en la elaboración del Plan de Orientación y Acción Tutorial y en la del Plan de Convivencia para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.

2. Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en el desarrollo de las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.

3. Elaborar la programación didáctica del programa de mejora del aprendizaje y el rendimiento, en sus aspectos generales, y coordinar la elaboración de la programación de los ámbitos, en cuya concreción deberán participar los departamentos de coordinación didáctica de las materias que los integran.

4. Asesorar al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo, con la finalidad de inculcarle la importancia de proseguir estudios para su proyección personal y profesional. Cuando optara por finalizar sus estudios, se garantizará la orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.

Por su parte, el profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa desarrollará las siguientes funciones (**Art. 86 del Decreto 327/2010)**:

a) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.

b) Asistir a aquellas sesiones de evaluación que se establezcan de acuerdo con el equipo directivo del instituto.

c) Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.

d) Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.

e) Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente

las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.

f) Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios e interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.

g) Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.

h) En su caso, impartir docencia de aquellas materias para las que tenga competencia docente, de acuerdo con los criterios fijados en el proyecto educativo y sin perjuicio de la preferencia del profesorado titular de las mismas.

i) 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.

Teniendo en cuenta el **Art. 17 de la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado**, las funciones específicas mínimas del profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales en secundaria (PT y AL) son:

☐ La atención e impartición de docencia directa para el desarrollo del currículo al alumnado con necesidades educativas especiales cuyo dictamen de escolarización recomiende esta intervención. Asimismo, podrá atender al alumnado con otras necesidades específicas de apoyo educativo en el desarrollo de intervenciones especializadas que contribuyan a la mejora de sus capacidades.

☐ La realización, en colaboración con el profesorado de la materia encargado de impartirla y con el asesoramiento del departamento de orientación, de las adaptaciones curriculares significativas.

☐ La elaboración y adaptación de material didáctico para la atención educativa especializada del alumnado con necesidades educativas especiales, así como la orientación al resto del profesorado para la adaptación de los materiales curriculares y de apoyo.

☐ La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales al que imparte docencia.

☐ La coordinación con los profesionales de la orientación educativa, con el personal de atención educativa complementaria y con otros profesionales que participen en el proceso educativo del alumnado con necesidades educativas especiales.

Atendiendo a las características propias de nuestro centro, estarán dentro de las funciones de los PT y AL las siguientes:

- ☐ Colaborar en la evaluación psicopedagógica del alumnado con indicios de NEAE.
- ☐ Realizar el seguimiento del alumnado con NEAE que atiendan, en coordinación con el equipo docente e informando al tutor/a de referencia y a la familia.
- ☐ Atención directa a los alumnos/as que precisen PT y/o AL, individualizada o en pequeño grupo, dentro o fuera del aula de referencia, a propuesta de la Jefatura de Estudios del centro con el asesoramiento de la orientación, y según determine su informe psicopedagógico.
- ☐ Asesorar al profesorado en la elaboración de programas de refuerzo del aprendizaje, pudiendo ofrecer materiales didácticos de apoyo que guíen en este proceso.
- ☐ Diseñar, implementar y evaluar los programas específicos necesarios para el alumnado NEAE atendido que lo necesite.
- ☐ Asistir a las sesiones de evaluación de los grupos donde se incluya alumnado atendido en Aula de Apoyo a la Integración.
- ☐ Favorecer la coordinación con las familias en cuanto al proceso educativo y líneas de actuación pedagógica de sus hijos, promoviendo su participación en la medida de lo posible.
- ☐ Colaborar como cotutores/as, con el tutor/a de su grupo de referencia en la orientación a las familias de los alumnos/as que atienden.

La profesional técnica en Integración Social PTIS, de acuerdo con las **Instrucciones de 8 de marzo de 2017**, puede proponerse la intervención de este o esta profesional en el desarrollo de programas de apoyo y asistencia del alumnado con NEE, cuando el alumno o alumna requiera ayudas o asistencias en el desplazamiento, ayuda en el aseo personal, ayuda en la alimentación, ayuda en el control de esfínteres, ayuda en el uso del WC y/o porque necesite supervisión especializada más allá de la que puede prestar el profesorado ordinariamente, entendiéndose que la intervención especializada de este o esta profesional debe indicarse sólo cuando la respuesta que precisa el alumno o la alumna por su necesidades educativas especiales no puede resolverse con medidas más normalizadas.

12.4. ORGANIZACIÓN DEL DPTO. ORIENTACIÓN

Las reuniones con los miembros del Departamento de Orientación se realizarán siguiendo el siguiente horario:

- ☐ Reunión semanal del Departamento de Orientación que tendrá por objeto el seguimiento de la atención a la diversidad y aquellos aspectos

que determine Dirección, Jefatura de Estudios, ETCP y el Dpto. FEIE, a la que asistirán regularmente las Maestras Especialistas de Pedagogía Terapeútica, la maestra de Audición y Lenguaje y el personal técnico en Integración Social.

☐ Reunión semanal de tutores/as por cada uno de los niveles de la Educación Secundaria Obligatoria y FPB.

☐ Reunión mensual, o cuando exista necesidad, con los tutores/as de las Etapas Postobligatorias: Bachillerato y Ciclos formativos. Coordinación del Jefe/a del Departamento con otros Departamentos de Orientación y con el Equipo de Orientación Educativa de la zona que se realizará según el calendario que a tal efecto establezca la Delegación Provincial a través del Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa y Profesional (ETPOEP).

Otras reuniones de coordinación y para el desarrollo de los proyectos del Departamento:

☐ Dirección y Jefatura de Estudios: Semanal

☐ Dpto. FEIE: Quincenal

☐ Equipo de Convivencia: Semanal

☐ Comisión P.A.L.A.: Trimestral

☐ Servicio de Atención a Familias: Según necesidad

☐ Unidad de Salud Mental: Según necesidad

12.5. OBJETIVOS GENERALES DEL P.O.A.T.

Se proponen los siguientes objetivos estructurados en virtud de los sectores a los que van dirigidos (Centro, profesorado, alumnado y familias):

1. Respecto al Centro:

☐ Coordinar el desarrollo del Plan de Orientación y Acción Tutorial.
☐ Asesorar a los distintos órganos de gobierno y de coordinación pedagógica del Centro en todas aquellas cuestiones psicopedagógicas que necesiten y/o demanden.
☐ Facilitar las relaciones entre el profesorado, el alumnado, las familias y el centro, para favorecer un óptimo grado de coherencia en la acción educativa conjunta.
☐ Mejorar el clima de convivencia entre los distintos sectores de la comunidad educativa.
☐ Potenciar la relación con los centros educativos de la zona y la puesta en marcha de proyectos comunes.

2. Respecto al profesorado:

☐ Coordinar y orientar al profesorado en sus actividades de orientación y tutoría, sensibilizando sobre su responsabilidad al respecto y asesorando acerca de la elaboración, adaptación y utilización de recursos didácticos.

☐ Colaborar con el profesorado en la prevención y detección de dificultades de aprendizaje así como cualquier tipo de problema sociopersonal en los alumnos / as que necesitan atención educativa.

☐ Asesorar en el diseño y desarrollo de medidas de atención a la diversidad que garanticen la personalización de los procesos de enseñanza-aprendizaje, en especial los programas de refuerzo del aprendizaje y programas de profundización, las Adaptaciones Curriculares Significativas, las Adaptaciones Curriculares de Altas Capacidades Intelectuales, las Adaptaciones Curriculares Individualizadas, la atención por los profesionales de Pedagogía Terapeútica y Profesional Técnico en Integración Social. Así como en los de Diversificación Curricular.

3.Respecto al alumnado:

☐ Potenciar una toma de decisiones autónoma y realista, prestando especial atención al ajuste entre las posibilidades personales, familiares y sociales, para una adecuada inserción en la vida activa.

☐ Prevenir la aparición de dificultades y alteraciones en las áreas social, personal y académica que puedan afectar de forma negativa al desarrollo integral de nuestros alumnos/as.

☐ Promover el desarrollo de conocimientos, estrategias y actitudes positivas respecto a las relaciones interpersonales, especialmente en el área de la inteligencia emocional, habilidades sociales y resolución pacífica de conflictos.

☐ Desarrollar estrategias de trabajo intelectual y hábitos de estudio que favorezcan su rendimiento académico y optimicen sus esfuerzos para el aprendizaje.

☐ Realizar la evaluación psicopedagógica de los alumnos/as con indicios de necesidades específicas de apoyo educativo y elaborar la propuesta de intervención más apropiada en cada caso.

☐ Potenciar la participación adecuada del alumnado en el Centro a través de los cauces establecidos para ello.

4. Respecto a las familias:

☐ Informar a los padres, madres o representantes legales del alumnado de nuevo ingreso sobre las funciones del departamento de orientación y de cuantos aspectos psicopedagógicos requieran.

☐ Asesorar sobre las distintas opciones académicas-profesionales posibles a lo largo de la escolaridad obligatoria y postobligatoria.

☐ Promover la implicación de las familias en el proceso educativo de sus hijos/as para obtener una mayor eficacia y coherencia en las actuaciones que se desarrollen.

☐ Potenciar el papel educador en el desarrollo de nuestro alumnado.

12.6. ÁMBITO DE ACCIÓN TUTORIAL Y ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.

Según el **Decreto 327/2010** (art. 91) el profesorado que ejerza la **tutoría** desarrollará las siguientes funciones:

1. Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.

2. Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.

3. Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.

4. Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.

5. Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.

6. Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.

7. Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.

8. Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.

9. Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias, ámbitos o módulos que conforman el currículo.

10. Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.

11. Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado.

12. Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.

13. Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.

14. Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

15. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

A. OBJETIVOS.

1. Coordinar, apoyar y ofrecer asesoramiento en las actividades de Tutoría y Orientación que los tutores/as han de realizar con sus grupos de alumnos/as.

2. Elaborar el Plan de Acción Tutorial y mejorar los instrumentos y materiales para el ejercicio de la función tutorial.

3. Mejorar la información proporcionada a los tutores/as sobre el alumnado de su grupo, especialmente del alumnado NEAE.

4. Colaborar en la elaboración, seguimiento y evaluación de las propuestas del Plan de Mejora.

5. Colaborar con los distintos organismos y profesionales implicados en la atención de alumnos/as determinados, especialmente Servicios Sociales y Salud Mental.

6. Informar sobre la intervención de las instituciones en el centro y coordinar el Programa CIMA – Promoción de Hábitos de vida saludable.

7. Establecer criterios y procedimientos para el seguimiento de las Medidas de Atención a la Diversidad de los alumnos/as que necesiten una mayor atención para su progreso personal y académico.

8. Implicar a los tutores/as en la realización del Plan de Orientación Académica y Profesional, ayudando a los alumnos en el proceso de maduración de su capacidad de elegir y en proporcionarles la información necesaria para poder tomar buenas decisiones.

9. Asesorar a las familias en cuanto a la orientación académica y profesional de sus hijas e hijos.

10. Intensificar la educación en valores con la finalidad de formar alumnas y alumnos respetuosos hacia el medio y las personas de su entorno, especialmente conscientes de la necesidad de la igualdad y el buen trato entre hombres y mujeres en nuestra sociedad y que valoren la cultura como un medio de progreso humano, con una mentalidad crítica, y a la vez, tolerante y abiertas.

11. Realizar las actividades programadas en el Plan de Igualdad, Escuela Espacio de Paz y Ecoescuela.

12. Coordinar el proceso evaluador y la información acerca del alumnado entre el profesorado del equipo docente del grupo.

13. Evaluar el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y el trabajo desarrollado por el Departamento de Orientación realizando propuestas de mejora en la Memoria final.

B. ACTUACIONES EN ESO Y CFGB.

1. Presentación del curso y acogida de los tutores/as nuevos. Entrega de la carpeta del tutor/a con la documentación necesaria.

2. Revisión de los expedientes de los alumnos/as.

3. Elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Acción Tutorial.

4. Informar sobre la intervención de las instituciones en el centro.

5. Objetivos y cuadrante de la Comisión Intersectorial (PALA)

6. Alumnado en seguimiento de los Servicios Sociales Comunitarios.

7. Programar la reunión inicial con las familias.

   a) Guión de la reunión.

   b) Delegados de padres/madres.

   c) Proporcionar documentos de registro de la atención a alumnos/as y familias:

   - ☐ Registro de entrevistas.
   - ☐ Compromisos pedagógicos.

8. Colaborar en la elaboración, seguimiento y evaluación de las propuestas de mejora que se establezcan a nivel de centro.

9. Charlas informativas sobre opciones académico-profesionales a 2º ESO, 3º ESO, 4º ESO, 2º CFGB y 2º Bachillerato.

10. Charla informativa del SACU de la Universidad de Huelva a alumnado y familias sobre el acceso a la Universidad.

11. Reuniones de coordinación con los tutores/as de la ESO y CFGB.

12. Realizar el seguimiento de las medidas de atención a la diversidad y/o actuaciones individualizadas con el alumnado y sus familias; informando a los equipos educativos, mejorando y difundiendo los materiales de trabajo y realizando su seguimiento.

13. Realizar las actividades del Plan de Igualdad y Proyecto Escuela Espacio de Paz como actividades cooperativas para todo el centro desde el Plan de Acción Tutorial.

14. Programar las actividades de Orientación Académica y Profesional facilitando materiales.

15. Preparar las sesiones de evaluación.

16. Seguimiento del absentismo escolar.

C. ACTUACIONES EN BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS.

Teniendo en cuenta que, en los niveles de Bachillerato y Ciclos Formativos, no se cuenta con la hora de tutoría lectiva grupal que se establece en la ESO, se hace difícil programar la Acción Tutorial para estas etapas educativas. No obstante, dado que la Acción Tutorial y la Orientación Académica y Profesional corresponden a todo el Equipo Educativo coordinados por el tutor/a del mismo, es necesario establecer una programación básica integrada en las distintas materias del currículo para que los contenidos de la misma puedan desarrollarse durante el ejercicio de la labor docente. Las actuaciones del Dpto. en los niveles postobligatorios serán:

1. Asesorar y coordinar a los tutores/as en el desarrollo de la función tutorial de estos niveles. Facilitar una carpeta del tutor al inicio del curso. Contenidos:

- ☐ Registro para la recogida de datos del alumnado de la tutoría.
- ☐ Cuestionario inicial.
- ☐ Elección de Delegados promoviendo su participación en la Junta de representantes de alumnos/as.

- ☐ Justificación de faltas de asistencia.
- ☐ Contenidos a tratar en la reunión inicial con las familias.
- ☐ Realizar un seguimiento periódico de la marcha de los grupos, del alumnado con problemas de aprendizaje y del resultado de las evaluaciones.
- ☐ Seguimiento de su planificación y forma de estudio de forma individual o en pequeños grupos a petición de los propios estudiantes, de los tutores/as o de la familia.

- ☐ Preparación de las sesiones de evaluación iniciales, trimestrales, ordinaria y extraordinaria y participación en las mismas.

2. Realizar un seguimiento periódico de la marcha de los grupos, del alumnado con problemas de aprendizaje y del resultado de las evaluaciones.

- ☐ Seguimiento de su planificación y forma de estudio de forma individual o en pequeños grupos a petición de los propios estudiantes, de los tutore-as y de las familias.

- ☐ Preparación de las sesiones de evaluación inicial, trimestrales, ordinaria y extraordinaria y participación en las mismas.

3. Participación en las actividades del Plan de Acción Tutorial.

- ☐ Actividades programadas dentro del Plan de Igualdad, especialmente con motivo del día 25 de Noviembre y el 8 de Marzo.
- ☐ Participar en la Semana de la Paz y la no violencia.

- ☐ Participación en todas aquellas actividades que de forma consensuada se desarrollen centro del horario lectivo como parte integrante de las programaciones de las diferentes materias o módulos.
- ☐ Desarrollar actuaciones de Orientación Académica y Profesional de las orientadoras junto a otros agentes.
- ☐ Coordinación y seguimiento, junto a la Jefatura de Estudios, del desarrollo de este Plan de Acción Tutorial.

12.7. METODOLOGÍA DE TRABAJO

Nuestra línea metodológica debe ser activa, participativa y funcional, que despierte el interés del alumnado, tratando de involucrarlos cognitiva y experiencialmente en los temas tratados, ya que la mayoría de las propuestas tienen como finalidad que nuestros alumnos/as participen en ellas por medio de su reflexión, opinión o acción. Funcional, porque trataremos temas que estén relacionados con la realidad, que les sirvan para construir o reforzar su capacidad crítica y que sean fácilmente aplicables (para la mejora del estudio, para la toma de decisiones, etc.

Una metodología de participación permite que la Acción Tutorial se convierta en un elemento fundamental del aprendizaje que ayude a acercar al alumno/a a sus capacidades como persona y a sus posibilidades cognitivas y de formación. Permite a su vez, que el profesorado tenga la oportunidad de conocer la situación real en la que se desenvuelven los

alumnos/as y le ofrece la posibilidad de educarlos, facilitándoles un espacio de expresión sobre su manera de percibir y estar en el mundo.

Por último, destacar que la intervención de la orientación seguirá un modelo de programas grupal combinado con consultas individuales a alumnado y familias y asesoramiento a los diferentes órganos colegiados del centro. El volumen de alumnado del IES San Blas hace que deban priorizarse demandas de entrevistas, evaluaciones psicopedagógicas, asistencia a equipos docentes, etc. En este sentido, la labor orientadora se complementa con otros agentes educativos como: tutores/as, Dirección, Jefatura de Estudios, Equipo de Convivencia, otros miembros del Dpto. y alumnado mediador/ayudante.

En cuanto a la relación del tutor/a con las familias, a nivel de Centro, existe una planificación general para garantizar unas relaciones sistemáticas y fluidas con las familias, entre ellas:

☐ Reunión inicial a principio de curso con padres/madres del alumnado para una primera toma de contacto e información general (tutora, Equipo Educativo).

☐ Reunión individual en cada trimestre para información sobre el proceso educativo del alumnado (tutor/a y maestros/as de Educación Especial).

☐ Semanalmente se contempla en el horario del profesorado una hora de atención a familias. A estas tutorías acudirán los padres/madres por iniciativa propia o por demanda de la tutor/a.

☐ Contactos continuos de la orientadora con los servicios que atienden a algunos de nuestros alumnos/as: Salud Mental, Equipo de Tratamiento Familiar, Servicios Sociales Comunitarios, técnico en Drogodependencias, etc. y traslado al tutor/a correspondiente.

12.8. EVALUACIÓN

Para realizar la evaluación del Plan de Orientación y Acción Tutorial establecemos una serie de indicadores:

☐ Adecuación de los objetivos a las necesidades reales de los alumnos/as.

☐ Adecuación de la temporalización de las sesiones de tutoría y orientación académico-profesional.

☐ Satisfacción de los tutores/as con los materiales proporcionados para la tutoría.

☐ Adecuación de los recursos y estrategias metodológicas con el estilo de aprendizaje del alumnado y su nivel de desarrollo.

☐ Adecuación de la temporalización, espacios y tipos de agrupamientos en el aula de apoyo a la integración.

☐ Número de reuniones de equipos educativos, profesionales implicados y acuerdos adoptados en las mismas.

☐ Análisis de los resultados del proceso de aprendizaje del alumnado.

☐ Grado de satisfacción de las familias, el profesorado y del alumnado.

☐ Participación de las familias en las distintas reuniones convocadas.

Para ello utilizaremos instrumentos como: observación diaria, análisis del trabajo de clase, cuestionarios, actas de equipos docentes, actas de evaluación, número de instituciones que han participado, evaluación del alumnado, anotaciones en reuniones de coordinación, etc.

Finalmente realizaremos una valoración general, especificando las dificultades encontradas y desarrollando propuestas de mejora que incluiremos en la Memoria de Autoevaluación de centro.

13- EL PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS, DE ACUERDO CON LO QUE SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

A la hora de tratar los compromisos educativos y de convivencia, la legislación base que hay que tener en cuenta es 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.

Efectivamente, y tal y como el preámbulo de dicha orden dicta, ha en entenderse "*la labor educativa como responsabilidad social compartida, debe facilitarse la participación, comunicación y cooperación de las familias en la vida de los centros, de tal manera que se garantice el ejercicio de su derecho a intervenir activamente y colaborar para el cumplimiento de los objetivos educativos y la mejora de la competencia*". Es por ello que en el **Capítulo III**, **artículo 15**, se presentan los compromisos educativos y de convivencia que las familias pueden adquirir a lo largo del curso, desarrollados en los **artículos 18** y **19**, respectivamente. Las familias o tutores legales, a través de las personas encargadas de ejercer la tutoría académica en el centro, suscribirán dichos compromisos, que pueden llevarse a cabo en cualquier momento del curso académico, cuando alguno de los sectores implicados detecte que puede ser necesario. Momentos especialmente significativos son las evaluaciones donde, después de la valoración de los resultados académicos, puede ser el momento idóneo para llevar a cabo compromisos educativos con el alumnado que haya suspendido 3 asignaturas o más, tal y como viene recogido en Decreto 327/2010 de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de Educación Secundaria y tal como recordó el Servicio de Inspección en el Informe A.4 sobre el análisis de la documentación relativa al desarrollo de la función tutorial, la gestión de la convivencia y los procesos de participación, y su contraste en el aula y en la organización y funcionamiento del centro.

Por tanto, en esa comunicación directa y fluida entre familias y tutores/as, detectar estas cuestiones y ponerlas en marcha, dentro del marco legal que hay para ello, es una función imprescindible para la consecución del éxito académico que se persigue.

14- PLAN DE CONVIVENCIA A DESARROLLAR PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FACILITAR UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 24.

Para atender a la elaboración de este apartado han de tenerse en cuenta dos referencias normativas; por una parte, el Decreto 327/2010 de 13 de julio, especialmente en su artículo 24, donde se detalla el mínimo de aspectos que ha de recoger el Plan de Convivencia. Además, la Orden de 20 de junio de 2011, para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que sirve como base para el desarrollo de los apartados que el mencionado Decreto señala. Por tanto, y siguiendo aquello que la normativa recoge, el Plan de Convivencia estaría compuesto por los siguientes puntos:

14.1. Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro y, en su caso, conflictividad detectada en el mismo, así como los objetivos a conseguir.

A la hora de valorar el diagnóstico del estado de la convivencia en el centro, la Orden del 20 de junio para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos señala, en su artículo 5, que para llevar a cabo dicho análisis hay que atender una serie de puntos que son los que a continuación aparecen. Los apartados b), c) y e) serán respondidos de forma conjunta, puesto que la información que se precisa ha ser analizada en su globalidad, lo que incluye la información de los tres apartados.

a) *Características del centro y de su entorno que contextualizan la intervención educativa*

b) Aspectos de la gestión y organización del centro que influyen en la convivencia.

c) Estado de la participación en la vida del centro por parte del profesorado, del alumnado, de las familias y del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, así como de otras instituciones y entidades del entorno.

d) Conflictividad detectada en el centro, indicando tipo y número de conflictos que se producen y los sectores implicados en ellos.

e) Actuaciones desarrolladas en el ámbito de la convivencia y efectividad de las mismas.

a) Características del centro y de su entorno que contextualizan la intervención educativa:

Este apartado puede entenderse completado con la información que ya se ha recogido en el punto primero de este Proyecto Educativo (1.- Análisis del contexto donde se inserta el IES San Blas).

Se analizan ahora conjuntamente los apartados:

b) Aspectos de la gestión y organización del centro que influyen en la convivencia.

c) Estado de la participación en la vida del centro por parte del profesorado, del alumnado, de las familias y del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, así como de otras instituciones y entidades del entorno.

e) *Actuaciones desarrolladas en el ámbito de la convivencia y efectividad de las mismas.*

La convivencia en el IES San Blas es un tema por el que se trabaja con especial ahínco, y así queda atestiguado en los buenos datos que reflejan los estudios al respecto, y los reconocimientos que al respecto se han recibido. Por una parte, en los últimos años siempre obtenemos el reconocimiento de convivencia positiva por parte de la Consejería de Educación; además, en el curso 2016/2017 se le concede al IES San Blas el Premio Andaluna de Atención a la Infancia, dentro de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía, como una muestra del valor que se la da a la convivencia en el centro. En ese mismo año, y debido a esta suma de reconocimientos, el Servicio de Inspección llevó a cabo un informe A.4 sobre la convivencia en el centro, donde reforzar aquello que estuviese funcionando bien, y detectar lo mejorable. En él se establecieron unas conclusiones muy positivas, y desde ellas, aspectos de mejora para poder integrar mejor todas las necesidades de la comunidad educativa. Además, los datos volcados de la AGAEVE en este último año sobre convivencia, y como ya ha sido señalado, destacan la incidencia en conflictividad del IES San Blas como un dato muy positivo en relación a otros centros similares al nuestro.

Por todo ello, cuando se trata de hacer el cómputo de acciones que hacen posible estos resultados, podríamos *considerar* que éstas son las que constituyen los puntales fundamentales. En ellas se detalla qué miembros de la comunidad educativa participan, así como entidades que colaboran y repercusión que tienen en la vida del centro:

1. El trabajo del Equipo de Convivencia, en la gestión de los problemas derivados de la convivencia, con los objetivos de llevar a cabo: cotutorizaciones, mediaciones y derivaciones a los estamentos pertinentes, donde se integra la labor llevada a cabo por la responsable PTIS del centro, en talleres de habilidades sociales y convivencia, en general.

De esta forma se pretende ahondar en los conflictos desde una óptica de disciplina constructiva, tratando de generar compromisos con los

sectores afectados, siempre desde el diálogo y el respeto al otro/a. Además, también trata de cubrirse la escasa disponibilidad temporal de la función tutorial para abarcar todas estas cuestiones y surge, precisamente, como un apoyo a ésta. Desde el Taller de Habilidades Sociales se pretende formar y fomentar en el alumnado que lo precisa todas aquellas herramientas necesarias para sus relaciones con los demás, que faciliten relaciones basadas en el respeto, principalmente a uno/a mismo/a. Tanto desde el Equipo de Convivencia como el Taller de Habilidades Sociales -incluido dentro del anterior-, precisan de las familias como elementos, no solo autorizadores de las acciones puestas en marcha, sino evidentemente conocedoras de las necesidades planteadas a sus hijos/as. Además, desde el Equipo de Convivencia se establecen, en muchas ocasiones, derivaciones y/o colaboraciones a entidades colaboradoras con el centro, desde Servicios Sociales a Agente Tutor, Casa de la Juventud o Centro de la Mujer, por señalar los ejemplos más habituales.

2. La continua formación en Mediación que desde el centro se establece, como pilar fundamental para gestionar las relaciones humanas.

La mediación, basada en el diálogo y estableciendo a éste como clave para el entendimiento entre las personas, se hace una herramienta indispensable para la resolución de conflictos, además de ofrecer, como modo de entendimiento respetuoso, claves esenciales para el desempeño de la función docente. Es por ello que estas formaciones suponen el punto de encuentro de miembros de la comunidad educativa -incluso de algunas personas ajenas a ella, puesto que se ha ofertado de forma abierta- para tratar de ahondar en el camino del diálogo y la escucha activa que tan buenos resultados suele dar en la resolución, y sobre todo, prevención, de conflictos. La experiencia en el trabajo de mediación nos lanza, en la mayoría de las ocasiones, resultados muy positivos, y si las partes afectadas consienten, suele ser la primera herramienta que se emplea en temas de convivencia.

3. El trabajo que desde tutorías se hace para la convivencia en paz, con dinámicas de desarrollo de relaciones sociales, inclusión, toma de conciencia de nuestra responsabilidad en sociedad, y todos aquellos factores que constituyen las relaciones entre iguales.

Desde el Dpto. de Orientación y el Plan de Acción Tutorial se establecen líneas de trabajo con el alumnado, donde en muchas ocasiones, además, y según el tema que se esté tratando, acuden miembros de entidades que puedan ampliar y/o reforzar algunas de las temáticas señaladas, como pueda ser el Centro de la Mujer, en lo relativo a la prevención de la violencia de género; Casa de la Juventud, en cuanto al uso inteligente de redes sociales y peligro de las adicciones, o Plan Director, en aquellos aspectos que cada año sean seleccionados. En muchas ocasiones, además, estas charlas suelen darse también en horario de tarde para familias, y ampliar así esta información, de cara a que cada sector implicado en la educación asuma su responsabilidad al respecto.

4. El trabajo del alumnado ayudante, debidamente formado y que en reuniones semanales establece su plan de trabajo, coordinado con el Equipo de Convivencia.

El Alumnado Ayudante supone un importante puntal en la convivencia del centro ya que traslada, tal y como su nombre señala, la acción directa sobre detección de conflictos y claves de resolución de los mismos, al propio alumnado. Además, para su constitución, dicho alumnado es propuesto en primera instancia por el resto del grupo-clase, lo que supone una implicación mayor de todas las personas afectadas. Al ser alumnado de, prácticamente, todos los niveles educativos, se cuenta con una escala muy amplia que abarca prácticamente a la totalidad del segmento educativo. Así, la cercanía en edad, intereses y modos de contar lo que les ocurre, hace que el Alumnado Ayudante sea un elemento primordial en la convivencia del centro. Profesorado del mismo, y una profesora jubilada que sigue colaborando con el centro -Dª Mª Carmen Rufo- son los encargados de reunirse una vez semanalmente, así como de ofrecer formaciones a lo largo del año.

5. El trabajo de las normas de convivencia que aparecen en las agendas escolares desde el primer día de clase, con refuerzo en dichas agendas, además, de valores relativos a la conciencia social y la responsabilidad de cada individuo en la sociedad de la que formamos parte.

Cada año se diseña la agenda escolar, donde aparecen recogidas las normas básicas de convivencia y en la primera jornada lectiva del curso, son comentadas y explicadas por el tutor/a al grupo. De esta forma, el alumnado y su familia conocen desde el primer momento cuáles son estas líneas básicas de actuación en comunidad y pueden consultarlas en cualquier momento. Además, cada año las agendas hacen referencia a alguna temática social o efemérides, por lo que su diseño se entiende como un elemento más de unión entre la comunidad educativa.

6. La labor de concienciación del grupo Alianza, que trabaja por el respeto a la condición sexual de cada persona, con reuniones semanales donde trabajan sus acciones, de cara especialmente a las efemérides, e incluso en colaboración con otras entidades de la localidad, como el coro del Aula de Música, o el Centro de la Mujer.

El trabajo que lleva a cabo Alianza se extiende por toda la comunidad educativa; principal y fundamentalmente por el alumnado, quien se implica en primera persona y hace suyos, de forma reflexiva, los argumentos de tolerancia y respeto y, además, por el resto de la sociedad, con las acciones que se ponen en marcha al colaborar con entidades locales en concentraciones por efemérides, conciertos, etc. Cada vez más se abre el espacio de diálogo fundamental de este aspecto de la convivencia, ya que se visibilizan cuestiones elementales en una comunidad educativa, lo cual va creando conciencia y actitud social madura y respetuosa.

7. Coordinación de Ecopatrullas formadas por alumnado del centro, con tareas en el mismo.

María Simón, PTIS del centro, además de coordinar el Taller de Habilidades Sociales, es la encargada de organizar las Ecopatrullas, formadas por alumnado que, de forma voluntaria, participa en la revisión, limpieza y cuidado del centro, especialmente durante los recreos, ataviado, además, con ropa distintiva. Este trabajo que se viene desempeñando ha logrado que las zonas objeto de actuación de las ecopatrullas presenten una mejora en cuanto a su limpieza y cuidado, y el hecho de ser el propio alumnado el que asume estas tareas supone una forma de asunción de responsabilidad clave de participación en comunidad.

8. La formación del claustro de profesorado en temas relativos a la gestión del aula y la convivencia en general, lo que apunta a una dirección positiva de resolución de estos problemas, con conciencia de la necesidad de saber cómo abordarlos.

En la línea de lo ya señalado sobre mediación, la formación del profesorado sobre aspectos relativos a la convivencia se hace fundamental a la hora de poder gestionar comunidades tan variadas como son las escolares. Así, durante este curso escolar se ha puesto en marcha uno de los grupo de trabajo que establece nuestro Plan de Formación para confeccionar y desarrollar medidas que incidan en la prevención y mejora de las conductas escolares y propiciar una regulación de la dinámica escolar activa en la gestión y corrección de las conductas contrarias y gravemente perjudiciales en las que incurra nuestro alumnado.

9. La colaboración entre los miembros del Grupo Motor del Plan Local de Salud, integrada por diferentes estamentos de la localidad y por miembros de RELAS Huelva, que trabajan conjuntamente para aumentar el nivel de salud de los ciudadanos de su municipio.

En esta comisión, integrada por Vicedirección y Orientador/a, por parte del IES San Blas, y por, Policía Local, Centro de Drogodependencia, Centro de la Mujer, Casa de la Juventud, Centro de Salud, Polideportivo Municipal de Deportes y miembros de Relas Huelva, se trabajan aquellas actuaciones que de forma conjunta con el alumnado se puedan llevar a cabo. Supone una unión de valores compartidos entre lo que el centro, dentro de su plan educativo, quiere fomentar, y lo que el resto de la sociedad que rodea al alumnado, también comparte. De esta forma, el adolescente percibe que estos principios son compartidos por la sociedad en que se encuentra y refuerza la línea de actuación.

10. El trabajo directo con el Agente Tutor, lo que supone un refuerzo a las acciones que desde el centro se llevan a cabo y una guía en aquellas que puedan exceder nuestras competencias.(Protocolo actuación consumo de alcohol y drogas)

La colaboración con la Policía Local, por parte de los centros educativos, es un elemento de necesidad en una sociedad como la actual,

debido a muchos factores, siendo el principal, el absentismo. La figura del Agente Tutor, de colaboración con los centros educativos, supone el reconocimiento oficial de este trabajo. Además de la tarea conjunta, en la Comisión Local de Absentismo, se ha solicitado su intervención en determinados casos de convivencia, cuando las consecuencias de los mismos tenían un alcance que podía exceder la competencia docente. Además, se ha contado con él para formación a alumnado -talleres y charlas formativas-, así como para familias.

11. La red intercentros de Escuela Espacio de Paz, formada por nuestro centro y el CEPr José Nogales y la EEI La Julianita de la localidad.

El trabajo intercentros supone una vía de encuentro de comunidades educativas trabajando por un fin común. En el caso de Escuela Espacio de Paz, añadiendo, además, la importancia que se da a la Semana de la Paz en el IES San Blas, suponía el mejor foro común de actuación en valores para la comunidad educativa. Así, además de otra serie de actividades que se organizan con cada uno de estos centros en diferentes momentos -colaboración con la EEI La Julianita y el alumnado del Ciclo Superior de Educación Infantil; red de bilingüismo municipal, tanto con la EEI La Julianita como con el CEPr José Nogales-, a lo largo del año, y en especial, durante la Semana de la Paz -última semana de enero, en torno al 30 de enero- se llevan a cabo actividades conjuntas a todos los niveles, con participación de alumnado y profesorado. De esta forma, y bajo el mismo argumento que fundamentaba la necesidad de la Comisión Local de Salud, la formación de la comunidad educativa en valores se lleva a cabo de forma continuada y tratando de abarcar la acción más global posible.

12. La realización de tres grandes eventos de puertas abiertas para convivencia de toda la comunidad educativa; la Jornada de Presentación y de Clausura del curso de Personas Adultas, la Semana de la Paz, a finales de diciembre, la Feria de la Ciencia, a principios de abril, y la Jornada de Puertas Abiertas, en abril también.

La Jornada de Presentación del curso de Personas Adultas supone, desde hace unos años, un referente en la enseñanza de personas adultas como evento aglutinador de experiencias y motivador, entre los centros implicados y las personas que cursan este tipo de enseñanzas. Se intenta, en todo caso, motivar al alumnado y crear el espacio de confianza y apuesta comprometida con este tipo de enseñanza. A final de curso, con el acto de clausura de este tipo de enseñanzas y la entrega de diplomas a las trayectorias con más mérito, se cierra el curso académico de este tipo de enseñanzas. De esta forma se hace un punto de encuentro de la enorme comunidad educativa que trabaja para este alumnado, centralizándose en los recursos y oportunidades que pueden tener para cursar los estudios, mostrando a la Enseñanza de Personas Adultas como un recurso efectivo y personalizado.

Como se ha comentado anteriormente, la Semana de la Paz supone un foro de encuentro de toda la comunidad educativa, a la que se suman agentes externos a la misma que acuden al centro en función formadora. En algunas de estas actividades hay una invitación a la participación de las familias, además de la colaboración intercentros como ha sido antes señalado. De esta forma se abarcan, cada año dentro de una temática, actuaciones de concienciación y reflexión que involucren a toda una comunidad educativa, y que pongan en valor acciones e ideas en torno a la posibilidad de la paz. Por otra parte, en el curso 2017/2018 se llevó a cabo la primera Jornada de Puertas Abiertas para toda la comunidad educativa, en la cual, en jornada de tarde, los departamentos compartían con familias y alumnado los trabajos, actividades y espacios en que habían estado trabajando a lo largo del curso. Así, los resultados competenciales del alumnado asumen una dimensión más global, puesto que son compartidos y vivenciados por el resto de la comunidad educativa. La Feria de la Ciencia viene celebrándose desde el curso 2018/2019 con una gran acogida, en coordinación con los centros adscritos y gran trabajo colaborativo con todo el centro vertebrado, además, en torno al libro emblemático del centro.

13. Los planes y programas que desde el centro se trabajan y que ponen en valor el trabajo conjunto.

Cada año el IES San Blas trabaja con los planes y programas que la Consejería y el Ministerio de Educación ofrecen, lo que supone una formación para el profesorado y una serie de actividades para el alumnado y resto de comunidad educativa, en muchas ocasiones, de gran importancia. De esta forma, y a través de temáticas concretas, la educación se hace más colaborativa, abarcando intereses y valores que unen a la comunidad educativa y le proporcionan elementos de integración y unión.

14. El Aula de Convivencia, cuyo recurso vamos a poner en valor a lo largo de este curso escolar a través del grupo de trabajo creado con este fin en el Plan de Formación, no solo como espacio adonde acuda el alumnado expulsado del aula durante las clases, sino como eje de un conjunto de actuaciones encaminadas a reforzar las buenas prácticas escolares en el alumnado disruptivo, la reflexión sobre las consecuencias de las actitudes que no contribuyen a generar un clima propicio para la convivencia en paz y el aprendizaje, promocionar la prevención y resolución de conflictos y fomentar valores de apoyo e integración escolar.

Siguiente apartado:

d) *Conflictividad detectada en el centro, indicando tipo y número de conflictos que se producen y los sectores implicados en ellos.*

La tipología de sanciones, en las conductas contrarias sancionadas por Jefatura de Estudios y Dirección, ha sido la siguiente: por perturbación del orden en clase; por no realizar tareas, por impedir el estudio del resto del alumnado, por faltas de puntualidad, por faltas injustificadas, por

actuaciones incorrectas con otras personas y por daños en instalaciones. Las sanciones por conductas contrarias, sancionadas por el profesorado, han sido: amonestaciones orales, apercibimientos por escrito, tareas en beneficio del centro, privación de asistencia a ciertas clases, tareas de servicios a la comunidad, expulsión de uno a tres días, expulsión dentro del centro –en Aula de convivencia-.

Las sanciones por conductas graves han sido: suspensión de extraescolares, suspensión de asistencia a ciertas clases, expulsión de tres a diez días, expulsión de 4 a 30 días, expulsión al aula de convivencia.

Toda esta información plantea un panorama de acción muy completo, pero también de necesidades que siguen estando presentes y que requieren actuaciones integrales, porque solo desde el compromiso y la formación global se pueden obtener resultados a largo plazo. Por ello, los objetivos que se plantean para el IES San Blas quedan estructurados en dos líneas, la de formación, y la de acción. Y en ellas se fortalecen los puntales señalados, ya que se ha visto su repercusión positiva en la vida del centro, así como la necesidad de optimizarlos y ampliar para dar respuesta a las necesidades del momento. De este modo, los objetivos que se pretenden son los siguientes:

1. Continuar ofreciendo la formación en centro para profesorado, de cara a las herramientas de gestión de aula y mediación, siguiendo, en ésta última, con la participación de cualquier miembro relacionado con la comunidad educativa.

2. Seguir generando en el centro la disposición estructural necesaria para dar cabida al Equipo de Convivencia y al trabajo del profesorado implicado en él, así como la integración en él del Alumnado Ayudante y del grupo Alianza, claves en la gestión de la convivencia por la implicación, en primera línea, del propio alumnado, otorgándoles la formación y espacio de actuación necesarios.

3. Fomentar el trabajo en comunidad, ya sea en la Red Intercentros Escuela Espacio de Paz, como en la optimización de las colaboraciones con entidades de la localidad, como las que integran la Comisión Local de Salud, Agente Tutor y todas aquellas que se entiendan pueden favorecer al enriquecimiento en convivencia de la comunidad educativa.

4. Potenciar el trabajo desde tutorías con el alumnado en lo respectivo a valores de convivencia y limpieza, continuando y favoreciendo así lo estructurado ya desde Ecopatrullas, de cara a un mejor cuidado del centro. En este sentido, se sigue intentando reducir el ruido que entorpece la comunicación, tratando de favorecer el silencio como canal de comunicación fundamental, con acciones integradas de toma de conciencia del mismo.

5. Fomentar las jornadas de puertas abiertas, ya sea desde la Semana de la Paz, como desde las propias Jornadas de Puertas

Abiertas del centro, así como la Feria de la Ciencia, como ocasión donde compartir con toda la comunidad educativa los logros realizados, las necesidades que se detectan y la responsabilidad global al respecto.

6. Seguir fomentando la participación tan amplia del centro en los planes y proyectos que se nos ofertan, como modo de crear vínculos transversales con aspectos relevantes para la educación y el interés que desde éstos se nos genera.

14.2. Normas de convivencia, tanto generales del centro que favorezcan las relaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa, como particulares del aula, y un sistema que detecte el incumplimiento de las normas y las correcciones que, en su caso, se aplicarían.

- **NORMAS GENERALES DE CENTRO**

Dirigidas a cualquier agente que forma parte de la comunidad educativa o participa puntualmente en la misma:

1.-El trato respetuoso debe presidir las relaciones humanas en el Centro.

☐ Usar un vocabulario no agresivo, sin gritos, palabras malsonantes ni motes ofensivos o vejatorios.

☐ Se consideran intolerables los insultos, amenazas, desprecios, agresiones verbales o físicas, acosos, intimidaciones y novatadas de cualquier tipo.

☐ El insulto o trato degradante hacia un alumno con NEAE será considerado agravante.

☐ Respetar a las personas y evitar la intención consciente de ridiculizar a quien expresa sus opiniones en público.

☐ Llamar a la puerta y pedir permiso antes de entrar.

☐ Pedir las cosas por favor y agradecerlas, siempre pidiendo la palabra mediante la mano levantada.

☐ Respetar las pertenencias ajenas.

2.-La actividad fundamental en el Centro se realiza en la clase, por ello debemos exigirnos un ambiente de silencio y respeto en torno a las aulas. Para conseguirlo, se debe:

☐ Respetar las zonas de paso y evitar aglomeraciones y empujones.

☐ El paso por los pasillos debe realizarse con discreción, sin gritos ni carreras.

☐ Toda aquella persona que no sea alumnado en activo del centro debe permanecer en la zona de entrada, junto a la Conserjería del Edificio 1, esperando a ser atendida por quien corresponda, pero no debiendo pasar a la zona de aulas.

3.-La utilización de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el acceso a Internet, estarán prohibidos y excepcionalmente serán siempre bajo la supervisión del profesorado y garantizando un buen uso de ellos.

☐ El profesorado podrá retirarle el teléfono móvil al alumno/a si éste hace un uso no permitido en el centro. En este caso, el aparato solo podrá ser recogido por el padre, madre o tutor legal en Jefatura de Estudios, si no es la primera vez que es requisado. Solo en el caso de que sea la primera vez que se le retira, podrá ser recogido por el propio alumno/a, a las 14:45 horas. Si el alumno/a se niega a entregar el móvil, el/la docente en cuestión lo pondrá en conocimiento de Jefatura de Estudios, para que desde allí se gestione el caso.

☐ El móvil no puede ser visible en el centro, ni en las dependencias interiores ni en las exteriores.

☐ Se considera falta grave fotografiar o grabar con algún tipo de aparato al resto del alumnado sin permiso del docente, así como colgar en Internet sin autorización imágenes o vídeos en los que aparezcan compañeros/as o personal del centro.

☐ Se considera falta grave falsificar la identidad de un usuario, realizar amenazas, humillaciones o cualquier actitud negativa hacia cualquier miembro de la comunidad educativa a través del correo, redes sociales o medios similares, incluido el *sexting*.

4.-No fumar en todo el recinto escolar.

5.-Respetar el mobiliario, las instalaciones y dependencias del Centro es una obligación que atañe a todos los miembros de la Comunidad Educativa:

☐ Se respetará, en lo posible, la distribución de las sillas y mesas de cada aula. Si se modifica para realizar alguna tarea o examen, se deberá restituir después.

☐ Las sillas se colocarán sobre los pupitres al final de la jornada para facilitar la limpieza en las aulas no TIC. Se respetará y colaborará, en lo posible, con el personal de limpieza.

☐ Queda prohibido sentarse en los radiadores de aulas y pasillos.

☐ Están prohibidas las pintadas y pegatinas en todo el centro,

incluido cualquier pintada sobre mobiliario del centro.

☐ Usar las papeleras, evitar tirar al suelo papeles, bolsas, chicles, latas o cualquier objeto de desecho. El objeto tirado deberá ser recogido.

☐ Los carteles y anuncios sólo podrán ponerse en los tablones habilitados para ello y con la autorización del Equipo Directivo.

6.-Aulas TIC:

☐ Cuidado y conservación: el alumnado velará por el mantenimiento y buen estado de conservación de los ordenadores asignados.

☐ Al comienzo y final de las tareas, se encenderán y apagarán los ordenadores con arreglo al protocolo previsto.

☐ La rotura o desperfecto intencionado de material será repuesto a cargo del alumnado infractor.

☐ El alumnado deberá aportar su propio ratón de ordenador con conexión *usb* para aquellas aulas TIC en que sean retirados por deterioro y/o mal uso.

7.-La limpieza es fundamental en el funcionamiento del centro. Para ello, además del cuidado del suelo y el uso de las papeleras ya mencionados, todos los miembros de la comunidad escolar deberán:

☐ Usar de forma apropiada los retretes, urinarios, duchas y lavabos, ya que son servicios comunes. Debe exigirse la higiene y la civilidad en su uso durante toda la jornada escolar.

☐ Será considerada una falta escupir dentro de las instalaciones del centro.

☐ No comer en las aulas.

☐ No se podrá llevar gorra, salvo razones excepcionales.

☐ Todos los miembros de la comunidad acudirán al Centro **aseados y limpios** y con una indumentaria adecuada acorde con la **actividad** educativa.

8.-**Atender las indicaciones del profesorado**, en su calidad de responsable de la educación del alumnado del centro, tanto en el aula como en los espacios comunes. En caso de ausencia del docente en el aula, será el profesorado de guardia el que determine la organización de la clase que crea más conveniente para un mejor ambiente de estudio.

9-Al comienzo de cada clase, el alumnado esperará sentado y con el material preparado al profesorado.

- **CÓDIGO DE CONDUCTA ENERGÍA:**

En nuestro centro se valora el respeto al Medioambiente como eje vertebrador, cuyo objetivo es el de promover y asentar una conciencia de respeto al medio ambiente desde el ámbito escolar. Por ello se quiere incidir especialmente en los siguientes códigos sobre energía y residuos.

1. Abrir las persianas en vez de encender las luces siempre que se pueda.
2. Apagar las luces innecesarias, incluidas las de los pasillos.
3. No usar la totalidad de las barras de iluminación.
4. Desconectar las luces de *standby* de los aparatos electrónicos.
5. Venir lo suficientemente abrigado para no tener que poner muy alta la calefacción.
6. Regular los radiadores en las aulas y si esto no es factible, abrir las puertas del aula en vez de las ventanas.

- **CÓDIGO DE CONDUCTA DE RESIDUOS:**

1. No tirar basura al suelo.
2. Usar adecuadamente los contenedores de papel, plástico y orgánico que hay en los pasillos, así como el de las aulas, verificando que los papeles no son tirados si aún se puede escribir por detrás.
3. Cuidar el material del centro.
4. Mantener limpias las aulas.
5. No usar las bandejas de las mesas como papeleras.
6. No comer ni chicles ni ningún otro producto en clase.
7. Cuidar los aseos.
8. Cuidar los jardines del patio.

- **NORMAS PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DOCENTE:**

1.-Puntualidad.

☐ Se considerará falta de puntualidad llegar tarde a clase sin causa justificada.

☐ La falta de puntualidad se anotará debidamente en Séneca.

☐ El alumnado usuario del transporte escolar, que por esta causa llegue con retraso al centro, debe comunicarlo en Dirección antes de su incorporación al aula.

☐ Cuando un alumno/a haya acumulado cinco o más faltas de puntualidad a lo largo de un mes, pasará a ser considerada conducta contraria a las normas de convivencia.

2.-Asistencia a clase.

☐ La asistencia del alumnado a las clases y actividades complementarias es una obligación, al margen del nivel educativo o tipo de estudios que cursen.

☐ La inasistencia a clase será valorada por el profesorado en el proceso de evaluación continua y, por tanto, influirá en las calificaciones, en los términos concretos en que se exprese en la programación de cada asignatura o módulo.

☐ Se considera injustificada la falta de asistencia a clase para preparar un examen posterior.

☐ El profesorado registrará cada hora las ausencias del alumnado en Séneca.

☐ Existe un modelo oficial de justificantes de faltas al que todas las familias deberán atenerse como documento, aunque complementariamente deberán adjuntarse todos aquellos documentos que se consideren acreditativos de la ausencia.

☐ El alumnado deberá justificar su ausencia el día de la incorporación a clase después de la falta.

Las faltas injustificadas durante un mes en una jornada completa o a su equivalente de seis horas de clase serán consideradas una conducta contraria a las normas de convivencia, tal y como señala la normativa al respecto -**Decreto 327/2010 de 13 de julio-**, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria, en los **artículos 34 y 37**, Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección, y Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, respectivamente-.

☐ Para el absentismo más grave, el centro tiene un protocolo establecido, que se detalla a continuación.

- **PROTOCOLO PARA EL ALUMNADO ABSENTISTA**

Primer nivel: Todo el profesorado del centro.

Los primeros responsables del control del Absentismo son el profesorado

del centro que debe grabar las faltas de todas sus clases (de no poder hacerlo durante el transcurso de la clase, se ruega que se haga lo antes posible, mejor en el mismo día y siempre dentro de la misma semana pues semanalmente les son comunicadas las faltas de forma automatizada a las familias) y de todo su alumnado (especialmente de aquel alumnado que falta sistemáticamente pues es el principal destinatario posible de activar el plan de absentismo).

Segundo nivel: Tutor/a de grupo.

Periódicamente durante todo el curso (lo ideal sería una vez a la semana), los tutores/as deben:

1. Poner al día en Séneca las justificaciones aportadas por las familias. Recordar que, aparte de en papel, (ya sea a través de la agenda u otras medios) las familias pueden justificar faltas vía Séneca. Dichas justificaciones en Séneca deben ser validadas por el profesor/a tutor/a y solo por él/ella, accediendo a: Alumnado > Alumnado > Faltas de asistencia > En una fecha y tramo horario, aparece en el tramo correspondiente una J* bajo la falta, pinchando sobre ella se puede ver la explicación dada por la familia y volviendo a la pantalla anterior el profesor/a o tutor/a puede justificarla si la cree justificada.

Hay que recordar siempre justificarlas pues en caso contrario, aparecerán como injustificadas en el siguiente parte de faltas que se imprimirá.

2. Imprimir el resumen de faltas del alumnado de la tutoría: Para ello acceder a SÉNECA y pinchar sobre el icono carpeta en la esquina superior derecha > Alumnado > Faltas de asistencia > Resumen de Faltas de Asistencia del Alumnado de una Unidad en un Periodo> Elegir el grupo de tutoría y las fechas de comienzo y final del periodo del que se desee obtener el resumen. En el documento en formato .pdf generado se encontrará una tabla resumen de las faltas del alumnado por día. En la columna de la derecha se encuentra el total de periodos de clases con faltas justificadas, injustificadas y retraso de cada alumno/a.

A partir de este punto nos vamos a centrar en el ALUMNADO QUE SUPERE EL 25% DE AUSENCIAS INJUSTIFICADAS (con carácter general esto supone 5 días lectivos, es decir 30 periodos, en meses como diciembre en que no se alcancen los 20 días lectivos para saber el nº de faltas cuya superación se considera absentismo se debe multiplicar nº de días lectivos · 6 periodos al día ·0,25).

Cabe distinguir entre dos tipos de alumnado que superen el 25% de ausencias injustificadas (con los que se llevarán a cabo actuaciones diferentes):

- Alumnado menor de 16 años: se le considera "ALUMNADO ABSENTISTA" y con ellos/as debemos tomar dos medidas:

a) Informar a ellos/as y sus familias que en caso de continuar faltando podrá ser sancionado/a en función de lo aprobado por el Consejo Escolar de centro en virtud de lo recogido en el artículo 34e del Decreto 327/2010 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

b) Pasar al punto 3 y llegado el momento si el absentismo persiste tenemos obligación de comunicarlo a Servicios Sociales.

- Alumnado mayor de 16 años: con los que el proceso a seguir por el Tutor/a será una entrevista con el alumno/a y una llamada a la familia informándoles que en caso de continuar faltando podrá ser sancionado/a en función de lo aprobado por el Consejo Escolar de centro en virtud de lo recogido en el artículo 34 e) del Decreto 327/2010 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Ambos tipos de alumnado y las actuaciones llevadas a cabo se recogerán en el "Seguimiento mensual del absentismo escolar", pero en apartados distintos.

3. Primera comunicación con las familias del alumnado que supere el 25% de periodos con faltas injustificadas: Para ello se puede imprimir el "Informe de Faltas por Alumnos" que genera Séneca y enviarlo a las familias. Para imprimir el informe individualizado por alumno/a pinchar sobre el icono carpeta en la esquina superior derecha > Alumnado > Faltas de asistencia > Informe de Faltas por Alumnos > Elegir el grupo de tutoría, seleccionar la opción Alumno/a, elegir los/as alumnos/as deseados y las fechas de comienzo y final del mes del que se desee obtener el resumen. Se obtendrá un documento en formato pdf en el que se recogerán un alumno/a por página con sus faltas y retrasos (si marca la opción Unidad en lugar de la opción Alumno/a, aparecerá todo el grupo y algunas páginas en blanco que quieren decir que dicho/a alumno/a no tiene ninguna falta o retraso registrado en ese mes). Firmar y enviar a las familias afectadas pidiendo respuesta aportando justificantes en un par de días (este primer comunicado en la mayoría de los casos se puede realizar entregándole el escrito doblado y grapado al alumno/a, si no se cree conveniente se puede entregar en Secretaría para su envío por correo).

Si las familias aportan justificantes en respuesta al comunicado → justificar en Séneca y comprobar si ya no supera el 25% de faltas injustificadas. Si no supera el 25% → fin del proceso con esa familia.

Si sigue superando el 25% o no responde al comunicado → pasar al siguiente punto.

Para una mejor comprensión del proceso se recomienda la consulta del Diagrama de Flujo de la Intervención desde los Centros Educativos

que se recoge en el Anexo 2 del Plan Provincial para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar de octubre del 2013.

4. Cita a la familia: se puede optar por dos caminos, vía telefónica o enviando el Anexo 4.1 del citado Plan. Se deja a criterio del tutor/a, pero como regla general se recomienda el Anexo 4.1 si se cree que el proceso puede continuar por no obtener respuesta de la familia.

5. Entrevista con la familia y firma del compromiso recogido en el Anexo 4.2 del citado Plan.

-Si la familia firma comprometiéndose → se dará un plazo para su seguimiento (por ejemplo, hasta el siguiente parte mensual de absentismo) y comprobar que el absentismo desaparece.

-Si la familia no acude o se niega a firmar el compromiso → pasar al siguiente punto.

6. Cumplimentación y entrega del informe "Seguimiento mensual del absentismo escolar" a la Jefatura de Estudios (solo en el caso de alumnado menor de 16 años absentista): Seguir el modelo diseñado a tal fin.

Plazos para las actuaciones y entrega del informe mensual: Antes del 15 del mes siguiente al mes del que se analiza el absentismo.

Se ruega que se lleven a cabo los pasos 1 a 6 en la primera semana del mes siguiente al que se va a analizar el absentismo y que se presente el Informe mensual en Jefatura en la segunda semana del mes siguiente. Pasado el día 15 del mes siguiente la Jefatura requerirá información a los tutores/as de aquellos grupos con alumnado con un nº de ausencias superior al 25% sobre las actuaciones llevadas a cabo.

Tercer nivel: Jefatura de Estudios y Dirección.

7. La Jefatura de Estudios realizará una nueva convocatoria con carta certificada y acuse de recibo para el alumnado recogido en el informe mensual del Tutor/a que no hayan acudido a la cita con el tutor/a, no hayan firmado el compromiso o que habiéndolo firmado el absentismo no desaparece.

Si la familia acude y firma el compromiso recogido en el Anexo 4.2 del citado Plan → Se dará un plazo para su seguimiento (por ejemplo, hasta el siguiente parte mensual de absentismo) y comprobar que el absentismo desaparece.

Si la familia no acude o no aporta justificación a las faltas registradas → se pasa al punto siguiente.

8. Desde la Dirección se deriva el caso a Servicios Sociales, con la conformidad del Equipo Técnico Municipal de Absentismo.

3.-Cambios de clase.

☐ El tiempo comprendido entre la finalización de una clase y el inicio de la siguiente servirá para el traslado ordenado del alumnado y el profesorado al aula correspondiente. En ningún caso servirá para el cambio no justificado de edificio o el acceso a la cafetería.

☐ En el caso de que el alumnado deba esperar al profesorado para entrar en alguna de las aulas específicas, lo hará en silencio y evitando aglomeraciones.

☐ No será posible dar por terminada una clase antes del toque del timbre, salvo causas de extrema necesidad.

☐ Al finalizar la clase, el profesorado comprobará el total desalojo del aula, que ésta queda en orden, con las luces y, en su caso, los ordenadores apagados.

☐ Si faltara algún docente, el alumnado deberá esperar en el aula asignada, en orden y en silencio, a que llegue el profesorado de guardia. En caso de retraso de un docente de guardia, el delegado de grupo lo comunicará al ordenanza que quedará a su cargo mientras tanto.

☐ Si algún docente necesita ocupar un tiempo adicional en alguna clase, deberá comunicarlo previamente al alumnado afectado de la hora siguiente y al profesorado que tenga previsto impartirles clase.

☐ El alumnado deberán cambiarse la ropa al terminar la clase de educación Física por razones higiénicas.

☐ El alumnado no deberá permanecer en los pasillos que circundan a la Biblioteca, ni en el recreo, ni en cambios de clase, favoreciendo así el trabajo que en este espacio se hace.

4.-Recreos.

☐ Durante el recreo estarán vigentes las mismas normas de respeto, convivencia e higiene que durante el desarrollo de la actividad docente.

☐ Se establecerá un servicio de guardia en las zonas que determine la Jefatura de Estudios, y que rotará a mediados de curso, como el resto de guardias de edificios.

☐ La función del profesorado de guardia en el recreo será velar por el desarrollo normal de este periodo, la salida y entrada del recinto y ayudar al alumnado que lo requiera. Habrá zonas de especial vigilancia en esta franja horaria, siempre bajo las indicaciones de Jefatura de Estudios.

☐ Se prestará servicio de Biblioteca a la hora del recreo bajo la supervisión de un docente de guardia y será el momento en que se

gestionen los préstamos y devoluciones de libros y revistas.

☐ Todos los edificios, excepto la planta baja del edificio principal (vestíbulo y cafetería), permanecerán cerrados durante este tiempo y sólo excepcionalmente –razones meteorológicas o cualesquiera otras que se determinen- permanecerán abiertos.

☐ Las reuniones de Alumnado Ayudante, grupo Alianza y el Club de Lectura de la Biblioteca tendrán lugar durante los recreos de diferentes días de la semana, fomentando la inclusividad en los recreos.

5.-Entradas y salidas del Centro.

El IES San Blas acoge alumnado de un tramo de edad amplio, que incluye tanto menores como mayores de edad. Para proteger la acogida del alumnado menor de edad, toda la comunidad debe respetar unas normas que faciliten la atención completa a los mismos durante toda la jornada lectiva.

☐ Las puertas de entrada del Centro se abrirán a las 8 de la mañana y permanecerán cerradas desde los 10 minutos posteriores a la hora oficial de entrada, las 8:15, hasta el término de la jornada lectiva.

☐ El alumnado que por cualquier causa se retrase, accederá al Centro coincidiendo con las horas de comienzo de las diferentes clases y nunca en el transcurso de una hora lectiva.

☐ Durante el recreo solo puede salir el alumnado mayor de edad, acreditando documento de identidad original.

☐ Dentro del horario lectivo, salvo casos excepcionales, solo se abrirá la puerta al alumnado de enseñanza postobligatoria cuya matrícula no cubra el horario completo. En todo caso, este alumnado tendrá que salir durante los cambios de clase, porque la puerta permanecerá cerrada de nuevo cuando suene el timbre.

☐ También se franqueará la puerta, en casos como la ausencia de un docente, al alumnado mayor de edad que curse ciclos superiores, con la condición *sine qua non* de que entren y salgan en grupo para evitar un excesivo tránsito en la entrada.

☐ Todas las clases empiezan y terminan cuando suena el timbre; hasta ese momento el profesorado debe permanecer en clase con el grupo de alumnado completo, por lo que aquellos que se encuentren fuera del aula deben ser enviados de nuevo a su clase, desestimando toda pretensión de salir del instituto antes de tiempo.

☐ El alumnado no podrá acceder al centro, ni salir de él, por el aparcamiento, ni permanecer en él.

☐ Podrá ser utilizado el Centro para actividades extraescolares o de

otra índole siempre que se cumplan las condiciones del Plan de Apertura de Centros, bajo el consentimiento del Consejo Escolar.

6.-Salidas de clase, citaciones y salidas del Centro.

☐ Cuando un alumno o alumna precise hablar con algún miembro del Equipo Directivo o Dpto. de Orientación, deberá esperar al recreo para pedir dicha cita y, posteriormente, un/a ordenanza pasará a llamarlo a la clase para que acuda a la cita concertada. Cuando vuelva de este menester, deberá acreditar un justificante, expedido por el sector educativo que lo haya requerido, que acredite su ausencia por el tiempo mínimo imprescindible.

☐ De la misma forma tampoco podrá salir a hacer fotocopias, ir a la cafetería o el servicio -salvo urgencias- durante la hora lectiva, debiendo esperar para ello al recreo.

☐ Toda aquella persona que sea menor de edad no puede salir del centro si no es recogido por sus progenitores o tutores legales, o por aquellas personas que estén autorizadas para dicho fin, debiendo, además, acreditarse debidamente para ello y firmando en el libro de registro que se encuentra en la Conserjería del Edificio 1. La recogida deberá efectuarse en los cambios de clase o en el recreo para evitar la interrupción de las clases y dado el escaso número de ordenanzas en el Centro.

☐ Las personas mayores de edad no pueden ser retenidas en el centro en contra de su voluntad, pero para salir deben acreditarse debidamente y asumir que, si se van del centro en horario lectivo no acreditado para ello, tendrá una serie de consecuencias académicas y relativas a la conducta y sus sanciones.

7.-Ausencia del profesorado.

El profesor o profesora que sepa con antelación que no podrá acudir al Centro, y siempre que sea posible, dejará tarea para el alumnado –formato papel o digital- y lo comunicará a la Jefatura de Estudios mediante los canales de comunicación que éste previamente establezca, entregando, además, el correspondiente Anexo I relleno. De esta forma tratamos de garantizar la mejor asistencia posible al alumnado, así como facilitar la tarea al profesorado de guardia. Lo que se pretende, en definitiva, es normalizar la asistencia del alumnado al centro y su cobertura en el mismo.

Cuando se trate de ausencias que requieran permisos, cada docente deberá informarse de cuáles son los pasos a llevar, mediante la consulta a Circular de Permisos, y responsabilizarse de llevarlos a cabo en tiempo y forma.

- **Sistema que detecte el incumplimiento de las normas y las correcciones que, en su caso, se aplicarían.**

En este aspecto nos basamos en lo que determina el Decreto 327/2010 de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria, en lo relativo a Normas de Convivencia.

Artículo 30. Cumplimiento de los deberes y ejercicio de los derechos.

1.-Con el fin de garantizar, tanto el ejercicio de los derechos del alumnado como el cumplimiento de sus deberes, el proyecto educativo de los institutos, a que se refiere el artículo 23, incluirá normas de convivencia.

2.-En la elaboración de estas normas se tendrán en cuenta los siguientes principios:

a) La convivencia será entendida como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.

b) La promoción de la igualdad efectiva entre alumnos y alumnas.

c) La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.

3.-Las normas de convivencia, tanto generales del instituto como particulares del aula, concretarán los deberes y derechos del alumnado, precisarán las medidas preventivas e incluirán la existencia de un sistema que detecte el incumplimiento de dichas normas y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían.

Artículo 31. Incumplimiento de las normas de convivencia.

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

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

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

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

alumna.

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

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

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

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

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

b) La falta de intencionalidad.

c) La petición de excusas.

2.-Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

a) La premeditación.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 33. Ámbitos de las conductas a corregir.

1.-Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 327/2010, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el instituto, tanto en el horario lectivo como en el dedicado al transporte y al comedor escolar y a las actividades complementarias y extraescolares.

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

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

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

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

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

c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras

d) Las faltas injustificadas de puntualidad.

e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.

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

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

2.-Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el plan de convivencia, a que se refiere el artículo 24.

3.-Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas

injustificadas, los planes de convivencia de los centros establecerán el número máximo de faltas de asistencia por curso o materia, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado.

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

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

1.-Por la conducta contemplada en el artículo 34.1.a) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará que:

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

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

2.-Por las conductas recogidas en el artículo 34, distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:

a) Amonestación oral

b) Apercibimiento por escrito.

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

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

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

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

de convivencia.

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

1.-Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 35.1 el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.

2.-Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el artículo 35.2:

a) Para la prevista en la letra a), todos los profesores y profesoras del instituto.

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

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

d) Para la prevista en la letra e), el director o directora, que dará cuenta a la comisión de convivencia.

Artículo 37. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

1.-Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el instituto las siguientes:

a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

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

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

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

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

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

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

h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones,

recursos materiales o documentos del instituto, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.

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

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

k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

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

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

1.-Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 37, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

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

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

c) Cambio de grupo.

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

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

f) Cambio de centro docente.

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

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

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

Será competencia del director o directora del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el artículo 38, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

Artículo 40. Procedimiento general.

1.-Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna. Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y del artículo 38.1 del ROC, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales. Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del artículo 35.2, deberá oírse al profesor o profesora o al tutor o tutora del alumno o alumna.

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

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

Artículo 41. Reclamaciones.

1.-El alumno o alumna, así como sus padres, madres o representantes legales, podrá presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno o alumna.

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

padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

Artículo 42. Inicio del expediente.

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

Artículo 43. Instrucción del procedimiento.

1.-La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del instituto designado por el director o directora.

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

3.-El director o directora comunicará al servicio de inspección de educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.

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

Artículo 44. Recusación del instructor.

El alumno o alumna, o su padre, madre o representantes legales en caso de ser menor de edad, podrán recusar al instructor o instructora. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora del centro, que deberá resolver previa audiencia al instructor o instructora, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

Artículo 45. Medidas provisionales.

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

Artículo 46. Resolución del procedimiento.

1.-A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o directora dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días.

2.-La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:

a) Hechos probados.

b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.

c) Medida disciplinaria.

d) Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

Artículo 47. Recursos.

Contra la resolución a que se refiere el artículo 46 se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

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

La composición de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, tras las pasadas elecciones, y la reunión celebrada para su constitución en el curso 2024, ha quedado de la siguiente manera:

Equipo Directivo:

- Carmen Morago Lázaro

- Carmen Mª Pérez Diajara

Profesorado:

- Marta Victoria Aguilar Bravo
- Sonia Fernández Rodríguez

Alumnado:

- Sáhara Hernández Vázquez
- Giulia Angulo Samaniego

Familias:

- Gema Contreras Calderay
- María Juliana Rosiña Sánchez

El mínimo de reuniones será una al trimestre, además de todas aquellas ocasiones donde se requiera. A estas reuniones podrá ser invitada la persona encargada de impulsar las medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, designada por el Consejo Escolar, así como la persona encargada de la Coordinación del Equipo de Convivencia del centro.

Las funciones que vienen determinadas para la Comisión de Convivencia según el Decreto 327/2013, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria son las siguientes:

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

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

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

d) Mediar en los conflictos planteados.

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

f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia del centro.

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

h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia

suscritos en el instituto.

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

En la línea de lo recogido en el punto i), este Consejo Escolar tiene aprobado que la Comisión de Convivencia atenderá las reclamaciones de las familias a las sanciones del alumnado, así como la propuesta de actividades que promocionen la buena relación entre los componentes de la comunidad educativa. Además, según la Orden del 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, la Comisión de Convivencia ha de ser informada del estado de los protocolos de acoso derivados en el centro, así como de las medidas disciplinarias derivadas del mismo.

14.4. Normas específicas para el funcionamiento del aula de convivencia del centro.

El Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria señala que éste es un punto más del Plan de Centro en lo relativo a Convivencia. Pero en nuestro centro dicha aula fue un lugar creado para prevenir situaciones de conflicto y contribuir a la mejora de la convivencia en el centro, donde el alumnado era derivado de forma preventiva o tras una mediación y era atendido por un equipo de docentes que ejercían la cotutorización. Y poco a poco fue derivando en lo que a día de hoy es el Equipo de Convivencia.

En ese sentido habría que diferenciar y señalar que el IES San Blas tiene un aula de guardia, destinada a atender al alumnado privado de su derecho de asistir a clase puntualmente, donde el profesorado se limita a acoger a dicho alumnado y a dejar constancia de su presencia en este aula.

Las normas de uso del Aula de Guardia son las siguientes:

1. El aula será atendida por el profesorado establecido en el cuadrante establecido entre el equipo directivo, miembros del Equipo de Convivencia y profesorado de guardia designado a dicha función.

2. El alumnado expulsado de clase pasará previamente por Jefatura de Estudios, que enviará al alumno/a al Aula de Convivencia o a algún otro lugar según lo estime oportuno.

3. Si el docente expulsa al alumno/a, éste debe ir siempre acompañado de una persona responsable que explique lo que ha ocurrido. El docente también le debe dar unas tareas para hacer durante el periodo de expulsión.

4. El espacio físico del aula contará con un ordenador con conexión a Internet. En el edificio 1 hay un espacio destinado a Aula de Convivencia, específicamente. En el Edificio 5, es la propia Sala de

Profesorado la que cumple este fin.

5. El profesorado de guardia realizará un registro, a través del documento informatizado, para así poder llevar a cabo el registro de dicha aula, tanto alumnado expulsado, como horas punta y profesorado con quien esto ocurre. Existirá también un cuaderno físico de registro como alternativa si no funciona el medio informático.

6. Cuando un mismo docente haya expulsado a una misma persona al menos cinco veces en el mismo trimestre, Jefatura de Estudios le pedirá un informe para iniciar un protocolo de actuación adecuado. En este informe se incluirá al menos:

- una descripción del problema

- una propuesta de estrategia adecuada para actuar con el alumno/a

Además de esto, el docente tendrá que hacer un seguimiento regular del alumnado e informar de su situación a las familias, a Jefatura de Estudios y a Orientación.

14.5. Medidas a aplicar para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos.

Tal y como se ha señalado en el apartado 14.1., cuando se habla de "b) Aspectos de la gestión y organización del centro que influyen en la convivencia. c) Estado de la participación en la vida del centro por parte del profesorado, del alumnado, de las familias, y del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, así como de otras instituciones y entidades del entorno", muchas son las acciones que se llevan a cabo en el centro en beneficio de la convivencia positiva, y que tienen, precisamente, la función de detectar, prevenir, mediar y, por tanto, resolver los conflictos a todos los niveles de la comunidad educativa, puesto que la totalidad de los sectores están implicados.

Así, tomando cada una de esas acciones, las fases de las medidas en convivencia mostraría el siguiente espectro:

DETECCIÓN:

☐ El Equipo de Convivencia, a través del profesorado, alumnado o cualquier miembro de la comunidad educativa, es conocedor de muchas de las conductas contrarias a la convivencia, y por tanto, de la detección de las mismas.

☐ El trabajo de las Tutorías tiene, entre sus funciones, esa misma, la de detectar conflictos, problemas, necesidades... tanto a nivel individual como grupal. Además, con cada una de las formaciones que se llevan a cabo por agentes externos al centro como Casa de la Juventud, Centro de la Mujer, Policía Municipal, etc., se detectan necesidades y dudas que sirven para el tratamiento de cuestiones

relevantes en las relaciones para la comunidad.

- El Alumnado Ayudante tiene como tarea primera la detección, precisamente, de muchas de estas conductas contrarias, por lo que su trabajo se hace esencial en el bienestar de la comunidad.

- El grupo Alianza también hace una gran acción de detección, puesto que en el foro de reunión, así como en las formaciones y acciones que llevan a cabo, se detectan muchas cuestiones y se plantean posibles modos de atajarlas.

- Con Ecopatrullas se detectan muchas zonas de patios y aulas del centro que necesitan especial atención y se puede establecer un plan de actuación más eficaz.

- Las necesidades que se plantean para la formación del profesorado ya suponen una detección de necesidades, precisamente por el diagnóstico de carencias que lanza.

- El Grupo Motor del Plan Local de Salud, en cada uno de los organismos que la componen, lanza una imagen de las necesidades del alumnado que detecta necesidad en formación y posibles estrategias de afrontamiento general.

- Con los Planes y Proyectos pretendemos no solo formar, sino cubrir aquellas necesidades que se hayan detectado y contribuir así a una formación integral del alumnado, profesorado y familias, más colaborativa y holística.

PREVENCIÓN:

Con la detección anterior se pretende, precisamente, no solo resolver las situaciones que se entiendan contrarias a la convivencia, sino también, al detectar necesidades, ser capaces de prevenirlas, con formación y conocimiento de las herramientas necesarias. Por tanto, entre los pilares de la convivencia del centro, las principales acciones anteriormente mencionadas contribuyen a la prevención de la siguiente manera:

- Desde el Equipo de Convivencia, los talleres de Habilidades Sociales son uno de los puntales principales para la prevención, en cuanto la ayuda que suponen para el alumnado en el autoconocimiento y la mejora que esto supone en las relaciones con los demás.

- La formación en Mediación es una de las prevenciones más sólidas con las que cuenta el centro, ya que entiende desde la base la importancia del diálogo constructivo como vehículo canalizador de las relaciones. Además, al abrirse a toda la comunidad educativa, se pretende conseguir que ese procedimiento cumpla el valor preventivo que tiene y facilite las relaciones.

- El trabajo desde tutorías no solo detecta necesidades, sino que también adquiere la dimensión preventiva, en cuanto pone en valor aspectos de la convivencia y realidades de la edad que vive el

alumnado, con la intención de canalizarlas hacia la salida más conveniente. Además, con el Plan Director, al informar a familias, se consigue también la prevención en este sector de la comunidad educativa.

☐ El trabajo de las normas de convivencia en tutorías supone una prevención desde el primer momento, puesto que pone en conocimiento del alumnado las cuestiones básicas de funcionamiento del centro y de las normas y límites que como comunidad se necesitan.

☐ La formación del profesorado es la mejor prevención para muchas de las conductas contrarias a la convivencia que pueden darse, porque supone la mejor manera de atender las necesidades que puedan darse.

☐ El trabajo con el Agente Tutor y con el Plan Director cubre también la vía preventiva, puesto que se realizan formaciones con el alumnado, tratando de informar sobre cuestiones de importancia que prevengan situaciones negativas de la convivencia.

☐ El Grupo Motor del Plan Local de Salud, como punto de encuentro de diferentes especialistas, donde poder comentar problemas detectados en la comunidad educativa y donde plantear vías de solución comunes.

☐ Todo el trabajo de Escuela Espacio de Paz va enfocado a la sensibilización de toda la comunidad educativa, desde la escuela infantil hasta nosotros, sobre temáticas diversas, porque precisamente desde esa prevención pueden paliarse conductas que generen conflictos en el futuro.

☐ Las Jornadas de Puertas Abiertas suponen un foro de encuentro en paz y convivencia positiva, que previenen, por sí mismas, al ser un ejemplo de trabajo conjunto y coordinado entre alumnado, familias y profesorado.

☐ El programa de tránsito, en su acogida a alumnado y familias, supone también una buena manera de conocer el centro y prevenir así futuras acciones contrarias a la convivencia.

☐ Las reuniones con Delegados y Delegadas de Familias, así como con Delegados y Delegadas de Alumnado, también sirven para poner en común las diferentes realidades y trabajarlas de forma conjunta, evitando disfuncionalidades futuras.

MEDIACIÓN:

La red de mediación que vertebra la Convivencia en el centro es la base de la resolución de muchos conflictos y, como se ha señalado ya, la formación sobre la misma es la mejor manera de ejemplificar los beneficios de este canal de diálogo abierto y positivo para toda la comunidad educativa.

RESOLUCIÓN:

Después de todas las medidas señaladas anteriormente, y de cómo cada una contribuye a la detección, prevención y mediación, en muchas ocasiones, y gracias a estas acciones preventivas y mediadoras, encontramos la resolución de los conflictos, canalizados casi en su totalidad por el Equipo de Convivencia y Alumnado Ayudante. En todo caso, siempre hay que tener en cuenta a cada caso particular, pero siempre basándonos en lo que la ley contempla y, en general y como ha sido explicado, en el diálogo constructivo y la formación continua.

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

Los delegados y delegadas de aula están obligados a velar por la convivencia del centro y tienen, además, un observatorio privilegiado para la prevención y detección de conflictos, por lo que se les encarga la realización de las siguientes funciones:

De prevención de conflictos:

- ☐ Reforzar a los compañeros/as que colaboran y que crean un buen clima de convivencia, poniendo de relieve las actuaciones beneficiosas para el grupo.
- ☐ Trabajar conjuntamente con el grupo de voluntarios del centro en sus actuaciones en el aula para unir esfuerzos.
- ☐ Promover la creación de un grupo de mediación y de alumnado ayudante en el centro, proponiendo a los compañeros/as que consideren idóneos para tal fin.

De actuación ante los conflictos:

- ☐ Deberán conocer las normas de convivencia y las sanciones correspondientes, así como el procedimiento a seguir en el tratamiento de las mismas.
- ☐ Deberán observar al resto de la clase y conocer al grupo para prevenir los conflictos que puedan surgir.
- ☐ Deberán prevenir y/o explicitar los casos de acoso o maltrato acudiendo al profesorado responsable.
- ☐ En caso de conflictos, proponer a las partes que acudan a las personas responsables que les puedan ayudar.

14.7.-Procedimiento para la elección y funciones de los delegados o delgadas de los padres y madres del alumnado.

Tal y como aparece recogido 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, en el artículo 9 se señala el procedimiento para la elección de los delegados y delegadas de padres y madres del alumnado, las cuales son las siguientes:

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.2 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, el plan de convivencia contemplará la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos.

2. Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre, a la que se refiere el artículo 15.2. En la convocatoria de esta reunión deberá hacerse constar, como puntos del orden del día, la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información de las funciones que se les atribuye en la presente orden y en el plan de convivencia del centro.

3. Las asociaciones de madres y padres del alumnado legalmente constituidas en el centro podrán colaborar con la dirección y con el profesorado que ejerce la tutoría en la difusión de la convocatoria a que se refiere el apartado anterior y en el impulso de la participación de este sector de la comunidad educativa en el proceso de elección de las personas delegadas de madres y padres del alumnado en cada uno de los grupos.

4. Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión. Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1.ª y 2.ª, que sustituirán a la persona delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

Además, en el artículo 10, se recogen las "Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo", que son las que aparecen a continuación:

a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.

b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.

c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.

d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.

e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.

f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas, especialmente en las recogidas en los artículos 7 y 18.

g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.

h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.

i) Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el plan de convivencia del centro.

La Dirección del centro lleva a cabo reuniones con los delegados y delegadas de familias, al menos, una vez al trimestre, para detectar necesidades que puedan ser trabajadas en mejora de la calidad de la enseñanza del alumnado. En la primera reunión que se hace durante el mes de octubre, se les hace saber a cada una de las personas elegidas cuáles son sus funciones, proporcionándoles una copia del artículo 10 arriba mencionado. Las comunicaciones se realizarán a través de iPasen.

14.8. Programación de las necesidades de formación de la comunidad educativa de esta materia.

A la hora de hablar de las necesidades de formación de cada uno de los sectores lo que se va a hacer es recapitular todo lo señalado en apartados anteriores, puesto que en la propia descripción de las acciones por la convivencia aparecen de qué forma están cubriendo dicha necesidad formativa.

ALUMNADO:

☐ El propio Plan de Acción Tutorial, con todas las actuaciones vinculadas a él, supone el principal foco de formación, puesto que

desde él se coordinan actividades vinculadas al resto de actuaciones del centro que pretenden formar en valores, actitudes y compromisos que abarcan la totalidad de los objetivos que integran cualquier plan de convivencia, como por ejemplo las que componen el programa Escuela Espacio de Paz.

☐ La formación en Mediación que se lleva a cabo desde el centro, abierta a la comunidad educativa.

☐ El Programa de Tránsito de acogida a alumnado, explicando el centro y la política de convivencia del mismo.

☐ Las formaciones que vienen de la mano del programa Agente Tutor, Casa de la Juventud, Centro de la Mujer, Plan Director... o de cualquier otra entidad que colabore con el centro.

FAMILIAS:

☐ Las actuaciones que desde Escuela de Familias se empiezan a proponer, en colaboración con el AMPA, de charlas formativas a familias de adolescentes y aquellas que se ven que pueden ser demandadas.

☐ El Plan Director destinado a familias, con las temáticas que cada año se consideren.

☐ El Programa de Tránsito, en cuanto acogida inicial de familias para el conocimiento del centro y su forma de funcionamiento.

☐ La formación en Mediación que desde el centro se oferta, abierta a toda la comunidad educativa.

PROFESORADO:

☐ La Formación en Centros que se desarrolla, abarcando tanto Mediación, como Nuevas estrategias metodológicas, como técnicas culinarias, tratando siempre de dar herramientas que faciliten el trabajo cooperativo y formativo en convivencia.

☐ Todo tipo de formaciones que desde el CEP de la localidad se ofertan, contando siempre con la colaboración del personal y asesoría del Centro de Profesorado para esta cuestión, abiertos a las demandas que desde el IES San Blas se lanzan.

☐ El Programa Escuela Espacio de Paz y las acciones vinculadas a él, que cuentan con su propio espacio de reflexión y formación para docentes, especialmente durante la Semana de la Paz.

☐ Recogida y difusión de normativa al respecto en la Guía del Profesorado, así como recordatorio de la misma en claustros y otras reuniones.

14.9. Estrategias para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del Plan de Convivencia.

La mejor difusión del Plan de Convivencia que puede establecerse es la de hacerlo público y accesible para toda la comunidad educativa. Así, en cuanto parte del Proyecto Educativo del Plan de Centro, se encuentra disponible para toda la comunidad educativa en la página web del centro, siendo así un documento de fácil acceso y consulta, con la normativa de referencia incluida en él. De esta forma, cualquier miembro de la comunidad educativa puede tener acceso a él.

Además, a la hora de confeccionar dicho Plan de Centro, se ha contado con la totalidad de los departamentos del centro, así como con el Consejo Escolar, para darlo a conocer previa su aprobación, facilitando así cualquier aportación que pudiera realizarse al mismo, haciendo de él un documento colaborativo en un sentido muy amplio del término.

Por otra parte, y tal y como se ha comentado en puntos anteriores, son muchos los momentos donde se llevan a cabo las actuaciones en él previstas y, por tanto, se le da el conocimiento y actualidad que se requieren, tanto en el trabajo en tutorías, como en actividades formativas, etc.

El **seguimiento** del mismo se efectúa por actividades, dentro del plan de evaluación y seguimiento de cada actuación del centro. Así, el Equipo de Convivencia lleva su propia evaluación trimestral de consecución de objetivos y eficacia de los mismos; el Plan de Acción tutorial también efectúa su cómputo de actuaciones, así como cada formación y/o actuación. Además, el espectro sobre resultados de convivencia que cada trimestre se trabaja en el centro tras las evaluaciones permite un análisis y reflexión de cara al mismo que, de forma viva, se traduce en medidas y acciones encaminadas a la mejora del mismo, por lo que en su propio seguimiento estamos estableciendo una **evaluación** del mismo que se verá reflejada posteriormente en los cambios que se consideren oportunos.

De esta forma, estos resultados van suponiendo la actualización del mismo, con las modificaciones que se vean pertinentes y que cada año, por ser el Plan de Centro un documento plurianual, se van proponiendo y aprobando antes del 15 de noviembre -Orden de 20 de agosto del 2010, por la que se regula la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y profesorado-.

14.10. El procedimiento para articular la colaboración con entidades e instituciones del entorno para la construcción de comunidades educadoras.

El Grupo Motor del Plan Local de Salud, lleva a cabo programas de prevención, atención y formación del alumnado en diferentes temas, y dota así a la educación del alumnado que pasa por el IES San Blas de la mayor cobertura posible a todos los niveles. Se pretende, en definitiva, que el

alumnado comprenda que su formación educacional, en un sentido muy amplio del término, está conformada por una multitud de agentes que lo involucran a nivel local y social, no solo como integrante del centro educativo.

Se producen tres reuniones en el curso escolar; la primera en octubre, donde se establecen las líneas de actuación para el resto del año. La segunda, sobre finales de febrero o principios de marzo, para analizar las estrategias seguidas y reconducir aquello que pueda ser mejorado o implementado; y la tercera y última, a finales de junio, para cerrar el balance del año, reflexionar sobre el propio proceso y optimizarlo.

El Programa Agente Tutor, vinculado a los centros educativos de la localidad, y promovido desde la Policía Local, es un recurso que desde el curso 2018/2019 supone un importante punto de apoyo para la gestión de la convivencia, como ya ha sido comentado, y del que cada vez más el centro se nutre.

14.11. El procedimiento para la recogida de las incidencias en materia de Convivencia en el Sistema de Información Séneca, de conformidad por lo dispuesto en el artículo 12.

La responsabilidad sobre el cumplimiento de las normas recaerá sobre el profesorado y miembros del P.A.S. que cuando se produzca una conducta contraria a las normas de convivencia, actuarán de la siguiente forma:

1. El profesor o miembro del P.A.S., implicado o testigo del hecho, lo registrará por escrito en un parte de apercibimiento empleando el modelo oficial del centro, que entregará en la Jefatura de Estudios. De dicho parte hará dos copias, una para su propio registro y otro para el tutor/a. Antes de hacer las copias y entregarlas, el profesor/a contactará con la familia para informarle, de lo cual dejará constancia en el parte de apercibimiento en el recuadro facilitado a tal efecto. Si dicha comunicación no se hubiera realizado o la persona que ha cumplimentado el parte fuera un miembro del P.A.S. un miembro de la Jefatura de Estudios o el tutor/a contactará con la familia.

2. Un miembro de la Jefatura de Estudios comprobará las conductas contrarias recogidas en el parte de apercibimiento y si el alumno/a tuviera partes de apercibimiento anteriores. Caso de ser una conducta gravemente perjudicial para la convivencia o de producirse reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia, el/la Jefe/a de Estudios estudiará las medidas y las sanciones a tomar si corresponden. El parte de apercibimiento y las sanciones que se puedan derivar serán archivados en la carpeta del grupo clase correspondiente. Dichas carpetas permanecerán en la Jefatura de Estudios a disposición del resto del profesorado.

3. En caso de producirse una sanción, el/la Jefe/a de Estudios lo comunicará a la familia, al alumno/a y al equipo docente y la grabará en la aplicación Séneca.

4. El parte de apercibimiento será de obligada cumplimentación cada vez que un/a alumno/a sea sacado/a del aula y enviado/a al Aula de Guardia el resto de la hora. Se asignará tarea a realizar en el Aula de Guardia y se enviará a la Jefatura de Estudios acompañado/a del delegado/a u otro alumno/a de confianza.

15- PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

El Plan de Formación del Profesorado es el "elemento del Proyecto Educativo en el que el propio profesorado planifica y articula las actuaciones que, respecto a su formación, considera necesarias para la atención a las necesidades detectadas en el contexto del propio centro y para la elaboración y desarrollo de las Programaciones Didácticas". Así pues, nuestra propuesta de Plan de Formación se presenta como una herramienta de planificación dirigida a la mejora de la calidad de la enseñanza en el IES San Blas y contribuye a impulsar nuestros objetivos de mejora de centro. En este sentido resulta imprescindible destacar que el presente Plan entronca directamente con las Líneas Generales de actuación Pedagógica plasmadas en el Proyecto Educativo. Los Planes y Programas del Centro contribuyen también a ello. Hemos apostado por avanzar buscando la interconexión entre los que son estratégicos y los que escogemos voluntariamente, de tal manera que esta confluencia vaya dirigida a impulsar los objetivos de Centro.

PROPUESTAS DE ACCIONES FORMATIVAS PARA EL PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DEL IES SAN BLAS 2024-2025

- **Diagnóstico/detección de necesidades formativas**

A) Análisis de documentos:

Para la elaboración de esta propuesta de Plan de Formación 2024-2025, se han tenido en cuenta los siguientes documentos:

- Memoria Final del Plan de formación del curso 2023-2024, (Libro de Actas del departamento FEIE) en la que se recogieron las solicitudes de formación de los distintos departamentos didácticos.
- Documento interno con las propuestas de mejora.
- Directrices marcadas por la normativa vigente.
- Directrices provenientes del Plan de Actualización Digital (PAD).

B) Proceso de reflexión y priorización de actividades formativas:

No está establecido por la situación transitoria del equipo directivo.

C) A partir del proceso de reflexión y priorización, teniendo en cuenta su influencia en el proceso enseñanza-aprendizaje y en la práctica docente del profesorado, es el momento de señalar que necesidades son:

- Nivel I: Necesidades formativas de todo el Claustro o su mayoría. No se han descrito este curso.

- Nivel II: Necesidades de un ciclo, departamento o grupo de docentes.

Los departamentos de Formación Profesional han detectado las siguientes necesidades formativas:

SOLICITUD formación Departamento Servicios a la Comunidad, SCM:

- Pedagogías emergentes en educación infantil. Metodologías novedosas o alternativas en educación infantil.
- Ciencias y matemáticas en educación infantil.
- Creación de rúbricas e instrumentos de evaluación eficientes.
- Herramientas de facilitación de reuiones y grupos de trabajo.
- Introducción del flamenco en el aula.
- Cuaderno de Séneca enfocado a la FP.
- Uso de Moodle, al inicio de curso.
- Programación en Dual.
- Evaluación criterial, instrumentos.
- Herramientas que facilitan la evaluación como por ejemplo Idoceo.
- Erasmus + específicos para FP.
- Terapias no farmacológias para colectivos de personas dependientes.
- Lengua de signos y apoyo a la comunicación.
- Ocio y tiempo libre con persona dependientes

SOLICITUD formación Departamento Hostelería y Turismo

- Chocolate.
- Nuevas tecnologías de producción culinaria.
- Corte de jamón.
- Tratamiento del cerdo ibérico.
- Nuevas materias primas.
- Tratamiento culinario de la riqueza pesquera de Huelva.
- Comida vegetariana y vegana.
- Materias primas sustitutivas de alérgenos.
- Cocina fusión.
- Tratamiento culinario de las setas y hongos de la sierra de Aracena.

- Desarrollo de nuevas técnicas culinarias.
- Manejo de programas informáticos para hostelería.
- Uso de la plataforma Moodle a inicio de curso.
- Resolución de conflictos ene aula. Disciplina positiva.
- Programación y evaluación en ciclos formativos.
- Programación y evaluación en FP Dual.
- Cuaderno de Séneca.

SOLICITUD formación departamento de ADM-FOL:

- Metodologías activas e innovadoras.
- Estrés del profesorado (psicólogo/a).
- Prevención de riesgos laborales en la docencia.
- Aplicaciones: ipasem, cuaderno Séneca.
- Uso plataforma moodle.
- Resolución de conflictos en el aula. Disciplina positiva.
- Programación y evaluación en CF en cuaderno Séneca.
- Fiscalidad laboral.
- Paquete office.
- Contasol.
- Nominasol.
- Facturasol.
- Primeros auxilios.

SOLICITUD formación deparatmento de AGRARIAS:

- Arte floral.
- Maquinaria ligera.
- Maquinaria pesada.
- Poda del castaño.
- Agricultura de precisión (4.0).
- Manejo y uso de trastores.
- Uso y manejo de aparatos topográficos.

Algunas peticiones más por parte de los departamentos incluyen:

- Permitir que se pueda hacer formación en el mes de julio, dejando los materiales a disposición.
- No lanzar actividades formativas a partir de la mitad de mayo, por la sobrecarga laboral en esa fecha.
- Desde hace años no se ofertan formaciones específicas de Biología y Geología, con respercusiones directas en las aulas, y aunque sí hay cursos en otros CEPs no nos admiten. Además, se pide que los profesores de secundaria puedan admitirse en las formaciones de FP que tengan aplicaciones en ciencias.
- Se pide flexibilidad horaria para los cursos.
- Que los cursos presenciales se realice en el Cep de Aracena.
- Se solicita ampliar el tiempo disponible para realizar los cursos.

- Nivel III: Necesidades formativas individuales. Para este curso están detalladas en el punto 3.

- **Planificación del plan de formación**

Debido a la excepcionalidad en la que se encuentra el centro ponemos el foco en la concreción anual para este curso.

- **Evaluación**

Para conocer en qué medida se han alcanzado las propuestas de mejora a través de la formación, se realizará una evaluación que quedará recogida en la memoria anual.

Desde el CEP de Aracena se facilitará un modelo para la realización de la memoria anual, pensado como una herramienta útil que ayude a simplificar y guiar este proceso.

CONCRECIÓN ANUAL

Para el curso 2024-2025, el IES San Blas propone trece formaciones de la modalidad cursos y cinco grupos de trabajo.

- **Necesidades formativas anuales.**

La siguiente tabla muestra las formaciones solicitadas por el claustro de profesores, para dar respuesta a las propuestas de mejora planteadas en el presente curso.

Propuesta de mejora/M. Autoevaluación	Necesidad formativa/ acciones formativas
2. La concreción del currículum que hay que desarrollar, adaptado al contexto, y la planificación efectiva de la práctica docente. 2.1. Establecimiento de secuencias de contenidos por áreas o materias en cada curso y ciclo para toda la etapa, o por cualquier otro procedimiento de ordenación del currículum (proyectos, tareas,...), de acuerdo con los objetivos y competencias clave. 2.2. Desarrollo de estrategias metodológicas propias del área o materia para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje, con especial atención a: - Leer, escribir, hablar y escuchar. - Aprendizaje de las matemáticas ligado a situaciones de la vida cotidiana. - Desarrollo del conocimiento científico, la expresión artística y la actividad física. - Clima positivo de convivencia y promoción de valores de relación interpersonal. - Utilización de nuevas tecnologías de la información y comunicación.	• Curso LOMLOE • Curso de Metodologías activas e innovadoras en ESO, bachillerato y FP. • Curso de Inteligencia artificial • Curso de Competencia digital • Curso de Educación ambiental • Uso de las redes sociales
3. La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado	• Curso Atención a la diversidad e inclusión educativa • Curso LOMLOE
4. La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos.	• Curso de Atención a la diversidad e inclusión educativa
5. Una dirección y coordinación del centro orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de los logros escolares de todo el alumnado.	• Curso de Competencia digital • Uso del cuaderno de séneca • Uso de la plataforma Moodle
6. La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar.	• Curso de Resolución de conflictos en el aula. Convivencia y mediación. • Inteligencia emocional
7. Otras propuestas de mejora en relación con los objetivos.	• Gestión del estrés del profesorado • Primeros auxilios y uso del desfibrilador

Tabla de concreción anual

TIPO DE FORMACIÓN	MODALIDAD FORMATIVA	TEMÁTICA/ NOMBRE	OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN
FORMACIÓN ENTRE IGUALES U ORGANIZADA POR EL CENTRO	**Proyectos, Claustros pedagógicos**			
	Plan de acogida			
	Prácticas de éxito en el centro			
FORMACIÓN SOLICITADA AL CEP	**AUTOFORMACIÓN: Formación en Centros**			
	AUTOFORMACIÓN: Grupos de Trabajo	1. Erasmus +	1. Continuar el trabajo de internacionalización que se consiguió con la acreditación Erasmus (2021-2027) para secundaria. 2. Continuar la formación del profesorado para la gestión del programa.	Hasta 31 de mayo de 2025
		2. Erasmus + FP El origen	1.Crear un equipo ERASMUS+ de FP en nuestro centro 2. Gestión de movilidades 3.Sondeo y apertura (si procede) de nuevas líneas de actuación (acreditación GM, básica, movilidades...)	Hasta 31 de mayo de 2025
		3. Convivencia	1.Ampliar y mejorar los protocolos de actuaciones en los casos de conflictos similares. 2. Hacer adaptaciones de las normas de convivencia a los grupos FPB y Diversificación curricular, atendiendo a las características singulares de su alumnado. Mejorar la difusión del Plan de convivencia, dedicándole más tiempo en ellas horas de tutoría lectiva y dándole difusión entre las familias	Hasta 31 de mayo de 2025

			publicándolo e el tablón de anuncios (o muro) de iPasen y en el sitio web del centro. 3.Volver a activar la Red de mediación, Alumnado ayudante, Ecopatrullas y Grupo Alianza. 4. Mantener el taller de habilidades sociales e Inteligencia Emocional.	
		4. Cuidado de la voz a través de la música	1. Trabajo de la voz y su proyección para no dañar las cuerdas vocales y crear disfonías que perjudiquen en el aula. Higiene vocal. 2. Conocimiento de técnicas de respiración y relajación aplicadas al aula. 3. Dinámica de grupo para cohesión del claustro. 4. Trabajo de la desinhibición para un desarrollo de la docencia más cómodo. 5. Canto de obras musicales desde la antigüedad a la música actual por gozo y distracción anti estrés dentro del entorno laboral. Concierto didáctico final para que el alumnado vea a un claustro unido, con participación de alumando que quiera	Hasta 31 de mayo de 2025 (En uno o dos recreos, los lunes y miércoles, o lunes o miércoles)
		5. Formación en FP dual	1. Conocer la nueva Ley de FP Formarse en la gestión de la modalidad de FP Dual	Hasta 31 de mayo de 2025

	Cursos	Indicar tipo de curso	1. Uso de la plataforma Moodle	Conocimiento y/o actualización de la plataforma Moodle como sistema de gestión del proceso de enseñanza aprendizaje y comunicación entre profesorado, alumnado y familias.	Principios del curso 2024-2025
			2. Gestión del estrés del profesorado	Prevención de riesgos laborales en la docencia, provocados por los altos niveles de estrés que afectan a la salud emocional. Los problemas de disciplina, la falta de colaboración de muchas de las familias, el escaso interés y compromiso del alumnado, la deficiencia en recursos materiales y humanos para la atención al alumnado con necesidades especiales de apoyo, etc, hacen necesiaria una formación impartida por especialistas para la gestión del estrés en el ámbito educativo.	Curso 2024-2025

			3. CCD Competencia digital	Desarrollo de la competencia digital del profesorado para la utilización didáctica y pedagógica de las tecnologías de la información y la comunicación, como medio para conseguir la generación de conocimiento en el alumnado.	Curso 2024-2025
			4. Uso del cuaderno de séneca	Conocimiento y/o actualización del cuaderno de séneca, con sus ultimas modificaciones, como recurso disponible para la evaluación criterial según la LOMLOE.	Curso 2024-2025
			5. Metodologías activas e innovadoras, en ESO, bachillerato y FP	Con el objetivo de acometer un cambio metodológico en nuestra práctica docente, incorporando e implantando en el aula las metodologías que más alto grado de satisfacción han conseguido.	Curso 2024-2025
			6. Resolución de conflictos en el aula. Convivencia y mediación.	Conocimiento de dinámicas para la resolución de los conflictos que se originan en el centro, y educación emocional para la convivencia con adolescentes.	Curso 2024-2025
			7. Primeros auxilios y uso del desfibrilador	Formación básica en primeros auxilios, que permita la colaboración del profesorado con el personal sanitario ante una situación de emergencia, puesto que nuestro trabajo se desarrolla en continuo contacto con personas.	Curso 2024-2025
			8. LOMLOE	Profundización en la LOMLOE para la actualización de programaciones, situaciones de aprendizaje, evaluaciones, y todo el proceso de enseñanza aprendizaje, en la ESO y Bachillerato.	Curso 2024-2025
			9. Atención a la diversidad e inclusión educativa	Formación en habilidades y recursos para dar una atención de calidad al alumnado que presenta diferencias individuales y precisa de medidas especiales de apoyo.	Curso 2024-2025
			10. Inteligencia artificial	Conocimiento de la inteligencia artificial para crear aprendizajes individualizados adaptados a las necesidades de cada alumno y alumna.	Curso 2024-2025
			11. Inteligencia emocional	Formación para la gestión emocional del profesorado en su desempeño diario, en relación a la etapa de la adolescencia, sus características, y sus dificultades.	

				Así mismo se requiere de habilidades y recursos para una atención emocional adecuada del alumnado de la ESO, Bachillerato y Formación Profesional.	Curso 2024-2025
			12. Educación ambiental.	Formación en educación ambiental para generar en el alumnado un estilo de vida más sensibilizado hacia el medio ambiente.	Curso 2024-2025
			13. Uso de las redes sociales	Dotar de recursos al profesorado para que el centro guie al alumnado en el uso de las redes sociales más utilizadas por ellos.	Curso 2024-2025
	OTRAS MODALIDADES FORMATIVAS	P, Innovación, jornadas			
FORMACIÓN SOLICITADA A OTRAS INSTITUCIONES					

1. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

El Plan de Formación del Profesorado es el "elemento del Proyecto Educativo en el que el propio profesorado planifica y articula las actuaciones que, respecto a su formación, considera necesarias para la atención a las necesidades detectadas en el contexto del propio centro y para la elaboración y desarrollo de las Programaciones Didácticas". Así pues, nuestra propuesta de Plan de Formación se presenta como una herramienta de planificación dirigida a la mejora de la calidad de la enseñanza en el IES San Blas y contribuye a impulsar nuestros objetivos de mejora de centro. En este sentido resulta imprescindible destacar que el presente Plan entronca directamente con las Líneas Generales de actuación Pedagógica plasmadas en el Proyecto Educativo. Los Planes y Programas del Centro contribuyen también a ello. Hemos apostado por avanzar buscando la interconexión entre los que son estratégicos y los que escogemos voluntariamente, de tal manera que esta confluencia vaya dirigida a impulsar los objetivos de Centro.

Las actuaciones y estrategias que en este Plan se recogen tendrán presente en todo momento cinco puntos cardinales, que deberían guiar el trabajo docente del profesorado del IES San Blas:

1. Educación de Calidad en Equidad
2. Implicación de la Comunidad Educativa
3. Fomento de la Convivencia
4. Sensibilidad hacia el entorno
5. Aspectos comunicativos

Este Plan servirá de propuesta marco, dado que será el punto de partida en el desarrollo de la formación del profesorado de nuestro Centro, y debe asimismo estar en constante evaluación y renovación. Partiendo de este planteamiento, se debe conceder al propio profesorado tanto la decisión sobre las propuestas de actividades de formación, como el protagonismo en el desarrollo de las actuaciones. La vigencia del Plan estará condicionada a la aprobación consensuada del Claustro de profesores, quienes deberán ser los artífices de la renovación periódica de este Plan de Formación. La concreción de las actuaciones deberá estar centrada en los problemas concretos que se vayan detectando en el Centro, y debe contemplar no tanto la formación de los individuos sino la de grupos docentes. Esta propuesta marco se concretará cada curso en un cuadrante de actuaciones, que integre las formaciones internas y las externas. Se configurará en los plazos temporales que marcan los propios procesos de autoevaluación y mejora del Centro, es decir, antes del 15 de noviembre cada año.

2. NECESIDADES DETECTADAS Y DEMANDAS FORMATIVAS.

La presente Propuesta de Formación para el profesorado del IES San Blas ha sido elaborada teniendo en cuenta las necesidades detectadas a través del análisis efectuado mediante distintos instrumentos y/o fuentes de información, entre los que destacan:

Memoria de Autoevaluación del Centro, en base a la cual se determinan gran parte de los objetivos que este Plan contempla, tomando como base los logros, las dificultades y las propuestas de mejora que en ella se establecen cada curso.

Informe de Intervención del Equipo de Inspección, durante el curso 2016-2017, sobre Convivencia.

Cuestionarios de Evaluación Integral del Centro (que tratan de medir el grado de satisfacción de la Comunidad Educativa), elaborados y propuestos por el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa (Dpto. FEIE), en el que participan las familias, el alumnado y el profesorado, y cuyo análisis permite obtener una visión general sobre las opiniones y las propuestas de mejora de los distintos sectores de la comunidad educativa.

Aportaciones directas de los Departamentos Didácticos y de profesoras y profesores del IES San Blas: numerosas propuestas concretas de formación en base a inquietudes o necesidades colectivas, que han llegado al dpto. FEIE.

Análisis sobre el funcionamiento de los Planes y Proyectos Educativos que se llevan desarrollando en el IES San Blas, con carácter continuado y estable, los últimos cursos.

Aportaciones de la Comisión PALA.

Aportaciones de la Comisión de Evaluación.

3. OBJETIVOS PROPUESTOS.

La detección de las necesidades expuestas en el apartado anterior nos marca el camino a seguir, que trataremos de plasmar en seis grandes FINALIDADES u objetivos prioritarios:

1. Potenciar una mejora continua en la CONVIVENCIA del Centro, entendiendo ésta como la resolución pacífica de los conflictos entre todos los miembros y sectores de la comunidad educativa del IES San Blas, haciendo uso de estrategias basadas en la Educación Emocional como eje vertebrador de esa convivencia. La mejora que se persigue se lleva haciendo efectiva hace varios cursos en nuestro IES, habiéndose transformado la dificultad

original en asuntos de Convivencia en una de nuestras fortalezas y de nuestros signos de identidad.

2. Impulsar la formación del profesorado en IGUALDAD DE GÉNERO, facilitando las condiciones para que el centro educativo potencie aprendizajes para el desarrollo de una vida afectiva saludable en nuestro alumnado, e incorpore el valor y la riqueza que supone la diversidad de modos de ser hombre y de ser mujer, que son el sustrato imprescindible para establecer unas relaciones basadas en la equidad, el respeto y la corresponsabilidad.

3. Dotar al profesorado de herramientas eficaces e innovadoras para la GESTIÓN EFECTIVA DEL AULA: dinamización de grupos, gestión de conflictos…

4. Promover la formación en METODOLOGÍAS ACTIVAS E INCLUSIVAS y su implementación en el aula, impulsando un TRABAJO INTERDISCIPLINAR desde los Equipos Educativos, iniciando un camino de trabajo cooperativo que fomente en el alumnado la adquisición de competencias básicas y que atienda a la diversidad bajo el principio de la inclusión educativa.

5. Proveer al Claustro de herramientas concretas y de la formación precisa para la actualización de las PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS, de manera que se ajusten a la normativa vigente.

6. Continuar promoviendo y desarrollando actuaciones destinadas a la mejora del BILINGÜISMO en nuestro Centro.

Debemos concretar esas actuaciones mediante el desarrollo de objetivos específicos de formación (íntimamente ligados con las propuestas de mejora contempladas en la Memoria de Autoevaluación del Centro). Estos objetivos servirán, a su vez, como indicadores cuyo grado de consecución reflejará la utilidad y eficacia de las acciones formativas programadas.

En la concreción de este plan trataremos de dar prioridad al desarrollo de estrategias para un trabajo en equipo eficiente y productivo. Con tal objetivo, se desarrollará, al principio y al final de cada curso escolar, un proceso de valoración encaminado a determinar las necesidades que el profesorado manifiesta tener respecto a dichas estrategias de trabajo.

Y hablando de objetivos de nuestra formación continua como docentes no olvidamos, como referencia siempre presente, la propuesta sobre COMPETENCIAS PROFESIONALES PARA LA FORMACIÓN CONTINUA elaborada por Perrenoud, que establece un decálogo a potenciar en el Claustro de profesorado de los centros educativos:

1. Organizar y animar situaciones de aprendizaje.
2. Gestionar la progresión de los aprendizajes.

3. Elaborar y hacer evolucionar dispositivos de diferenciación.
4. Implicar a los alumnos en sus aprendizajes y en su trabajo.
5. Trabajar en equipo.
6. Participar en la gestión de la escuela.
7. Informar e implicar a las familias.
8. Utilizar las nuevas tecnologías.
9. Afrontar los deberes y los dilemas éticos de la profesión.
10. Organizar la propia formación continua.

4. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PREVISTAS.

Instrumentos o herramientas de aplicación.

Para el logro de los objetivos anteriores, desde el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa se fomentará el desarrollo de distintas estrategias o herramientas formativas:

☐ REUNIONES DE EQUIPOS DOCENTES: en los que realizar intercambios de ideas y elaborar propuestas para llevar a cabo, en torno a dos aspectos:

1. Trabajo interdisciplinar: conocer los contenidos, metodología... que los distintos compañeros y compañeras van a trabajar con el grupo en cuestión para tratar de sacar puntos en común a partir de los cuales realizar actividades interdisciplinares o incluso "Trabajo basado en proyectos, ABP".
2. Conocer en profundidad la situación personal de cada uno de los alumnos y alumnas desde una visión lo más humana posible, para poder iniciar un verdadero trabajo en educación emocional.

☐ CLAUSTROS PEDAGÓGICOS: en los que tratar temas de interés general para el profesorado, que tengan repercusión directa en las aulas, en el proceso de enseñanza-aprendizaje y/o en la vida del propio Centro.

☐ GRUPOS DE TRABAJO: el profesorado interesado en profundizar sobre alguna temática especial relevante para la vida del centro, tendrá la posibilidad de agruparse para llevar a cabo un proceso de Autoformación. Estos Grupos de Trabajo podrán establecerse bajo el asesoramiento y seguimiento del Centro de Profesorado de Aracena.

☐ FORMACIÓN EN CENTRO: en caso de que la mitad o más del profesorado decida formarse en alguno de los pilares fundamentales reflejados en este plan de formación, el Instituto podrá acogerse a la modalidad de Formación

en Centros que tutelará el Centro de Profesorado de referencia. También, en caso de que el interés sea manifestado por al menos un Departamento Didáctico completo, un Área o una familia Profesional.

☐ CURSOS y JORNADAS: se tratará de tener informado al profesorado sobre la convocatoria de cualquier actividad formativa, de carácter formal o informal, que puede provenir de cualquier entidad colaboradora en la modalidad de cursos, seminarios, jornadas...etc.

☐ PARTICIPACIÓN EN FORMACIONES ON LINE.

☐ REUNIONES DE DEPARTAMENTOS y REUNIONES DE ÁREA: en estas reuniones se intercambian propuestas de trabajo, metodologías aplicadas al aula que resultan exitosas, se coordina la evaluación, los contenidos a tratar en las distintas materias del área, se proponen y activan trabajos interdisciplinares…

☐ ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS: en estas actividades no solo se amplía la formación del alumnado, también la del profesorado organizador y/o participante. Aquí se incluyen visitas a empresas, fábricas , laboratorios de investigación, museos, visitas a ciudades, a parques naturales, asistencia al teatro para ver cine, teatro, musicales, conciertos…, conferencias dadas por especialistas sobre distintos temas relacionados con el currículo, feria de las ciencias...

☐ EXPOSICIONES ORGANIZADAS Y DESARROLLADAS EN EL CENTRO: mediante la exposición de los trabajos realizados por el alumnado en las distintas áreas conseguimos desarrollar de una u otra manera todos los objetivos de este Plan de Formación.

☐ JORNADAS DE PUERTAS ABIERTAS: se viene realizando desde el curso pasado y la consideramos esencial para la mejora de la convivencia de la comunidad educativa, además de implicar al profesorado para implementar metodologías innovadoras y participativas.

☐ REUNIONES DE TUTORES/AS CON ORIENTACIÓN: en las que se abordan cuestiones fundamentales sobre la convivencia y la gestión del aula, coordinación de actuaciones con el grupo y recursos para la acción tutorial de manera personalizada para asegurarnos una educación de calidad que se ajuste a las diferentes necesidades (según el grupo y la etapa educativa).

Y a todas estas herramientas, instrumentos o vías de Formación Continua, les sumamos otras no menos importantes, como son:

☐ REUNIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO.

☐ REUNIONES CON DELEGADOS/AS DE GRUPO.

☐ REUNIONES CON DELEGADOS/AS DE FAMILIAS.

- ☐ REUNIONES CON CENTROS ADSCRITOS Y VISITAS QUE NOS HACEN.

5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN.

El Departamento FEIE será el principal responsable de la promoción, puesta en marcha y seguimiento de las actividades marcadas en el Plan de Formación cada curso.

El seguimiento y evaluación del Plan de Formación se hace en paralelo y en los mismos plazos temporales que marcan los propios procesos de autoevaluación y mejora del Centro. En el cuadrante de actuaciones de cada curso se concretarán las modalidades formativas, los responsables, la temporalización y los distintos indicadores de evaluación de cada una de ellas, así como los logros y dificultades una vez llevada a cabo la pertinente evaluación.

En todo este proceso evaluativo no olvidaremos el análisis y seguimiento de los Planes y Programas en los que el Centro esté participando, como tampoco la evaluación y difusión de nuestras buenas prácticas.

6. COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON ORGANISMOS E INSTITUCIONES EXTERNAS.

El Departamento de Formación, Evaluación e Innovación educativa servirá de nexo de unión entre el personal docente del Centro y el Centro de Profesorado de Aracena. La Jefatura de dicho departamento trasladará a la asesoría de referencia las necesidades formativas del centro. De este modo, desde el Centro se notificará la propuesta de actividades formativas o de asesoramiento en cualquiera de sus modalidades, al tiempo que se dará difusión de las acciones formativas organizadas por el Centro de Profesores que sean de interés para el profesorado del Claustro.

Este proceso de consenso se hace cada curso escolar antes del 15 de noviembre, dado que estos son los plazos de solicitud según normativa vigente para la **autoformación en los Centros** educativos (grupo de trabajo y FFCC). Así mismo, es el plazo en el que se está configurando el propio Plan de formación del Centro de Profesorado, que integra las propuestas de todos los Centros de la zona y pretende dar respuesta a todas aquellas inquietudes formativas que no se canalicen a nivel de Centro desde el compromiso adquirido a nivel de autoformación.

Es importante, tanto a comienzos como a finales de cada curso escolar, que **a título individual cada profesor/a** rellene las encuestas enviadas desde el CEP, porque a partir de esas necesidades formativas particulares el CEP configura su oferta formativa en abierto y que contribuye a la mejora de competencias específicas docentes.

En cuanto **al profesorado de Ciclos formativos**, es de vital importancia que acuda a finales de cada curso escolar a las jornadas de detección de necesidades que se realiza en Valverde del Camino, ya que al no existir asesoría de Formación Profesional en nuestra zona, la oferta formativa **específica** de las distintas familias profesionales se realiza a nivel provincial a partir de las solicitudes formalizadas en esa jornada. No obstante, a nivel de Centro el profesorado de CCFF sí puede solicitar GT y FFCC como cualquier otro miembro o sector del Claustro.

En cuanto al profesorado de **Educación permanente,** al no existir en Huelva nada más que una asesoría de educación permanente, es ésta la que canaliza sus necesidades formativas. Para ello, dicha asesoría provincial contacta cada año con el profesorado y atiende sus peticiones específicas. A nivel de zona también puede solicitar autoformaciones.

Por otro lado, como ya se ha realizado en cursos anteriores, se estudiará la oferta de otros organismos y asociaciones que centren su actividad en formar al profesorado, para llevar a cabo proyectos o programas que incidan positivamente en el funcionamiento de nuestro IES y en la mejora de la calidad del proceso de formación del alumnado.

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

La organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado viene regulado por la Orden del 20 de agosto del 2010.

El IES San Blas permanece abierto de 07:45 de la mañana -para poder atender al alumnado que viene de transporte escolar-, a 22:00 de la noche, cerrando de 15:00 a 16:00. El horario lectivo es de 08:15 a 14:45, con clases de 60 minutos y un recreo de 11:15 a 11:45. El horario de Personas Adultas también se divide en seis horas lectivas, siendo dicho horario el siguiente: 1ª hora, de 16:00 a 17:00; 2ª hora, de 17:00 a 18:00; 3ª hora, de 18:00 a 19:00; 4ª hora: de 19:00 a 20:00; 5ª hora: de 20:00 a 21:00 y 6ª hora de 21:00 a 22:00.

Por la tarde, además de la Enseñanza de Personas Adultas, también se llevan a cabo las actividades complementarias y extraescolares dentro del Plan de Apertura de Centros, ofreciendo nuestro centro en la actualidad: lunes, martes, miércoles y jueves, dos horas cada día: PROA, un grupo por cada uno de los cuatro niveles de ESO. Sobre actividades extraescolares, señalar que sería posible impartir un grupo de taller de apoyo a la lengua extranjera inglés y un grupo de taller de apoyo de Matemáticas, siempre que se consiga un mínimo de 10 personas para cada grupo.

Por otra parte, y dentro del citado Plan de Apertura, cualquier actividad que quiera llevarse a cabo en el centro por algún miembro de la comunidad educativa,

o alguna entidad de la zona, previa autorización del Consejo Escolar, puede hacer uso de las instalaciones, siempre y cuando sea de lunes a viernes, en horario de mañana, y de lunes a jueves, en horario de tarde hasta las 20:00 horas máximo. Asimismo, por la tarde se llevan a cabo tutorías con familias, reuniones de órganos colegiados y entidades locales o provinciales para la realización de cursos y/o charlas formativas.

Una vez que es comunicado, por la Delegación Territorial de Educación de Huelva, el calendario escolar para los centros docentes no universitarios, y el Consejo Escolar Municipal de la localidad determina los días festivos de libre disposición, a comienzos de curso, en la primera E.T.C.P. en el mes de septiembre, se fija el calendario de fechas claves en los procesos de evaluación y entrega de calificaciones, así como el periodo para la realización de la F.C.T. Este calendario aparece publicado en la web del centro para conocimiento de toda la comunidad educativa. Cabe señalar que el primer día de clase -normalmente, y salvo incidencias de calendario, el 15 de septiembre- se lleva a cabo una jornada escolar escalonada, dentro del amparo legal que para ello se establece.

17- EN EL CASO DE LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, LOS CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE CADA MÓDULO EN CUANTO A HORAS, ESPACIOS Y REQUISITOS. ASIMISMO, SE INCLUIRÁN LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y DE PROYECTOS

La organización de la Formación Profesional en el centro se realizará atendiendo los siguientes factores de referencia:

A. La normativa vigente.

B. El marco general organizativo del centro.

C. Los criterios organizativos definidos en este documento.

17.1 FP CRITERIOS DE ELABORACIÓN DE HORARIOS Y REPARTO DE AULAS.

☐ Para establecer los horarios de Formación Profesional así como los espacios y requisitos necesarios hay que atender a la normativa correspondiente a cada Ciclo Formativo, que respeta en todo momento a las necesidades de formación práctica y al acercamiento de la realidad docente

en todo lo posible a la realidad laboral. En la normativa de cada Ciclo Formativo se indica el número de horas totales y concreta las horas semanales de cada módulo, los requerimientos de espacio y las horas de desdobles que corresponden a los módulos formativos.

☐ Los módulos profesionales se distribuirán en el horario semanal de la forma en que cada familia profesional estime que beneficia más el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, existiendo la posibilidad de impartir más de una hora de un mismo módulo en un mismo día. En última instancia es el profesorado que imparte el módulo profesional el que decide la distribución horaria semanal del mismo. Esto es aplicable también en el Ciclo Formativo de Grado Básico, tanto en los módulos profesionales como en los ámbitos.

☐ Del mismo modo, las familias profesionales decidirán los espacios más apropiados para impartir cada módulo, sin menoscabo de lo que establezca la normativa de cada ciclo formativo. A tal efecto, comunicarán al inicio de cada curso la distribución más adecuada tanto de tiempos como de espacios para cada módulo profesional, a la que se procurará dar la respuesta más ajustada dentro de las posibilidades organizativas del centro en su conjunto.

☐ En la memoria final de cada departamento, en junio, se recogerá una propuesta de número de horas de cada módulo en cada aula y la propuesta de bloques horarios semanales. A esta propuesta se le especificarán los condicionantes que cada departamento haya consensuado para beneficiar el proceso de enseñanza-aprendizaje. El diseño de los horarios es responsabilidad de Jefatura de Estudios, tan sólo se solicitan los condicionantes, bloques horarios y espacios en los que deben ser impartidos cada módulo profesional, estableciéndose un orden de prioridad si fuera preciso y serán tenidos en cuenta dentro de las posibilidades organizativas del centro.

☐ Se han consensuado los siguientes condicionantes para la elaboración de los horarios en los CF:

- El currículo de cada enseñanza determina los espacios y horas con los que debe contar cada módulo profesional.
- Las aulas taller de FP deben ser prioritarias para desarrollar los Resultados de Aprendizaje (en CFGM/CFGS) y/o Competencias Específicas (en CFGB) de los módulos profesionales determinados por el currículo.
- Los bloques horarios de cada módulo serán propuestos por los departamentos de FP, atendiendo a la competencia general de cada CF. Teniendo prioridad los bloques horarios de los módulos profesionales asociados a unidad de competencia por encima de los módulos profesionales no asociados a unidad de competencia (FOL, Empresa,

Inglés o aprendizaje permanente en los CFGB), a la hora de establecer los horarios.

- En caso de módulos con desdoble, jefatura de estudios debe crear el horario en banda para que pueda dividirse el grupo a la vez. En este caso, el centro debe proporcionar los espacios adecuados para poder impartir los módulos profesionales como determina el currículo de cada ciclo formativo.
- En caso de módulos compartidos, debe justificarse el motivo y no es necesario que Jefatura de Estudios genere el horario en banda. En el caso de los CFGB, los módulos de Comunicación y Sociedad I y II, las Competencias Específicas asociadas a la lengua inglesa deben ser impartidas, en principio por el profesorado del departamento de inglés. Si otro profesorado del área sociolingüistica asume impartir el módulo completo, debe justificar el título que acredite tener conocimientos de inglés, para impartir enseñanzas. Al igual que puede ocurrir en los módulos de Horas de Libre Configuración (HLC), en los CFGM y CFGS.
- En caso de necesidad de ajustar las horas en los repartos de la carga horaria en septiembre, se dará prioridad a impartir la HLC como un módulo compartido por encima de otros módulos asociados a competencias.
- Cada grupo clase debe disponer de un aula de referencia, siendo principalmente aquella en la que se cursan más horas de clase.
- Cuando el alumnado de los segundos cursos realice el módulo de formación en centros de trabajo (FCT), Jefatura de Estudios reorganizará el horario del profesorado, así como del alumnado con módulos pendientes y reorganizará los horarios de aulas.
- Los departamentos recogerán en la memoria final de departamento de junio la propuesta de organización del plan de formación inicial para el próximo curso. Siendo importante que Jefatura de Estudios lo tenga en cuenta para la organización de los horarios del centro.

☐ Atendiendo a la Resolución de 26 de junio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía. En el apartado 8. Funciones, perfiles o equipos docentes del nuevo sistema de formación en empresa:

- Para determinar cuántas horas de seguimiento dedicará cada docente habrá que atender a las circunstancias en que se produzca esa fase de formación en empresa u organismo equiparado por parte del alumnado.

- Si todo el alumnado realiza la fase de formación en empresa u organismo equiparado de manera simultánea o síncrona: el profesorado dedicará tantas horas de seguimiento como horas tuviera de docencia

con dicho grupo en su horario lectivo. El número de alumnos y alumnas cuyo seguimiento se le asigne será proporcional al número de horas de clase que tuviera el docente en dicho grupo. Si el profesorado no tuviera alumnado asignado al que realizar el seguimiento, dedicará su horario lectivo del grupo a las tareas que le indique el tutor o tutora dual de centro del grupo o la Jefatura de Estudios.

- Si el alumnado no realiza la fase de formación en empresa u organismo equiparado de manera simultánea o síncrona: en virtud de lo establecido en la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado, el equipo directivo del centro deberá destinar horas del horario regular no lectivo del profesorado para realizar el seguimiento de aquellos alumnos y alumnas que están realizando su formación en empresa u organismo equiparado.

☐ Durante el periodo de FCT que transcurre en el segundo y tercer trimestre, en la reorganización del horario de segundo curso, se intentará que quede un horario lo más compacto posible para el alumnado que asisten a clase en el periodo de recuperación y se incluirán en el mismo las horas de seguimiento para el Proyecto en las enseñanzas de CFGS.

☐ La propuesta horaria será elaborada por las jefaturas de departamento y aprobada en acta de departamento, atendiendo a los siguientes criterios mínimos:

- En caso de alumnado con módulos pendientes, las horas de clase se ubican dentro del horario de cada profesorado establecido en septiembre. Se intentará agrupar el horario para facilitar la asistencia del alumnado, si se proponen horas fuera del horario debe consultarse a Jefatura de Estudios.
- Las horas de Proyecto deben concentrarse en el día determinado por el departamento para las sesiones del mismo. Si no fuera posible se pueden ubicar otro día y atender al alumnado telemáticamente, debe consultarse a Jefatura de Estudios.
- Las horas de FCT pueden ubicarse en bloques horarios y debe consultarse a Jefatura de Estudios.
- Las horas destinadas a otras tareas que determina la normativa deben ser las restantes tras el reparto de FCT y/o Proyecto. Deben ser aprobadas y supervisadas por Jefatura de Estudios. El profesorado que imparta clase en ciclos formativos y no supervise módulos de FCT y/o Proyecto o seguimiento de Planes Individualizados de Refuerzo o Mejora, queda a disposición del centro para la realización de otras tareas propuestas en la Orden del 28 de septiembre de 2011.

☐ Para los horarios en los CFGB, Jefatura de Estudios garantizará la

atención del alumnado atendiendo a los siguientes criterios:

- En el reparto de carga horaria no se debe dejar sin asignar docente a dichas enseñanzas.
- Se debe repartir entre todo el departamento dando prioridad al profesorado que tenga experiencia en dichas enseñanzas y/o profesorado con formación o conocimiento de los contenidos curriculares, imparta clases en la básica.
- Para facilitar el seguimiento del alumnado se dará prioridad al profesorado que el curso anterior haya impartido clases en primero, al siguiente curso, imparta clases en segundo. De este modo, se acompaña al alumnado, dando un seguimiento del mismo.
- La adscripción de los CFGB a los departamentos, siempre que sea posible por la organización del centro, se priorizarán que los CFGB sean impartidos por departamentos que puedan aportar una parte práctica dentro de los módulos de Ciencias Aplicadas I y II. De igual modo, en los módulos de Comunicación y Sociedad I y II, puede darse de manera compartida con profesorado del departamento de Inglés y del área sociolingüistica. O puede darse íntegramente por profesorado del área sociolingüistica con titulación mínima de B2 para impartir contenidos de lengua extranjera.

☐ Siempre que sea posible, el alumnado matriculado sólo en los módulos de Formación en Centros de Trabajo (FCT) y/o el módulo de Proyecto, pueden cursar dichos módulos de septiembre a diciembre como indica la ORDEN de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Para ello, Jefatura de Estudios facilitará al profesorado que imparta el módulo de FCT al menos un bloque de dos horas de guardia seguidas para facilitar el desplazamiento a las empresas y el resto de horas de guardia necesarias para el seguimiento del alumnado. Para el módulo de Proyecto (en CFGS), se facilitarán al menos tres horas de guardia semanales, como determina la normativa. En el caso de que cada docente supervisa cada Proyecto individualmente, como un módulo aparte y no compartido, es aconsejable no supervisar más de tres proyectos por cada tres horas semanales. Previa consulta a Jefatura de estudios y siempre que lo permita la organización del centro.

☐ Los departamentos de FP recogen en la programación del módulo de FCT los siguientes criterios para la realización del módulo de FCT y/o PI en septiembre:

- Disponibilidad organizativa del centro.
- Conocimiento del alumnado que solicita realizar la FCT en

septiembre o la excensión de del módulo de FCT, al menos 10 días antes del inicio de las clases como determina la Orden de 29 de septiembre de 2010.

- Por organización de los departamentos de FP, las empresas para la realización del módulo de FCT en septiembre serán, en principio, las empresas cercanas al centro educativo o que considere factible ceda departamento, con objeto de facilitar el seguimiento.

- Así como todas las consideraciones consideradas en la programación del módulo de FCT y PI.

- En el caso concreto del departamento de Hostelería y Turismo, el horario de servicios de comedor se podrá realizar como actividad extraescolar o formando parte del horario lectivo del profesorado, de tal modo que los días de servicio el profesorado y alumnado comience la jornada dos horas más tarde y salgan dos horas más tarde. El centro permanecerá abierto con el servicio de consejería de 15h a 16h. Estas opciones serán consensuadas por el departamento y recogidas en acta y se informará de ello a Jefatura de Estudios, quien atenderá esta petición en función de las necesidades del centro. Jefatura de departamento debe informar de la decisión tomada en acta de departamento, en el reparto de la carga horaria de septiembre.

17.2 PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LOS DEPARTAMENTOS DE FP.

El siguiente apartado tiene como objetivo añadir directrices pedagógicas y organizativas que regirán el funcionamiento de nuestra institución educativa respecto al reparto de módulos profesionales de una manera proporcional y pedagógica. Conscientes de la importancia de promover un reparto equitativo de los módulos profesionales entre los diferentes cursos y profesorado, nos comprometemos a fomentar un balance en la asignación de materias tanto en el primer como en el segundo curso, de esta manera se verá reforzado la principal finalidad, la correcta atención educativa durante todo el periodo lectivo, desde septiembre hasta junio.

☐ Entendemos que el reparto pedagógico de los módulos profesionales entre los docentes constituye un factor determinante para garantizar una educación integral y de calidad. Por ello, es necesario que todo el profesorado tenga la oportunidad de impartir materias tanto en el primer como en el segundo curso.

☐ Cada curso posee particularidades propias que demandan una atención específica por parte del profesorado. No obstante, el equilibrio en la distribución de los módulos profesionales contribuye a enriquecer la

formación de nuestros estudiantes, brindándoles una visión global de los objetivos, objetivos y criterios de evaluación, favoreciendo la continuidad en su desarrollo académico.

☐ Al priorizar el equilibrio en el reparto de módulos profesionales entre primero y segundo curso, se busca una proporcionalidad en el trabajo de todo el profesorado implicado, así como el beneficio de la experiencia por parte del profesorado en diversos niveles y cursos. Debemos proporcionar a todos nuestros estudiantes la oportunidad de recibir enseñanzas y conocimientos, con profesorado experimentado que imparta docencia tanto en primero como en segundo curso. Este enfoque pedagógico diversificado de nuestro cuerpo docente es el equilibrado y el adecuado para una docencia de calidad.

☐ Para lograr este propósito, se establecerán mecanismos de coordinación y planificación que permitan una distribución justa y equitativa de módulos profesionales. Se tomarán en cuenta las competencias y capacidades de cada profesorado, así como las necesidades y características del alumnado, con el fin de asegurar un reparto adecuado que promueva el éxito académico y la formación integral de todos los estudiantes, para ello se debe repartir proporcionalmente los módulos profesionales entre primero y segundo curso, evitando que exista profesorado que únicamente imparta en primer curso y profesorado que imparta únicamente en segundo curso.

☐ Teniendo en cuenta todo lo expuesto anteriormente:

- El currículo de cada enseñanza determina los módulos que tiene que impartir cada especialidad docente, dentro de cada departamento. En caso de tener que asumir módulo de otras especialidades, debido a la carga horaria determinada por jefatura de estudios y atendiendo a las peculiaridades horarias del profesorado del departamento, así como su formación previa, los módulos que deben ser prioritarios para ser impartidos y/o compartidos por todas las especialidades son las Horas de Libre Configuración. En el caso de ser insuficiente, serán los departamentos quienes determinen, cada curso, los módulos que pueden ser cedidos de cada especialidad a otra, de forma total o parcial, como sea pertinente para cuadrar la carga horaria y precio aprobación de Jefatura de Estudios.
- Atendiendo a la normativa de cada currículo los módulos impartidos por cada docente serán prioritariamente aquellos que determina la normativa. No debiendo asumir módulos y/o asignaturas no asociadas a la especialidad de cada docente. En caso de imposibilidad, debido a las posibles reducciones del profesorado u otros aspectos, deberá justificarse la no aplicación de este criterio pedagógico.

17.3. CRITERIOS PARA EL REPARTO DE TUTORÍAS

☐ Partiendo de los criterios generales que determina el centro, en los Ciclos Formativos la tutoría se asignará preferentemente al profesorado que imparte módulos profesionales asociados a unidades de competencia, y a ser posible se tendrá en cuenta que sea un módulo con mayor carga horaria.

☐ En el Ciclo Formativo de Grado Básico la asignación de especialidades sobre las que recae la tutoría de acuerdo con la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, sería:

- Primer curso: Cuerpo de Profesorado de Enseñanza Secundaria de las especialidades que no son de Formación Profesional (590005, 590007, 590008 ó 590011)

- Segundo curso: cuerpo de Profesorado de Enseñanza Secundaria de las especialidades que no son de Formación Profesional (590005, 590007, 590008 ó 590011)

☐ Sin embargo, esta asignación es orientativa, de modo que el centro, dentro del marco de su autonomía organizativa y atendiendo a la plantilla disponible en el mismo, siempre que sea posible la tutoría recaerá en el profesorado que imparte los módulos profesionales, que son los que tienen mayor carga lectiva. Es aconsejable que los tutores de grupo sean a su vez los tutores duales, sin olvidar que la resolución determina que los tutores duales deberán ser preferiblemente personal con destino definitivo en el centro.

17.4. USO DE LA PLATAFORMA MOODLE EN CICLOS FORMATIVOS

☐ La Moodle es la plataforma oficial del centro y su uso mínimo consiste es el siguiente:

☐ Todos los módulos deben tener un espacio en moodle. En el caso del profesorado de desdobles o módulos compartidos, se pueden crear dos espacios para un único módulo. O un sólo espacio con dos docentes como gestores. Se debe solicitar al equipo TDE.

☐ La ponderación de los Resultados de Aprendizaje/Competencias Específicas y los Criterios de Evaluación debe publicarse en moodle y la web del centro.

☐ De manera voluntaria, moodle puede ser una herramienta de utilidad para comunicarse con el alumnado, colgar tareas en caso de ausencia del profesorado, realizar actividades y calificarlas, como fuente de recursos, apuntes y para orientar al alumnado del desarrollo de los contenidos a través del diario de clase.

☐ Uso de la moodle para la coordinación de los departamentos (actas, reuniones telemáticas, programaciones, inventario, gestión económica, etc) y los equipos docentes (actas y reuniones telemáticas).

☐ Programaciones de departamento con acuerdos comunes, que abordan a su ver los documentos que se citan a continuación.

☐ El índice de las programaciones para los módulos profesionales está determinado por el modelo de programación consensuado para los módulos de FP. Haciendo diferenciación de los módulos de aprendizaje permanente de los CFGB que disponen de un modelo concreto de programación y Situación de Aprendizaje.

☐ Al final de cada trimestre, jefatura de estudios determinará una fecha para la entrega de un sólo documento con todas las UD o SA de cada trimestre. Finalmente tan sólo debe entregarse un único documento por módulo y curso, al margen de ser módulos compartidos o con desdobles.

☐ Antes de los periodos de recuperación oficial determinado por la ORDEN del 29 de septiembre de 2010, de evaluación en CF, cada profesorado de los módulos pendientes, debe programar el Plan Individualizado de Refuerzo o Mejora (PIRM), que debe colgar en la moodle, tanto en el departamento de referencia como en el módulo implicado, dándole visibilizad sólo al alumnado con la materia pendiente.

17.5 ALUMNADO REPETIDOR DE PRIMER CURSO QUE SOLICITA OFERTA PARCIAL EN MÓDULOS DE 2º (AMPLIACIÓN DE MATRÍCULA).

☐ REALIZAR LA PETICIÓN rellenando el Anexo VIII en el apartado de oferta parcial complementaria y entregándolo entre el 10 y el 15 de septiembre en Secretaría del Centro.

☐ Es importante rellenar el formulario que se facilitará por parte de Jefatura que servirá de guía informativa para la solicitud de módulos de segundo curso. Esta matrícula, estará condicionada por la carga horaria que se curse, que no podrá ser superior a 1.000 horas lectivas y por la compatibilidad horaria de los módulos profesionales que conforman la matrícula que permitirá la asistencia y la evaluación continua en todos los módulos profesionales de 1º y de 2º.

☐ Importante: se formalizará la matrícula, una vez que se conozcan los horarios y se pueda comprobar la compatibilidad de horario establecida.

☐ El alumnado puede ampliar matricula en el segundo curso siempre y cuando no coincida ninguna hora con los módulos matriculados de primer curso.

17.6 PROCESO DE EVALUACIÓN EN LOS MÓDULOS DE FORMACIÓN

PROFESIONAL.

1. Según se establece en el artículo 2 de la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía, "la evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos será continua".

2. Así mismo en el párrafo segundo de ese mismo artículo 2 de la citada Orden se especifica que "la aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo." Por otra parte, el Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos, en su artículo 20, apartado 3º, recoge lo siguiente: "Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, los planes de convivencia de los centros establecerán el número máximo de faltas de asistencia por curso, área o materia, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado."

3. La evaluación del alumnado será realizada por el profesorado que imparta cada módulo profesional de CF Grado Básico y del ciclo formativo, de acuerdo con los resultados de aprendizaje/competencias, los criterios de evaluación y contenidos de cada módulo profesional así como las competencias y objetivos generales del ciclo formativo o del Título de CFGB asociados a los mismos.

4. El alumnado deberá alcanzar las Competencias Profesionales, Sociales y Personales asociadas a cada módulo, éstas se extraerán del Real Decreto asociado en su caso a la Ciclo Formativo de Grado Básico y a cada ciclo formativo de los impartidos en nuestro centro, y estarán claramente reflejadas en las programaciones y asociadas a sus correspondientes Resultados de Aprendizaje.

5. La Resolución de 26 de junio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Determina que el Plan de formación individual. Este documento, basado en el Plan de formación inicial, será elaborado por el equipo docente para cada alumno o alumna, recogerá los módulos profesionales que desarrollará el alumnado entre la empresa u organismo equiparado y el centro docente, distribución de resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, temporalización indicando las jornadas y el horario, así como las personas que ostentan la tutoría de empresa y la docente. El seguimiento y la evaluación de los resultados de aprendizaje que se desarrollen tanto en el centro como durante la fase de formación de formación en empresa u organismo equiparado serán realizadas de manera coordinada entre los tutores duales del centro de formación y de la empresa, en colaboración directa con cada docente responsable del

módulo o módulos profesionales en cuyos currículos estén recogidos los resultados de aprendizaje compartidos, según establece el artículo 163.2 del Real Decreto 659/2023 de 18 de julio.

6. Las familias dispondrán de información sobre el proceso de evaluación de manera periódica, se aconseja hacerlo al acabar las sesiones primera, segunda, ordinaria y extraordinaria. Se utilizarán las observaciones compartidas con las familias como sistema inmediato de informar posibles incidencias o circunstancias que afecten al seguimiento académico.

7. A principio de curso el profesorado informará al alumnado y sus familias de los criterios de evaluación de su materia, incluidos los criterios para la superación de materias pendientes, además de los procedimientos y criterios de calificación. Además, tras la aprobación de las programaciones didácticas, éstas estarán disponibles publicadas en la web del centro, y se podrán consultar los criterios de evaluación.

Existe un modelo de programación para los Ciclos Formativos, concretamente también existe un modelo específico para los módulos de aprendizaje permanente en los CFGB. Los criterios de evaluación contribuyen en Enseñanza Secundaria Obligatoria y Bachillerato, 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 , por lo tanto no hay lugar a ponderarlos.

8. Los instrumentos comunes de evaluación que se utilizarán para valorar la adquisición de cada uno de los Resultados de Aprendizaje de los módulos formativos, a través de sus correspondientes criterios de evaluación, figurarán en las programaciones didácticas de Departamento y de módulo donde se establecerán la concreción de los mismos. De manera general estos instrumentos son:

a) Observación directa y continuada de la evolución del proceso de aprendizaje, mediante la resolución de ejercicios y tareas de clase, en diferentes situaciones incluida preferentemente en el proceso la utilización de las TIC.

b) Observación de las producciones del alumnado: valoración del cuaderno de clase (en los casos en los que se utilice) y/o trabajos específicos individuales o de grupo, en formato digital.

c) Realización de pruebas de evaluación específicas orales, prácticas y escritas, referidas a los contenidos de la programación didáctica.

d) Asistencia a clase, a las actividades complementarias y extraescolares.

e) Realización de actividades y/o pruebas prácticas en el aula.

f) Proyectos y trabajos de investigación con plazos establecidos.

h) Exposiciones orales, mediante presentaciones digitales utilizando dispositivos informáticos.

g) Y todos aquellos que cada profesorado considere adecuado a las enseñanzas recogidas en los diferentes módulos profesionales.

9. Para la superación de un módulo formativo, el alumnado debe haber adquirido todos los Resultados de Aprendizaje correspondientes al módulo formativo, o al menos que la media ponderada de los mismos en la evaluación final sea 5 o superior. El Resultado de Aprendizaje se valorará a través de los Criterios de Evaluación establecidos para cada uno de los aprendizajes esperados. A cada Criterio de Evaluación se le asignarán los instrumentos de calificación adecuados para medir el grado de logro del alumno en cada Criterio de Evaluación.

10. Para la valoración global de la adquisición de un Resultado de Aprendizaje, se podrán ponderar los Criterios de Evaluación en función de su relevancia dentro del Resultado de Aprendizaje. De igual manera se podrá hacer con los Resultados de Aprendizaje para obtener la calificación global.

11. Para cada grupo de alumnado de primer curso de ciclos formativos, dentro del periodo lectivo, se realizarán al menos tres sesiones de evaluación parcial. Para el alumnado de segundo curso de ciclo formativo, se realizarán al menos dos sesiones de evaluación parcial en los ciclos. Además de éstas, se llevará a cabo una sesión de evaluación inicial y una sesión de evaluación final en cada uno de los cursos académicos:

a) Sesión de evaluación inicial de ciclos formativos: Durante el primer mes desde el comienzo de las actividades lectivas de los ciclos formativos o de los módulos profesionales ofertados, todo el profesorado de los mismos realizará una evaluación inicial que tendrá como objetivo fundamental indagar sobre las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado en relación con los resultados de aprendizaje y contenidos de las enseñanzas que va a cursar. Al término de este periodo se convocará una sesión de evaluación inicial, en la que el profesorado que se encargue de la Tutoría del grupo facilitará al Equipo Docente la información disponible sobre las características generales del mismo y sobre las circunstancias específicamente académicas o personales con incidencia educativa de cuanto alumnado lo componen. La evaluación inicial será el punto de referencia del Equipo Docente y, en su caso, del Departamento de familia profesional, para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y su adecuación a las características, capacidades y conocimientos del alumnado. Esta evaluación en ningún caso conllevará calificación para el alumnado y los acuerdos que adopte el Equipo Docente se recogerán en un acta según el modelo que figura como.

b) En el primer curso de ciclo formativo, tres sesiones de evaluación parciales.

c) En el primer curso la calificación de la tercera evaluación reflejará únicamente la calificación obtenida en dicha evaluación, y se aportará informe con los RA no conseguidos que debe recuperar de cara a la evaluación final.

d) En el segundo curso de ciclo formativo, dos sesiones de evaluación parciales, de las cuales la segunda será la sesión de evaluación parcial previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo. En ella el Equipo Docente acordará el acceso o la exención total o parcial del alumnado a dicho módulo profesional. Esta sesión de evaluación se realizará cuando el alumnado esté matriculado en oferta completa y se hayan impartido, al menos, 110 jornadas lectivas.

e) En el segundo curso la calificación de la segunda evaluación refleja únicamente la calificación obtenida en dicha evaluación, y se aportará informe con los RA no conseguidos que debe recuperar de cara a la evaluación final.

f) El alumnado de primer curso de oferta completa que tenga módulos profesionales no superados mediante evaluación parcial, o desee mejorar los resultados obtenidos, tendrá obligación de asistir a sus clases y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase que no será anterior al día 22 de junio de cada año. Este alumnado de primero que tenga módulos pendientes contará con los informes de los RA no superados. Igualmente, el alumnado de segundo curso de oferta completa que tenga módulos profesionales no superados mediante evaluación parcial y, por tanto, no pueda cursar los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y, si procede, proyecto, continuará con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase que no será anterior al día 22 de junio de cada año. Con este fin, el profesorado del Equipo Docente, junto con el equipo directivo del centro, establecerá, para este periodo del curso escolar, un horario para el profesorado que posibilite atender tanto las actividades de refuerzo destinadas a superar los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva como el seguimiento del alumnado que están realizando el módulo profesional de formación en centros de trabajo. La dedicación horaria del profesorado a las actividades de refuerzo no podrá ser inferior al 50% de las horas semanales asignadas a cada módulo profesional.

g) Sesión de evaluación final. Con carácter general, la fecha de la sesión de evaluación final se corresponderá siempre con la finalización del régimen ordinario de clase. En oferta completa, tanto en el primer curso como en segundo, existirá una única sesión de evaluación final. El alumnado que no haya cursado las Horas de Libre Configuración, no podrá superar el módulo profesional al que se encuentren asociadas dichas horas a efectos de evaluación y matriculación.

h) Evaluación final excepcional. Se realiza para el alumnado que cumple los requisitos de obtener el Título fuera de los periodos establecidos para la evaluación final. Al final de cada uno de los trimestres del curso académico se celebrará, si procede, una sesión de evaluación final excepcional en la que se evaluará y calificará al alumnado que esté realizando el módulo profesional de formación en centros de trabajo y, en su caso, el de proyecto, en periodo diferente al establecido como ordinario.

12. En cuanto al alumnado de CF de Grado Básico, en el primer curso se realizarán, para cada uno de los módulos profesionales, una sesión de evaluación inicial, al menos tres sesiones de evaluación parcial y dos sesiones de evaluación final (Primera Final y Segunda Final); en el segundo curso, excepto para el módulo profesional de Formación en centros de trabajo donde existirá una sola sesión de evaluación final, se realizarán una sesión de evaluación inicial, al menos dos sesiones de evaluación parcial y dos sesiones de evaluación final.

a) En la evaluación inicial nos remitimos a lo mismo que se ha expuesto en el punto a) del apartado anterior.

b) En las evaluaciones parciales se harán constar las calificaciones de los alumnos y alumnas en cada uno de los módulos profesionales en los que se encuentren matriculados.

c) La evaluación final correspondiente a la primera convocatoria anual de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia y aprendizaje permanente se realizará, en el primer curso, cuando se termine la impartición del currículo correspondiente, entre la jornada ciento cincuenta y cinco y la ciento sesenta, dentro de la 32 semana lectiva. En el segundo curso, la evaluación final correspondiente a la primera convocatoria anual de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia y a aprendizaje permanente se realizará, antes de la incorporación del alumnado al módulo profesional de Formación en centros de trabajo, entre la jornada ciento veinticinco y ciento treinta, dentro de la 26 semana lectiva. La evaluación final correspondiente a la segunda convocatoria anual, en el primer y segundo curso, se llevará a cabo durante la última semana del periodo lectivo, entre la jornada ciento setenta y la ciento setenta y cinco, dentro de la 35 semana lectiva.

d) El alumnado de CF de Grado Básico tendrá derecho a un máximo de dos convocatorias anuales cada uno de los cuatro años en los que puede estar cursando estas enseñanzas para superar los módulos profesionales en que esté matriculado, excepto el módulo profesional de Formación en centros de trabajo, que podrá ser objeto de evaluación únicamente en dos convocatorias.

e) Las convocatorias anuales de los módulos profesionales se realizarán, en el primer curso, dentro de la 32 semana lectiva, para la primera

convocatoria, y de la 35 semana lectiva, para la segunda. En el segundo curso, la primera convocatoria anual se realizará dentro de la 26 semana lectiva y la segunda, dentro de la 35.

f) Para ser evaluado del módulo profesional de Formación en centros de trabajo, será necesario haber superado todos los módulos profesionales asociados a unidades de competencia de la enseñanza o Programa formativo de Ciclo Formativo de Grado Básico.

g) Asimismo, para el alumnado que cumpla los requisitos para obtener el título profesional básico, fuera de los periodos establecidos para la evaluación final, se realizará una evaluación final excepcional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Orden de 29 de septiembre de 2010.

13. Las sesiones de evaluación se realizarán en las siguientes fechas:

a) Primer curso de Ciclo Formativo de Grado Básico:

☐ Primera evaluación: En diciembre.

☐ Segunda evaluación: En marzo.

☐ Tercera evaluación: Final de mayo.

☐ Primera Evaluación Final: Primeros de junio.

☐ Segunda Evaluación Final: Final de junio.

b) Segundo curso de Ciclo Formativo de Grado Básico:

☐ Primera evaluación: En diciembre.

☐ Segunda evaluación: En marzo.

☐ Primera Evaluación Final: Mediados de abril.

☐ Segunda Evaluación Final: Final de junio.

c) Primer curso de ciclos formativos:

☐ Primera evaluación: En diciembre.

☐ Segunda evaluación: En marzo.

☐ Tercera evaluación: Final de mayo.

☐ Evaluación Final: Final de junio.

d) Segundo curso de ciclos formativos:

☐ Primera evaluación: En diciembre.

☐ Segunda evaluación (Sesión de evaluación previa a la FCT): En la primera semana de marzo.

☐ Evaluación final: Final de junio.

☐ Evaluación Final Excepcional: Se hará coincidir con las fechas de la primera, o en su caso segunda evaluación.

14. Calificaciones.

- La calificación de los módulos profesionales de formación en el centro educativo y del módulo profesional de proyecto se expresa en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales. En los módulos profesionales comunes a más de un título de formación profesional del catálogo derivado de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, se reconocerá la nota del módulo profesional de un ciclo formativo a otro, siempre que tengan igual código, denominación, duración, resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos.

- El módulo profesional de formación en centros de trabajo se calificará en términos de "APTO" o "NO APTO".

Asimismo, se emitirán otras calificaciones no numéricas:

Calificaciones y situaciones Abreviatura:

- Módulo profesional de FCT apto APTO
- Módulo profesional de FCT no apto NO APTO
- Módulo profesional de FCT no cursado NC
- Módulo profesional de FCT exento EX
- Módulo profesional de proyecto no cursado NC
- Módulo profesional sin matrícula NM
- Módulo profesional con renuncia a convocatoria RC
- Módulo profesional convalidado CV
- Módulo profesional superado en cursos anteriores SCA
- Módulo profesional pendiente de convalidación PCO
- Módulo profesional no evaluado NE

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

Acuerdos Abreviatura

- Promociona a segundo curso PRO
- Accede al módulo profesional de FCT
- Pendiente homologación o convalidación de Título PHT
- Obtiene Título TIT
- Repite REP
- Cambia a oferta parcial COP
- Finalizado sin Título FST

Calificación final del ciclo formativo. Una vez superados todos los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo, se determinará la calificación final del mismo. Para ello, se calculará la media aritmética simple de

las calificaciones de los módulos profesionales que tienen valoración numérica; del resultado se tomará la parte entera y las dos primeras cifras decimales, redondeando por exceso la cifra de las centésimas si la de las milésimas resultase ser igual o superior a 5. En dicho cálculo no se tendrán en cuenta las calificaciones de «Apto», «Convalidado» o «Exento». Si como resultado de convalidaciones o exenciones, todos los módulos profesionales hubieran sido calificados con expresión literal, la nota final del ciclo formativo será de 5,00.

Matrículas de honor. A aquel alumnado de Formación Profesional Inicial cuya nota final del ciclo formativo sea igual o superior a 9, se les podrá consignar la mención de «Matrícula de Honor» en el expediente conforme a los criterios establecidos en el Proyecto Educativo del centro. Dicha mención quedará recogida en el acta de evaluación final junto a la nota final del ciclo formativo. Las matrículas de honor serán otorgadas por acuerdo del Departamento de familia profesional al que pertenezca el ciclo formativo, a propuesta del Equipo Docente del grupo. El número de matrículas de honor no podrá exceder del 5 por 100 del alumnado propuesto para titular en el ciclo formativo en el correspondiente curso académico, salvo que el número de este alumnado sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola matrícula de honor.

Reclamación contra las calificaciones. En caso de desacuerdo con la calificación final obtenida en un módulo profesional, el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad, podrán solicitar por escrito ante la dirección del centro docente la revisión de dicha calificación en el plazo de dos días a partir de aquel en que se produjo su comunicación. La solicitud de revisión será tramitada a través del jefe o jefa de estudios, quien la trasladará al jefe o jefa del Departamento de familia profesional responsable del módulo profesional con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo y comunicará tal circunstancia a quien ejerza la tutoría del grupo.

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

16. Convocatorias. Para cada uno de los módulos profesionales, a excepción del módulo profesional de formación en centros de trabajo, el alumnado dispondrá

de un máximo de cuatro convocatorias, con independencia de la oferta o modalidad en que los curse. En el módulo profesional de formación en centros de trabajo el alumnado dispondrá de un máximo de dos convocatorias. Con carácter general, para los módulos profesionales de los ciclos formativos de formación profesional incluido el de formación en centros de trabajo y, en su caso, el de proyecto, el alumnado dispondrá de una convocatoria por curso escolar. Excepcionalmente, cuando el alumnado se encuentre matriculado sólo en el módulo profesional de formación en centros de trabajo y/o, en su caso, en el módulo profesional de proyecto, podrá disponer, en las condiciones que se establezcan normativamente, de más de una convocatoria en el mismo curso escolar siempre que no haya utilizado ninguna convocatoria previamente y su realización sea posible en dicho curso escolar.

17. Convocatoria extraordinaria. La convocatoria extraordinaria es la que se concede con carácter excepcional, previa solicitud del alumnado y por una sola vez, para cada uno de los módulos profesionales que puedan ser objeto de evaluación en cuatro convocatorias, una vez agotadas las mismas. La solicitud de la convocatoria extraordinaria se presentará entre el uno y el quince de julio de cada año, preferentemente en la secretaría del centro docente donde el alumno o alumna cursó por última vez el módulo o módulos profesionales para los que solicita convocatoria extraordinaria.

18. Renuncia a convocatoria y matrícula. El alumnado o, si son menores de edad sus representantes legales, podrán presentar la renuncia a la convocatoria de hasta el 50% de los módulos profesionales en los que se encuentren matriculados, una sola vez por curso escolar. Asimismo, podrán solicitar, por una sola vez, la renuncia de la matrícula tanto en oferta parcial como en oferta completa. La solicitud de renuncia a la convocatoria de módulos profesionales o la renuncia a matrícula irá dirigida a la persona titular de la dirección del centro docente público con una antelación mínima de dos meses respecto a la fecha prevista para la sesión de evaluación final. La renuncia a convocatoria o a matrícula resuelta favorablemente no computará a efectos de convocatorias utilizadas. No obstante, el alumnado que renuncia a matrícula perderá el derecho de reserva de plaza, por lo que si en el futuro deseara continuar dichos estudios deberá concurrir de nuevo al procedimiento general de admisión que esté establecido.

19. Baja de oficio. El Centro podrá incoar expediente de baja de oficio de enseñanzas de formación profesional inicial, si una vez iniciadas las actividades lectivas transcurrieran más de diez días lectivos en los que se observase la no incorporación o la inasistencia injustificada y reiterada de algún alumnado a las mismas. En los cinco días siguientes al plazo referido, el centro docente comunicará por escrito, mediante alguno de los procedimientos legales que garantice su recepción, tal circunstancia al alumnado o a sus representantes legales si se trata de menores de edad, y le informará del plazo para la incorporación a las actividades académicas, que no será superior a diez días lectivos a contar desde la recepción de la notificación. Si transcurrido este plazo

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

20. Periodo de recuperación. El periodo de recuperación será determinado por cada profesorado a lo largo del curso y la Orden del 29 de septiembre de 2010 establece como periodos de recuperación para primer curso en junio y para segundo curso la tercera evaluación. En cuanto al alumnado que no realiza una prueba objetiva en la fecha asignada para ello, siempre que sea por un motivo debidamente justificado, podrá realizar la misma en una única fecha establecida por el profesorado del módulo que podrá coincidir con la de la recuperación que se haya fijado. Esta fecha es establecida para todas las pruebas no realizadas del módulo durante el periodo que abarca la evaluación, y para todo el alumnado que no se haya presentado por motivos debidamente justificados.

21. Según el artículo 3 de la orden de 29 de septiembre de 2010, los centros docentes harán públicos, al inicio del curso, por los medios que se determinen en su proyecto educativo, los procedimientos de evaluación comunes a las enseñanzas de formación profesional inicial y los resultados de aprendizaje, contenidos, metodología y criterios de evaluación propios de cada uno de los módulos profesionales que componen cada ciclo formativo.

22. Por otro lado, el artículo 4 de la orden de 29 de septiembre de 2010, especifica que el profesorado informará al alumnado y, si este es menor de edad también a sus representantes legales, a principios de curso, acerca de los resultados de aprendizaje, contenidos, metodología y criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales, así como de los requisitos mínimos exigibles para obtener una calificación positiva en ellos. Así, los departamentos de formación profesional publicarán todo lo relacionado en los artículos anteriores en la plataforma moodle y a través de otros medios que cada profesorado determine (web del centro, Plataforma Moodle del Departamento, etc...). Así mismo, el alumnado quedará informado.

I. Promoción del alumnado en la Formación Profesional Inicial.

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

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

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

módulo profesional de segundo curso.

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

II. Promoción del alumnado en Ciclo Formativo de Grado Básico.

1. Con carácter general, el alumnado que cursa el primer curso de CF Grado Básico promocionará a segundo curso cuando supere los dos módulos profesionales de aprendizaje permanente y los módulos profesionales asociados a unidades de competencia pendientes no superen el 20% del horario semanal de estos. No obstante lo anterior, el equipo educativo podrá proponer excepcionalmente la promoción del alumnado que haya superado al menos uno de los dos módulos profesionales de aprendizaje permanente, si considera que posee la madurez suficiente para cursar el segundo curso de estas enseñanzas, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica.

2. El alumnado que promociona al segundo curso con módulos profesionales pendientes del primero deberá matricularse del segundo curso y de los módulos profesionales pendientes del primero. Se establecerá, en relación a este alumnado, un plan para la adquisición de aprendizajes dirigido a la superación de los módulos profesionales pendientes de primero.

3. El alumnado que, como consecuencia de la aplicación de los criterios de promoción, repita curso, si tiene dieciséis años o más, podrá optar por matricularse tanto de los módulos profesionales no superados como de aquellos ya superados. El centro docente en su Proyecto Educativo, deberá recoger que´ debe hacer este alumnado durante la jornada lectiva.

4. El alumnado menor de dieciséis años, deberá matricularse del curso completo.

5. El alumnado que, como consecuencia de los criterios de promoción, repita curso y, de conformidad con lo establecido y se matricule en los módulos profesionales superados, dispondrá de un plan para la adquisición de aprendizajes que le ayudará a mejorar conocimientos conceptuales y habilidades prácticas de los módulos superados.

III. Titulación del alumnado en la Formación Profesional Inicial.

1. Se obtendrá el Título correspondiente de Técnico o Técnico Superior si se han superado todos los módulos profesionales de que consta un ciclo

formativo y si se tienen los requisitos académicos de acceso al mismo.

2. Se podrá solicitar en la Secretaría del Centro el suplemento europeo al título. Este es un documento que acompaña a los títulos de Técnico Superior, con información sobre las competencias adquiridas y otros datos, que permite la movilidad de estudiantes y titulados en el Espacio Europeo de Educación Superior.

IV Titulación del alumnado en el Ciclo Formativo de Grado Básico y acreditaciones.

1. El alumnado que superen todos los ámbitos del Ciclo Formativo de Grado Básico, obtendrán ambos títulos tanto el de la ESO, como el título Básico en la especialidad correspondiente, tal y como indica el artículo 55 sobre la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, de la Orden de Secundaria, donde se indica que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.7 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, la superación de la totalidad de los ámbitos incluidos en un Ciclo Formativo de Grado Básico conducirá a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Para favorecer la justificación en el ámbito laboral de las competencias profesionales adquiridas, el alumnado al que se refiere este apartado recibirá´, asimismo, el título de Técnico Básico en la especialidad correspondiente.

2. El alumnado de enseñanzas de CF Grado Básico que finalice sus estudios sin haber obtenido el título y aquel que curse Programas formativos de CFGB recibirán, previa solicitud, una certificación académica de los módulos profesionales superados. Los módulos profesionales asociados a unidades de competencia, así superados, tendrán efectos académicos y de acreditación parcial acumulable de las competencias profesionales adquiridas en relación con el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.

3. Los módulos profesionales integrantes de la formación complementaria en los Programas formativos de CFGB, cuando no formen parte del currículo de otra formación reglada, una vez superados, podrán surtir efectos de acreditación parcial acumulable de las competencias profesionales.

18- PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

El centro se someterá cada año a una autoevaulación de su funcionamiento de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas

a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa. El resultado de este proceso se plasmará en una memoria de autoevaluación que será aprobada e incluida en el Sistema de Información Séneca antes del 15 de julio de cada año.

Para el desarrollo del proceso de autoevaluación se seguirán las indicaciones de la Guía Orientativa del Proceso de Autoevaluación y Mejora que aparece en Séneca, generado por el Servicio de Inspección Educativa de Andalucía, ya que como señalan las propias instrucciones, "los ámbitos de actuación para la autoevaluación contemplados en la LEA se deben concretar en aspectos cuya incidencia en los mismos hagan factible mejorar los resultados escolares". Para ello, se han determinado siete factores clave subdivididos, a su vez, en diferentes ítems, lo cual sirve cada año para llevar a cabo el Plan de Mejora del año siguiente, aprobado por el Consejo Escolar antes del 15 de noviembre de cada curso escolar, y oído el Claustro.

Para poder llevar a cabo este proceso en la profundidad que tiene, cada año hay una serie de actuaciones, de cara a llevar un perfil lo más nítido posible de las necesidades del centro. Y, en todo momento, la labor es conjunta con el Dpto. FEIE, para poder perfilar de la forma más exhaustiva posible las actuaciones. Así:

- ☐ Después de cada trimestre se pasan cuestionarios al profesorado, alumnado y familias, para valorar el funcionamiento del centro en diferentes apartados. El Departamento FEI es el encargado de esta tarea, así como de valorar los resultados que dicho procedimiento lleva asociados.

- ☐ A final de curso, cada departamento lleva a cabo la memoria del mismo, con la posibilidad de reflexionar sobre esos factores clave que componen la memoria de autoevaluación. Así, para poder diseñar ésta con el mayor rigor posible, se vuelcan estos datos como necesidades de centro que han de ser priorizadas.

- ☐ Además, a lo largo del año, el Servicio de Inspección lleva a cabo actuaciones con el centro en diferentes aspectos, de los que han de sacarse conclusiones, así como adoptar medidas para paliar necesidades.

- ☐ Los propios programas formativos que desde el centro se llevan a cabo, como mapas detectores de necesidades y puntos fuertes del centro.

- ☐ De las propias actividades que se desarrollen en el centro, el cuestionario a las personas implicadas sigue siendo un indicador muy positivo a tener en cuenta.

- ☐ Las diferentes reuniones que se llevan a cabo con cada uno de los miembros de la comunidad educativa en cada uno de los foros determinados, que se vuelcan en el Equipo Directivo de una u otra forma, y de la que se extrae información para volcar en el Plan de Mejora, si es necesario o, al menos, como necesidades o puntales del centro.

En el mes de junio se reúne el Equipo de Evaluación, del Consejo Escolar, para valorar la consecución de objetivos del Plan de Mejora y poder llevar a cabo la Memoria de Autoevaluación del curso a finalizar.

Además, cada docente evaluará su propia función docente con el alumnado correspondiente, de cara a la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje, de tal manera que queden evidencias de la forma de recopilación de dichos datos y puedan cotejarse en el momento en que sea necesario.

19- LOS CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO Y ORIENTADOS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR DEL ALUMNADO.

Teniendo en cuenta los principios del sistema educativo español, el agrupamiento del alumnado favorecerá la equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación, para que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.

Asimismo, se favorecerá la flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad. En base a estos principios describimos los criterios de agrupamiento del alumnado y de asignación de tutorías.

Agrupamientos del alumnado en la ESO.

☐ Se procurará que el alumnado de todos los grupos sea homogéneo, con reparto equitativo de repetidores, alumnado absentista, alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, alumnado con refuerzo en las materias instrumentales e igual reparto de alumnos y alumnas.

☐ Para el alumnado nuevo en el centro, de 1º y 3º de ESO, procedentes de centros adscritos, se tendrán en cuenta los informes personalizados proporcionados por dichos centros, para evitar ciertas agrupaciones y propiciar otras, que estimulen el aprendizaje del alumnado.

☐ Para el alumnado procedente del IES San Blas, se tendrán en cuenta las observaciones registradas por los equipos educativos en las actas de evaluación ordinaria y extraordinaria del curso anterior.

☐ Agrupamiento por itinerarios en 4º de ESO.

☐ Dentro de lo posible, se intentará repartir en varios grupos el alumnado de 3º y 4º de Diversificación, y el de Matemáticas A de 4º de ESO.

☐ Para todos los grupos del mismo curso, se procurará equilibrar los

niveles académicos, teniendo en cuenta las notas obtenidas en el curso anterior.

Agrupamientos en Bachillerato.

Según modalidades y optatividad.

Resto de agrupamientos.

Por niveles/ciclos.

Asignación de tutorías.

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

En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado de educación especial o PT y AL.

En el caso del alumnado de 3º y 4º de Diversificación, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el/la orientador/a.

Asignación de tutorías en la ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos. Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- ☐ Disponibilidad de horas en los departamentos.
- ☐ Mayor número de horas con el alumnado.
- ☐ Incompatibilidad con otra tarea del profesorado.
- ☐ Perfil del profesorado, sobre todo en grupos como los de Diversificación o CFGB. Formación Profesional Básica.
- ☐ Cada grupo de alumnos y alumnas tendrá un/a profesor/a tutor/a.
- ☐ En CFGB esta función será ejercida preferentemente por el profesor o profesora que imparta los módulos de formación profesional.

PROCESO DE TRÁNSITO

Tránsito con Educación Primaria: Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de

tránsito entre distintas etapas educativas.

Coordinación con los colegios de educación primaria y de educación infantil y primaria que impartan los dos primeros cursos de la educación secundaria obligatoria: Disposición adicional quinta. DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

a) Coordinación respecto a la organización del proceso de tránsito.

Tránsito CEPR José Nogales – IES San Blas

<table>
<tr><th>Fecha</th><th colspan="2">Actuación</th><th>Responsables</th></tr>
<tr><td rowspan="8">Septiembre</td><td colspan="2">Constitución del equipo de tránsito CEPR José Nogales – IES San Blas
Componentes del equipo de tránsito:</td><td>Jefaturas de estudios del IES San Blas y el CEPR José Nogales</td></tr>
<tr><td>IES San Blas</td><td>CEPR José Nogales</td><td></td></tr>
<tr><td>Jefatura de estudios</td><td>Jefatura de estudios</td><td></td></tr>
<tr><td>Orientador/a</td><td>Orientador/a del Equipo de Orientación Educativa</td><td></td></tr>
<tr><td>Jefaturas de departamento de las materias troncales generales instrumentales (Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas e Inglés)</td><td>Coordinadores/as del tercer ciclo</td><td>Jefes de Dtos de las materias instrumentales en coordinación con la Jefatura de Estudios del IES San Blas.</td></tr>
<tr><td></td><td>Tutores/as de sexto curso de Educación Primaria</td><td></td></tr>
<tr><td>Profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje</td><td>Profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica y, en su caso, Audición y</td><td></td></tr>
</table>

		Lenguaje	
Septiembre	Definición del calendario de las reuniones de tránsito		Jefaturas de estudios del IES San Blas y el CEPR José Nogales

A continuación, queda reflejado el calendario de tránsito y las diferentes reuniones que se mantendrán durante el presente curso 2024/2025 para favorecer el óptimo tránsito del alumnado que se incorporará al IES SAN Blas el próximo curso.

a) Coordinación respecto a la organización del proceso de tránsito.

Tránsito centros adscritos Semi-D – IES San Blas

Fecha	Actuación	Responsables
Lunes 6 de noviembre de 2024	Definición del calendario de las reuniones de tránsito	Directivas de los centros adscritos con Dirección y Jefatura de estudios del IES San Blas

Tránsito CEPR José Nogales – IES San Blas

Fecha	Actuación	Responsables
Miércoles 22 de enero de 2025	Definición del calendario de las reuniones de tránsito	Jefaturas de estudios del IES San Blas y el CEPR José Nogales

b) Coordinación curricular.

Tránsito CEPR José Nogales – IES San Blas

Fecha	
Abril	Reunión entre la Jefatura de Estudios del IES San Blas y el CEPR José Nogales para transmitir algunas de las fortalezas y debilidades detectadas en el alumnado proveniente del José Nogales y hacer un seguimiento del tránsito más cercano. Esta información se tomará de las actas de evaluación de 1º ESO y de los informes de resultados elaborados por los Dptos. de las materias instrumentales durante la primera evaluación.

Junio	La coordinadora de 3er ciclo del CEPR José Nogales redactará un informe sobre los contenidos desarrollados durante el curso 2024/25 en las áreas instrumentales. Dicho informe será remitido a la Jefatura de Estudios del IES San Blas que lo hará llegar a las jefaturas de departamento de Inglés, Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas que podrán consultar si tienen alguna duda con dicha coordinadora durante la reunión de traslado de información con profesorado tutor del 26 de junio a la que asistirá la coordinadora de 3er ciclo.

Coordinación didáctica jefaturas de departamento del I.E.S. San Blas con profesorado de 2ºESO de los centros adscritos Semi-D

Fecha	Hora	Materia	Hora	Materia	Hora	Materia
Lunes 25 de noviem-bre de 2024	**16.00**	Francés	**16.00**	Matemáticas	**16.00**	Educación Plástica, Visual y Audiovisual
	17.00	Inglés	**17.00**	Tecnología	**17.00**	Música
	18.00	Lengua Castellana y Literatura	**18.00**	Biología y Geología	**18.00**	Educación Física
	19.00	Geografía e Historia	**19.00**	Física y Química		

Orden del día

1. Puesta en común de las programaciones prestando especial atención a:
   - "Saberes mínimos" a trabajar en 2º de la ESO para garantizar un tránsito óptimo.
   - Revisión del proceso de evaluación: procedimientos e instrumentos de evaluación.
   - Recursos metodológicos: puesta en común de trabajos por proyectos, efemérides programadas que puedan dar cabida a actividades intercentro, …
   - Actividades para el fomento de la lectura y para el impulso del razonamiento matemático.
   - Cualesquiera otros aspectos que se consideren relevantes para la coordinación del curso.
2. Ruegos y preguntas.

Desarrollo de la coordinación

La coordinación se hará de manera telemática a través de la plataforma Moodle. Se facilitarán los enlaces mediante correo electrónico / comunicaciones de Séneca en los días previos.
La jefatura de departamento o profesor/a de la materia (en el caso de Francés y Música) del IES San Blas recogerá toda la información aportada por los centros adscritos en el acta, de la cual remitirá copia a los asistentes, a los centros adscritos y a la jefatura de estudios del IES San Blas.

Fecha	Hora	Materia	Hora	Materia	Hora	Materia
Lunes 19 de mayo de 2025	**16.00**	Francés	**16.00**	Matemáticas	**16.00**	Educación Plástica, Visual y Audiovisual
	17.00	Inglés	**17.00**	Tecnología	**17.00**	Música
	18.00	Lengua Castellana y Literatura	**18.00**	Biología y Geología	**18.00**	Educación Física
	19.00	Geografía e Historia	**19.00**	Física y Química		

Orden del día

1. Evaluación del desarrollo de las programaciones:
   - Saberes básicos desarrollados en 2º de la ESO. Se hará especial énfasis en recoger qué saberes básicos previstos no se han podido desarrollar para su consideración por parte de los departamentos didácticos para la programación de 3ºESO en el curso 2025/26.
   - Criterios de calificación e instrumentos de evaluación.
   - Recursos metodológicos: proyectos, otros,...
   - Plan de Lectura y Plan para el impulso del razonamiento matemático.
   - Cualesquiera otros aspectos que se consideren relevantes para la coordinación del tránsito a 3ºESO.
2. Ruegos y preguntas.

Desarrollo de la coordinación

La coordinación se hará de manera telemática a través de la plataforma Moodle. Se facilitarán los enlaces mediante correo electrónico / comunicaciones de Séneca en los días previos.
La jefatura de departamento o profesor/a de la materia (en el caso de Francés y Música) del IES San Blas recogerá toda la información aportada por los centros adscritos en el acta, de la cual remitirá copia a los asistentes, a los centros adscritos y a la jefatura de estudios del IES San Blas (antes de finalizar el curso).

c) Coordinación de la acción tutorial y medidas de atención a la diversidad.

REUNIÓN CON PROFESORADO TUTOR Y ORIENTACIÓN DE LOS CENTROS ADSCRITOS

Fecha	Hora	Centro	Nº alumnado*
Jueves 26 de junio de 2025 Sala de Reuniones del IES San Blas	9.00	CEIP Rafael Carballar	14
	9.45	Adersa 2	11
	10.30	Adersa 1	23
	12.00	CPR Tresfuentes	10
	12.45	CEIP Peralías Panduro	12

	13.30	Adersa 4	6
Jueves 26 de junio de 2025 Aula 101	9.00 – 12.00	CEPR José Nogales	113
Reunión de tránsito académico con el objeto de recabar información académica pertinente sobre el alumnado que el próximo curso ingresará en el IES San Blas. En dicha reunión se recogerán los **informes de tránsito** del alumnado en que se recojan entre otros aspectos el nivel curricular del alumnado, propuestas de incorporación a Diversificación o CFGB (acompañadas de la documentación oportuna como la autorización de las familias, consejo orientador), información sobre NEE, absentismo, información que se pueda creer relevante para el agrupamiento del alumnado… El modelo para dichos informes se pondrá a disposición de los centros y EOEs antes de la reunión (se seguirá el modelo facilitado el curso pasado). **Asistentes**: ◦ Centros adscritos: profesorado tutor de grupo + orientadores/as de EOE. ◦ IES San Blas: Orientador/a + Jefatura de Estudios + profesorado PT.			

*Datos extraídos de las plazas reservadas para los centros adscritos recogidas en el documento

d) Coordinación del proceso de acogida de las familias.

REUNIÓN CON LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO ADSCRITO

Fecha	Hora	Centro
Miércoles 21 de mayo Presencial	17.00	Centros Adscritos SemiD
	18.00	I.E.S. San Miguel
	19.00	CEPR José Nogales – 6ºA + 6ºD
	20.00	CEPR José Nogales – 6ºB + 6ºC+ 6ºE

Las reuniones serán presenciales, teniendo lugar en el Salón de Actos del instituto y consistiendo en una charla con el equipo directivo y la orientadora del IES San Blas.

e) Coordinación del proceso de acogida del alumnado.

VISITAS DEL ALUMNADO ADSCRITO

Fecha	Centro	Nº grupos	Nº alumnado*
Miércoles 14 de mayo (10.00-12.00) Presencial	CEPR José Nogales	2	45
Miércoles 21 de mayo (12.00-14.00)	Centros Adscritos SemiD	6	76

Presencial			
Miércoles 21 de mayo (10.00-12.00) Presencial	CEPR José Nogales	3	69
Miércoles 14 de mayo (12.00-14.00) Presencial	IES San Miguel (Jabugo)	1	17

Las visitas presenciales comenzarán en el Salón de Actos del instituto consistiendo en una charla con el equipo directivo y la orientadora del IES San Blas y un paseo por el centro sin coincidir con horario de recreos.
*Datos extraídos de las plazas reservadas para los centros adscritos recogidas en el documento "Autorización de oferta educativa" remitido por la D.T. de Huelva

ACOGIDA DEL ALUMNADO ADSCRITO

Fecha		
Primer día lectivo de septiembre	Reunión de acogida en el Salón de Actos del IES San Blas con todo el alumnado de 1ºESO	El equipo directivo, el/la orientador/a y el profesorado tutor de 1ºESO del IES San Blas
Primer día lectivo de septiembre (pendiente del transporte escolar)	Reunión de acogida en el Salón de Actos del IES San Blas con todo el alumnado de 3ºESO	El equipo directivo, el/la orientador/a y el profesorado tutor de 3ºESO del IES San Blas

Materias y optativas: se va a trabajar la concreción de los itinerarios, sobre todo en 4º ESO (matrículas en proceso).

-Materias de Diseño Propio y Proyectos Interdisciplinares.

1º ESO: *Laboratorio de Ciencias,* Dpto. de Biología y Geología.

2º ESO: *Los Métodos de la Ciencia,* Dpto. de Física y Química.

3º ESO: *Los Métodos de la Ciencia,* Dpto. de Biología y Geología; Cocinando a conciencia, Dpto. de Hostelería.

4º ESO: *Laboratorio de Ciencias*, Dpto. de Biología y Geología y Dpto. Física y Química; *Conflictos Internacionales actuales,* Dpto. de Geografía e Historia; *Comunicación Audiovisual*. Dpto. Lengua Castellana y Literatura; *Cultura Anglosajona*, Dpto. Inglés.

1º Bachillerato (todas las modalidades): *Filosofía y Cine,* Dpto. de Filosofía.

2º de Bachillerato. Modalidad de Ciencias y Tecnología, Materia de libre configuración autonómica: *Estadística. (MDP1).* Dpto. de Matemáticas. *Biología*

Experimental, Dpto. de Biología y Geología *(MDP2), Laboratorio de Química (MDP3).*

2º de Bachillerato. Modalidades de Artes y Humanidades y Ciencias Sociales. Materia de libre configuración autonómica: *Antropología Cultural. (MDP4).* Dpto. de Geografía e Historia.

2º de Bachillerato. Modalidades de Humanidades y Ciencias Sociales. Materia de libre configuración autonómica: *Sociología. (MDP5). D*pto. de Filosofía.

A continuación, se anexan Hojas de Matrícula con carácter orientativo.

1º ESO

Datos del alumno/a

Apellidos:.....

Nombre:.....

Dirección:.....

Localidad:.....CP:.....

Fecha de nacimiento:.....NIF:.....

Padre/tutor:.....NIF:.....Tl:.....

Madre/tutora:.....NIF:.....Tl:.....

Correo electrónico para comunicaciones:.....

Circunstancias familiares. Marcar lo que proceda (acompañar de sentencia en caso necesario):

- El/la alumno/a vive con:	☐	Madre/Tutora legal	☐	Padre/Tutor legal	☐	Otros:……..
- La custodia la ostenta/n:	☐	Madre/Tutora legal	☐	Padre/Tutor legal	☐	Otros:……..
- La patria potestad la ostenta/n:	☐	Madre/Tutora legal	☐	Padre/Tutor legal	☐	Otros:……..

MATERIAS COMUNES OBLIGATORIAS	**MATERIAS ESPECÍFICAS DE OPCIÓN – OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD**
- Biología y Geología. *3 h. (Bilingüe Inglés)* - Geografía e Historia. *3 h. (Bilingüe Inglés)* - Inglés. *4 h.* - Lengua Castellana y Literatura. *4 h.* - Matemáticas. *4 h.* - Educación Física. 3 *h.* - Educación Plástica, Visual y Audiovisual *1 h.* - Música. *2 h.* - Francés *2 h.*	*2 h. Se cursa una materia.* *<u>Numerar del 1 al 4 por orden de preferencia</u> (siendo 1 la primera opción deseada)* ☐ Cultura Clásica ☐ Oratoria y Debate ☐ Computación y Robótica ☐ Laboratorio de Ciencias

Elegir una. *1 h.*: ☐ Religión Católica ☐ Otras Religiones (especificar): ….. ☐ Atención Educativa	
Tutoría. *1 h.*	

***La petición de materias optativas no es vinculante**, el centro ofertará las optativas más demandadas dentro de las autorizadas por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y la disponibilidad de la plantilla del centro. Rogamos que reflexione sobre las optativas elegidas, ya que condicionan la estructura del instituto, y una vez comenzado el curso puede resultar muy complicado o imposible realizar cambios.*

***Observaciones**: Indique si su hijo/a presenta algún problema de salud relevante que el centro deba conocer u otro dato que considere importante. Asimismo, comuníquelo al tutor/a del grupo a comienzo de curso.……*

2º ESO

Datos del alumno/a

Apellidos:.....

Nombre:.....

Dirección:.....

Localidad:.....CP:.....

Fecha de nacimiento:.....NIF:.....

Padre/tutor:.....NIF:.....Tl:.....

Madre/tutora:.....NIF:.....Tl:.....

Correo electrónico para comunicaciones:.....

Circunstancias familiares. Marcar lo que proceda (acompañar de sentencia en caso necesario):

- El/la alumno/a vive con:	☐	Madre/Tutora legal	☐	Padre/Tutor legal	☐	Otros:……..
- La custodia la ostenta/n:	☐	Madre/Tutora legal	☐	Padre/Tutor legal	☐	Otros:……..
- La patria potestad la ostenta/n:	☐	Madre/Tutora legal	☐	Padre/Tutor legal	☐	Otros:……..

MATERIAS COMUNES OBLIGATORIAS	**MATERIAS ESPECÍFICAS DE OPCIÓN – OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD**
- Física y Química. *3 h* - Geografía e Historia. *3 h.* - Inglés. 4 *h.* - Lengua Castellana y Literatura. *4 h.* - Matemáticas (Bilingüe Inglés). *4 h.* - Educación Física. 2 *h.* - *Educación en valores cívicos y éticos 1 h.* - Música. *2 h.* - Tecnología y Digitalización. *3 h.*	*2 h. Se cursa una materia.* *<u>Numerar del 1 al 6 por orden de preferencia</u> (siendo 1 la primera opción deseada)* ☐ Proyecto de educación Plástica y Audiovisual ☐ Cultura Clásica ☐ Oratoria y Debate ☐ Computación y Robótica ☐ Francés ☐ Métodos para la Ciencia
Elegir una. *1 h.*:	

☐ Religión Católica ☐ Otras Religiones (especificar): ….. ☐ Atención Educativa	
Tutoría. *1 h.*	

La petición de materias optativas no es vinculante*, el centro ofertará las optativas más demandadas dentro de las autorizadas por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y la disponibilidad de la plantilla del centro. Rogamos que reflexione sobre las optativas elegidas, ya que condicionan la estructura del instituto, y una vez comenzado el curso puede resultar muy complicado o imposible realizar cambios.*

Observaciones*: Indique si su hijo/a presenta algún problema de salud relevante que el centro deba conocer u otro dato que considere importante. Asimismo, comuníquelo al tutor/a del grupo a comienzo de curso.……*
……

3º ESO

Datos del alumno/a

Apellidos:.....

Nombre:.....

Dirección:.....

Localidad:.....CP:.....

Fecha de nacimiento:.....NIF:.....

Padre/tutor:.....NIF:.....Tl:.....

Madre/tutora:.....NIF:.....Tl:.....

Correo electrónico para comunicaciones:.....

Circunstancias familiares. Marcar lo que proceda (acompañar de sentencia en caso necesario):

- El/la alumno/a vive con:	☐	Madre/Tutora legal	☐	Padre/Tutor legal	☐	Otros:……..
- La custodia la ostenta/n:	☐	Madre/Tutora legal	☐	Padre/Tutor legal	☐	Otros:……..
- La patria potestad la ostenta/n:	☐	Madre/Tutora legal	☐	Padre/Tutor legal	☐	Otros:……..

MATERIAS COMUNES OBLIGATORIAS	**MATERIAS ESPECÍFICAS DE OPCIÓN – OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD**
- Lengua Castellana y Literatura. *4 h.* - Biología y Geología. *2h.* - Física y Química (Bilingüe Inglés). *3 h* - Geografía e Historia *3 h.* - Inglés. *4 h.* - Matemáticas. *4 h.* - Educación Plástica, Visual y Audiovisual. *2 h* (Bilingüe Inglés). - Educación Física. 2 *h.* - Tecnología y Digitalización. *2 h.*	*2 h. Se cursa una materia.* *<u>Numerar del 1 al 10 por orden de preferencia</u> (siendo 1 la primera opción deseada)* ☐ Filosofía y Argumentación ☐ Cultura Clásica ☐ Iniciación a la actividad emprendedora y empresarial ☐ Cultura del flamenco ☐ Oratoria y Debate ☐ Computación y Robótica ☐ Francés

	☐ Métodos para la Ciencia ☐ Geopolítica actual ☐ Cocinando aconciencia
Elegir una. *1 h.*: ☐ Religión Católica ☐ Otras Religiones (especificar): …..... ☐ Atención Educativa	
Tutoría. *1 h.*	

***La petición de materias optativas no es vinculante**, el centro ofertará las optativas más demandadas dentro de las autorizadas por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y la disponibilidad de la plantilla del centro. Rogamos que reflexione sobre las optativas elegidas, ya que condicionan la estructura del instituto, y una vez comenzado el curso puede resultar muy complicado o imposible realizar cambios.*

***Observaciones**: Indique si su hijo/a presenta algún problema de salud relevante que el centro deba conocer u otro dato que considere importante. Asimismo, comuníquelo al tutor/a del grupo a comienzo de curso.……*

3º ESO PDC

(Primer curso del Programa de Diversificación Curricular)

Datos del alumno/a

Apellidos:.....

Nombre:.....

Dirección:.....

Localidad:.....CP:.....

Fecha de nacimiento:.....NIF:.....

Padre/tutor:.....NIF:.....Tl:.....

Madre/tutora:.....NIF:.....Tl:.....

Correo electrónico para comunicaciones:.....

Circunstancias familiares. Marcar lo que proceda (acompañar de sentencia en caso necesario):

- El/la alumno/a vive con:	☐	Madre/Tutora legal	☐	Padre/Tutor legal	☐	Otros:……..
- La custodia la ostenta/n:	☐	Madre/Tutora legal	☐	Padre/Tutor legal	☐	Otros:……..
- La patria potestad la ostenta/n:	☐	Madre/Tutora legal	☐	Padre/Tutor legal	☐	Otros:……..

ÁMBITO CIENTÍFICO - TECNOLÓGICO. ***9 h*.**	**MATERIAS ESPECÍFICAS DE OPCIÓN - LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA**
- Biología y Geología. - Física y Química. - Matemáticas.	*2 h. Se cursa una materia.* *<u>Numerar del 1 al 10 por orden de preferencia</u> (siendo 1 la primera opción deseada)* ☐ Filosofía y Argumentación ☐ Cultura Clásica ☐ Iniciación a la actividad emprendedora y empresarial ☐ Cultura del flamenco ☐ Oratoria y Debate ☐ Computación y Robótica
ÁMBITO LINGÜÍSTICO. *10 h*.	
- Lengua Castellana y Literatura. - Geografía e Historia. - Inglés.	
MATERIAS COMUNES OBLIGATORIAS	

<table>
<tr><td>- Educación Física. 3 h.
- Tecnología y Digitalización. 3 h.</td><td rowspan="2">☐ Francés
☐ Métodos para la Ciencia
☐ Geopolítica actual
☐ Cocinando aconciencia</td></tr>
<tr><td>Elegir una. 1 h.:
☐ Religión Católica
☐ Otras Religiones (especificar):
…..
☐ Atención Educativa</td></tr>
<tr><td colspan="2">Tutoría con el grupo de referencia. 1 h.
Tutoría con la orientadora. 1 h.</td></tr>
</table>

La petición de materias optativas no es vinculante*, el centro ofertará las optativas más demandadas dentro de las autorizadas por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y la disponibilidad de la plantilla del centro. Rogamos que reflexione sobre las optativas elegidas, ya que condicionan la estructura del instituto, y una vez comenzado el curso puede resultar muy complicado o imposible realizar cambios.*

Observaciones*: Indique si su hijo/a presenta algún problema de salud relevante que el centro deba conocer u otro dato que considere importante. Asimismo, comuníquelo al tutor/a del grupo a comienzo de curso.……*

4º ESO PDC

(Segundo curso del Programa de Diversificación Curricular)

Datos del alumno/a

Apellidos:.....

Nombre:.....

Dirección:.....

Localidad:.....CP:.....

Fecha de nacimiento:.....NIF:.....

Padre/tutor:.....NIF:.....Tl:.....

Madre/tutora:.....NIF:.....Tl:.....

Correo electrónico para comunicaciones:.....

Circunstancias familiares. Marcar lo que proceda (acompañar de sentencia en caso necesario):

- El/la alumno/a vive con:	☐	Madre/Tutora legal	☐	Padre/Tutor legal	☐	Otros:……..
- La custodia la ostenta/n:	☐	Madre/Tutora legal	☐	Padre/Tutor legal	☐	Otros:……..
- La patria potestad la ostenta/n:	☐	Madre/Tutora legal	☐	Padre/Tutor legal	☐	Otros:……..

ÁMBITO CIENTÍFICO - TECNOLÓGICO. *8 h*.	**MATERIAS ESPECÍFICAS DE OPCIÓN - LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA**
- Biología y Geología. - Física y Química. - Matemáticas.	☐ Artes Escénicas y Danza ☐ Cultura Científica ☐ Cultura Clásica ☐ Educación Plástica, Visual y Audiovisual ☐ Filosofía ☐ Música ☐ Tecnologías de la Información y la Comunicación (T.I.C.) ☐ Tecnología ☐ Francés ☐ Laboratorio de Ciencias ☐ Comunicación Audiovisual
ÁMBITO LINGÜÍSTICO. *9 h*.	
- Lengua Castellana y Literatura. - Geografía e Historia. - Inglés.	
MATERIAS COMUNES OBLIGATORIAS	
- Educación Física. 3 *h.*	

Elegir una. *1 h.*: ☐ Religión Católica ☐ Otras Religiones (especificar): …..... ☐ Atención Educativa	☐ Cultura Anglosajona ☐ Geopolítica actual ☐ Materia troncal no cursada de cualquier opción : ……...
Tutoría con el grupo de referencia. *1 h.* Tutoría con la orientadora. *1 h.*	

La petición de materias optativas no es vinculante*, el centro ofertará las optativas más demandadas dentro de las autorizadas por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y la disponibilidad de la plantilla del centro. Rogamos que reflexione sobre las optativas elegidas, ya que condicionan la estructura del instituto, y una vez comenzado el curso puede resultar muy complicado o imposible realizar cambios.*

Observaciones*: Indique si su hijo/a presenta algún problema de salud relevante que el centro deba conocer u otro dato que considere importante. Asimismo, comuníquelo al tutor/a del grupo a comienzo de curso.……*

4º ESO

Datos del alumno/a

Apellidos:.....

Nombre:.....

Dirección:.....

Localidad:.....CP:.....

Fecha de nacimiento:.....NIF:.....

Padre/tutor:.....NIF:.....Tl:.....

Madre/tutora:.....NIF:.....Tl:.....

Correo electrónico para comunicaciones:.....

Circunstancias familiares. Marcar lo que proceda (acompañar de sentencia en caso necesario):

- El/la alumno/a vive con:	☐	Madre/Tutora legal	☐	Padre/Tutor legal	☐	Otros:……..
- La custodia la ostenta/n:	☐	Madre/Tutora legal	☐	Padre/Tutor legal	☐	Otros:……..
- La patria potestad la ostenta/n:	☐	Madre/Tutora legal	☐	Padre/Tutor legal	☐	Otros:……..

Elija una de las columnas, según el tipo de enseñanzas:

☐ **ENSEÑANZAS ACADÉMICAS PARA LA INICIACIÓN AL BACHILLERATO**	☐ **ENSEÑANZAS APLICADAS PARA LA INICIACIÓN A LA FORMACIÓN PROFESIONAL**
MATERIAS TRONCALES	
- Geografía e Historia *3 h.* - Inglés. *4 h.* - Lengua Castellana y Literatura. *3 h.* - Matemáticas **B** (Bilingüe Inglés).*4 h.*	- Geografía e Historia (Bilingüe Inglés). *3 h.* - Inglés. *4 h.* - Lengua Castellana y Literatura. *3 h.* - Matemáticas **A** (Bilingüe Inglés). *4 h.*
MATERIAS TRONCALES DE OPCIÓN. *Se cursan dos materias de 3 h. cada una.*	
Elegir una opción: ☐ Biología y Geología / Física y Química ☐ Economía / Latín	Numerar por orden de preferencia: ☐ Ciencias Aplicadas a la Actividad Profesional ☐ Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial

	☐ Tecnología

MATERIAS ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS

- Educación Física. 2 *h.*

Elegir una. *1 h.*:

☐ Religión Católica

☐ Otras Religiones (especificar): ….....

☐ Atención Educativa

Tutoría. *1 h.*

MATERIAS ESPECÍFICAS DE OPCIÓN – LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA.

3 h cada una.

***Se cursan dos materias**. Numerar del 1 al 13 por orden de preferencia (siendo 1 la primera opción deseada)*

☐ Artes Escénicas y Danza
☐ Cultura Científica
☐ Cultura Clásica
☐ Educación Plástica, Visual y Audiovisual
☐ Filosofía
☐ Música
☐ Tecnologías de la Información y la Comunicación (T.I.C.)
☐ Tecnología
☐ Francés
☐ Laboratorio de Ciencias
☐ Comunicación Ausiovisual
☐ Cultura Anglosajona
☐ Geopolítica actual
☐ Materia troncal no cursada de cualquier opción : ……...

***La petición de materias optativas no es vinculante**, el centro ofertará las optativas más demandadas dentro de las autorizadas por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y la disponibilidad de la plantilla del centro. Rogamos que reflexione sobre las optativas elegidas, ya que condicionan la estructura del instituto, y una vez comenzado el curso puede resultar muy complicado o imposible realizar cambios.*

***Observaciones**: Indique si su hijo/a presenta algún problema de salud relevante que el centro deba conocer u otro dato que considere importante. Asimismo, comuníquelo al tutor/a del grupo a comienzo de curso.……*

1º BACHILLERATO ARTES

(Itinerario: Artes Plásticas, Diseño e Imagen)

Datos del alumno/a

Apellidos:.....

Nombre:.....

Dirección:.....

Localidad:.....CP:.....

Fecha de nacimiento:.....NIF:.....

Padre/tutor:.....NIF:.....Tl:.....

Madre/tutora:.....NIF:.....Tl:.....

Correo electrónico para comunicaciones:.....

Circunstancias familiares. Marcar lo que proceda (acompañar de sentencia en caso necesario):

- El/la alumno/a vive con:	☐	Madre/Tutora legal	☐	Padre/Tutor legal	☐	Otros:……..
- La custodia la ostenta/n:	☐	Madre/Tutora legal	☐	Padre/Tutor legal	☐	Otros:……..
- La patria potestad la ostenta/n:	☐	Madre/Tutora legal	☐	Padre/Tutor legal	☐	Otros:……..

MATERIAS TRONCALES GENERALES	**MATERIAS TRONCALES DE OPCIÓN**
- Filosofía. *3 h.* - Inglés I. *3 h.* - Lengua Castellana y Literatura I. *3 h.* - Fundamentos del Arte I. *4 h.*	- Cultura Audiovisual I. *4 h.* *Elegir una (4 h.)* ☐ Historia del Mundo Contemporáneo. ☐ Literatura Universal.
M. ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS	**M. LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA**
- Educación Física. *2 h*. - Francés I. *2 h.*	Elegir una. *1 h.*: ☐ Religión Católica ☐ Otras Religiones (especificar): …….. ☐Proyectos Transversales de Educación en valores
MATERIAS ESPECÍFICAS DE OPCIÓN.	

Tres opciones para elegir: 2 materias de la 1ª columna (2h + 2h) ó 1 materia de la 1ª columna + 1 materia de la 2ª columna (2h + 2h) ó 1 materia de la 3ª columna (4h)		
☐ Dibujo Artístico I ☐ Volumen ☐ Tecnologías de la Información y la Comunicación (T.I.C.) I	☐ Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía ☐ Filosofía y Cine	☐ Materia troncal no cursada : …….

La petición de materias optativas no es vinculante*, el centro ofertará las optativas más demandadas dentro de las autorizadas por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y la disponibilidad de la plantilla del centro. Rogamos que reflexione sobre las optativas elegidas, ya que condicionan la estructura del instituto, y una vez comenzado el curso puede resultar muy complicado o imposible realizar cambios.*

Observaciones*: Indique si su hijo/a presenta algún problema de salud relevante que el centro deba conocer u otro dato que considere importante. Asimismo, comuníquelo al tutor/a del grupo a comienzo de curso.……*
……

1º BACHILLERATO CIENCIAS Y TECNOLOGÍA

Datos del alumno/a

Apellidos:.....

Nombre:.....

Dirección:.....

Localidad:.....CP:.....

Fecha de nacimiento:.....NIF:.....

Padre/tutor:.....NIF:.....Tl:.....

Madre/tutora:.....NIF:.....Tl:.....

Correo electrónico para comunicaciones:.....

Circunstancias familiares. Marcar lo que proceda (acompañar de sentencia en caso necesario):

- El/la alumno/a vive con:	☐	Madre/Tutora legal	☐	Padre/Tutor legal	☐	Otros:……..
- La custodia la ostenta/n:	☐	Madre/Tutora legal	☐	Padre/Tutor legal	☐	Otros:……..
- La patria potestad la ostenta/n:	☐	Madre/Tutora legal	☐	Padre/Tutor legal	☐	Otros:……..

MATERIAS TRONCALES GENERALES	**MATERIAS TRONCALES DE OPCIÓN**
- Filosofía. *3 h.* - Inglés I. *3 h.* - Lengua Castellana y Literatura I. *3 h.* - Matemáticas I. *4 h.*	*Elegir dos (4 h.)* ☐ Biología y Geología ☐ Dibujo Técnico I ☐ Física y Química
M. ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS	**M. LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA**
- Educación Física. *2 h*. - Francés I. *2 h.*	Elegir una. *1 h.*: ☐ Religión Católica ☐ Otras Religiones (especificar): ……. ☐Proyectos Transversales de Educación en valores
MATERIAS ESPECÍFICAS DE OPCIÓN.	

Tres opciones para elegir: 2 materias de la 1ª columna (2h + 2h) ó 1 materia de la 1ª columna + 1 materia de la 2ª columna (2h + 2h) ó 1 materia de la 3ª columna (4h)		
☐ Anatomía Aplicada ☐ Cultura Científica ☐ Tecnologías de la Información y la Comunicación (T.I.C.) I ☐ Tecnología Industrial I	☐ Creación Digital y Pensamiento Computacional ☐ Cultura Emprendedora y Empresarial ☐ Economía Aplicada ☐ Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía ☐ Filosofía y Cine	Materia troncal no cursada : ☐ Biología y Geología ☐ Dibujo Técnico I ☐ Física y Química

La petición de materias optativas no es vinculante*, el centro ofertará las optativas más demandadas dentro de las autorizadas por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y la disponibilidad de la plantilla del centro. Rogamos que reflexione sobre las optativas elegidas, ya que condicionan la estructura del instituto, y una vez comenzado el curso puede resultar muy complicado o imposible realizar cambios.*

Observaciones*: Indique si su hijo/a presenta algún problema de salud relevante que el centro deba conocer u otro dato que considere importante. Asimismo, comuníquelo al tutor/a del grupo a comienzo de curso.*

……

……

1º BACHILLERATO HUMANIDADES CIENCIAS SOCIALES

Datos del alumno/a

Apellidos:.....

Nombre:.....

Dirección:.....

Localidad:.....CP:.....

Fecha de nacimiento:.....NIF:.....

Padre/tutor:.....NIF:.....Tl:.....

Madre/tutora:.....NIF:.....Tl:.....

Correo electrónico para comunicaciones:.....

Circunstancias familiares. Marcar lo que proceda (acompañar de sentencia en caso necesario):

- El/la alumno/a vive con:	☐	Madre/Tutora legal	☐	Padre/Tutor legal	☐	Otros:……..
- La custodia la ostenta/n:	☐	Madre/Tutora legal	☐	Padre/Tutor legal	☐	Otros:……..
- La patria potestad la ostenta/n:	☐	Madre/Tutora legal	☐	Padre/Tutor legal	☐	Otros:……..

MATERIAS TRONCALES GENERALES	**MATERIAS TRONCALES DE OPCIÓN**
- Filosofía. *3 h.* - Inglés I. *3 h.* - Lengua Castellana y Literatura I. *3 h.* *Elegir una:* ☐ Latín I. *4 h.* ☐ Matemáticas aplicadas a las CC.SS. I. *4 h.*	*Elegir dos (4 h.)* ☐ Economía ☐ Griego I ☐ Historia del Mundo Contemporáneo ☐ Literatura Universal
M. ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS	**M. LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA**
- Educación Física. *2 h*. - Francés I. *2 h.*	Elegir una. *1 h.*: ☐ Religión Católica ☐ Otras Religiones (especificar): …..... ☐Proyectos Transversales de Educación

	en valores

MATERIAS ESPECÍFICAS DE OPCIÓN.		
Tres opciones para elegir: 2 materias de la 1ª columna (2h + 2h) ó 1 materia de la 1ª columna + 1 materia de la 2ª columna (2h + 2h) ó 1 materia de la 3ª columna (4h)		
☐ Cultura Científica ☐ Tecnologías de la Información y la Comunicación (T.I.C.) I	☐ Creación Digital y Pensamiento Computacional ☐ Cultura Emprendedora y Empresarial ☐ Economía Aplicada ☐ Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía ☐ Filosofía y Cine	Materia troncal no cursada : ☐ Economía ☐ Griego I ☐ Historia del Mundo Contemporáneo ☐ Literatura Universal

La petición de materias optativas no es vinculante*, el centro ofertará las optativas más demandadas dentro de las autorizadas por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y la disponibilidad de la plantilla del centro. Rogamos que reflexione sobre las optativas elegidas, ya que condicionan la estructura del instituto, y una vez comenzado el curso puede resultar muy complicado o imposible realizar cambios.*

Observaciones*: Indique si su hijo/a presenta algún problema de salud relevante que el centro deba conocer u otro dato que considere importante. Asimismo, comuníquelo al tutor/a del grupo a comienzo de curso.*

……

2º BACHILLERATO ARTES
(Itinerario: Artes Plásticas, Diseño e Imagen)

Datos del alumno/a

Apellidos:.....

Nombre:.....

Dirección:.....

Localidad:.....CP:.....

Fecha de nacimiento:.....NIF:.....

Padre/tutor:.....NIF:.....Tl:.....

Madre/tutora:.....NIF:.....Tl:.....

Circunstancias familiares. Marcar lo que proceda (acompañar de sentencia en caso necesario):

- El/la alumno/a vive con:	☐	Madre/Tutora legal	☐	Padre/Tutor legal	☐	Otros:……..
- La custodia la ostenta/n:	☐	Madre/Tutora legal	☐	Padre/Tutor legal	☐	Otros:……..
- La patria potestad la ostenta/n:	☐	Madre/Tutora legal	☐	Padre/Tutor legal	☐	Otros:……..

MATERIAS TRONCALES GENERALES	**MATERIAS TRONCALES DE OPCIÓN**
- Historia de España. *3 h.* - Inglés I. *3 h.* - Lengua Castellana y Literatura I. *3 h.* - Fundamentos del Arte II. *4 h.*	*Elegir dos (4 h.)* ☐ Artes Escénicas. ☐ Cultura Audiovisual II ☐ Diseño
M. ESPECÍFICA OBLIGATORIA	**M. LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA 1**
- Historia de la Filosofía. *2 h.*	Elegir una. *1 h.*: ☐Proyectos Transversales de Educación en valores ☐ Religión Católica ☐ Otras Religiones (especificar): ….....
M. LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA 2	
Elegir una. *2 h.*: ☐ Finanzas y Economía ☐ Programación y Computación ☐ Antropología ☐ Educación Física	

MATERIAS ESPECÍFICAS DE OPCIÓN.	
*Se cursa **una materia** de (4 h.). Numerar por orden de preferencia.* ☐ Dibujo Artístico II ☐ Imagen y Sonido ☐ Técnicas de Expresión Gráfico Plástica ☐ Francés II ☐ Tecnologías de la Información y la Comunicación (T.I.C.) II	*También se puede seleccionar **una materia** troncal no cursada (4 h.).* ☐ Artes Escénicas. ☐ Cultura Audiovisual II ☐ Diseño ☐ Dibujo Técnico II ☐ Historia del Arte

***La petición de materias optativas no es vinculante**, el centro ofertará las optativas más demandadas dentro de las autorizadas por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y la disponibilidad de la plantilla del centro. Rogamos que reflexione sobre las optativas elegidas, ya que condicionan la estructura del instituto, y una vez comenzado el curso puede resultar muy complicado o imposible realizar cambios.*

***Observaciones**: Indique si su hijo/a presenta algún problema de salud relevante que el centro deba conocer u otro dato que considere importante. Asimismo, comuníquelo al tutor/a del grupo a comienzo de curso.....*

.....

2º BACHILLERATO CIENCIAS Y TECNOLOGÍA

Datos del alumno/a

Apellidos:.....

Nombre:.....

Dirección:.....

Localidad:.....CP:.....

Fecha de nacimiento:.....NIF:.....

Padre/tutor:.....NIF:.....Tl:.....

Madre/tutora:.....NIF:.....Tl:.....

Correo electrónico para comunicaciones:.....

Circunstancias familiares. Marcar lo que proceda (acompañar de sentencia en caso necesario):

- El/la alumno/a vive con:	☐	Madre/Tutora legal	☐	Padre/Tutor legal	☐	Otros:……..
- La custodia la ostenta/n:	☐	Madre/Tutora legal	☐	Padre/Tutor legal	☐	Otros:……..
- La patria potestad la ostenta/n:	☐	Madre/Tutora legal	☐	Padre/Tutor legal	☐	Otros:……..

MATERIAS TRONCALES GENERALES	**MATERIAS TRONCALES DE OPCIÓN**
- Historia de España. *3 h.* - Inglés I. *3 h.* - Lengua Castellana y Literatura I. *3 h.* - Matemáticas II. *4 h.*	*Elegir dos (4 h.)* ☐ Biología. ☐ Dibujo Técnico II ☐ Física ☐ Geología ☐ Química
M. LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA 2	**M. ESPECÍFICA OBLIGATORIA**
Elegir una. *2 h.*: ☐ Biología Experimental	- Historia de la Filosofía. *2 h.*
	M. LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA 1

☐ Laboratorio de Química ☐ Electrotecnia ☐ Estadística ☐ Finanzas y Economía ☐ Programación y Computación	Elegir una. *1 h.*: ☐ Proyectos Transversales de Educación en valores ☐ Religión Católica ☐ Otras Religiones (especificar): ….....
MATERIAS ESPECÍFICAS DE OPCIÓN.	
*Se cursa **una materia** de (4 h.). Numerar por orden de preferencia.* ☐ Ciencias de la Tierra y del Medio Ambiente ☐ Psicología ☐ Tecnologías de la Información y la Comunicación (T.I.C.) II ☐ Tecnología Industrial II ☐ Francés II	*También se puede seleccionar **una materia** troncal no cursada (4 h.).* ☐ Biología. ☐ Dibujo Técnico II ☐ Física ☐ Geología ☐ Química

***La petición de materias optativas no es vinculante**, el centro ofertará las optativas más demandadas dentro de las autorizadas por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y la disponibilidad de la plantilla del centro. Rogamos que reflexione sobre las optativas elegidas, ya que condicionan la estructura del instituto, y una vez comenzado el curso puede resultar muy complicado o imposible realizar cambios.*

***Observaciones**: Indique si su hijo/a presenta algún problema de salud relevante que el centro deba conocer u otro dato que considere importante. Asimismo, comuníquelo al tutor/a del grupo a comienzo de curso*

……..

2º BACHILLERATO HUMANIDADES CIENCIAS SOCIALES

Datos del alumno/a

Apellidos:.....

Nombre:.....

Dirección:.....

Localidad:.....CP:.....

Fecha de nacimiento:.....NIF:.....

Padre/tutor:.....NIF:.....Tl:.....

Madre/tutora:.....NIF:.....Tl:.....

Correo electrónico para comunicaciones:.....

Circunstancias familiares. Marcar lo que proceda (acompañar de sentencia en caso necesario):

- El/la alumno/a vive con:	☐	Madre/Tutora legal	☐	Padre/Tutor legal	☐	Otros:……..
- La custodia la ostenta/n:	☐	Madre/Tutora legal	☐	Padre/Tutor legal	☐	Otros:……..
- La patria potestad la ostenta/n:	☐	Madre/Tutora legal	☐	Padre/Tutor legal	☐	Otros:……..

MATERIAS TRONCALES GENERALES	**MATERIAS TRONCALES DE OPCIÓN**
- Historia de España. *3 h.* - Inglés I. *3 h.* - Lengua Castellana y Literatura I. *3 h.* *Elegir una:* ☐ Latín II. *4 h.* ☐ Matemáticas aplicadas a las CC.SS. II.*4 h*	*Elegir dos (4 h.)* ☐ Economía de la Empresa. ☐ Geografía ☐ Griego II ☐ Historia del Arte
M. LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA 2	**M. ESPECÍFICA OBLIGATORIA**
Elegir una. *2 h.*: ☐ Antropología	- Historia de la Filosofía. *2 h.*
	M. LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA 1

☐ Educación Física ☐ Sociología ☐ Finanzas y Economía ☐ Programación y Computación	Elegir una. *1 h.*: ☐ Educación para la Ciudadanía y los DD HH ☐ Religión Católica ☐ Otras Religiones (especificar): ….....…….....…….....…

20- EN EL CASO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL, LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO DE CADA UNO DE LOS CICLOS FORMATIVOS QUE SE IMPARTAN.

En cuanto a la elaboración de las programaciones en el Área de Ciclos Formativos se tendrá en cuenta lo siguiente:

Existe un modelo de programación de departamento, módulos, Unidades Didácticas (En módulos de aprendizaje permanente de CFGB Situaciones de Aprendizaje) y Planes Individualizados de Refuerzo o Mejora (PIRM), consensuado por el área de coordinación de FP, colgado en la moodle centro.

En las programaciones debe figurar la normativa a nivel estatal y autonómico que regula el Ciclo Formativo, y en su caso Formación Profesional Básica.

Las programaciones deberán estar contextualizadas, y deberán incluir los resultados de la Evaluación Inicial, para de esta forma poder establecer en la misma, entre otras cosas, las medidas de atención a la diversidad oportunas.
Aunque los módulos profesionales sean impartidos por más de un profesor/a, la programación será única para cada módulo profesional. Los profesores/as implicados deberán ponerse de acuerdo en su elaboración.

Las programaciones incluirán las competencias profesionales, sociales y personales asociadas a cada uno de los módulos profesionales. En las programaciones de aprendizaje permanente en los CFGB se atenderá a un modelo específico a tendiendo al Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.

En la programación de cada módulo figuran los contenidos de este repartidos en las Unidades Didácticas que se crean oportunas y que permitan organizarlas de manera apropiada para facilitar su aprendizaje por parte del alumnado. En los módulos de aprendizaje permanente de los CFGB se desarrollan Situaciones de Aprendizaje.

Debe aparecer reflejada en la programación la relación entre los Resultados de Aprendizaje y las Unidades Didácticas, relacionando una Unidad Didáctica con un Resultado de Aprendizaje. En todo caso, debe quedar claro en las programaciones esta relación. En los módulos de aprendizaje permanente de los CFGB se relacionan las Competencias Profesionales con las Situaciones de Aprendizaje, como determina la citada normativa.

Los Resultados de Aprendizaje tienen unos Criterios de Evaluación asociados, que deberán ser ponderados en el apartado de Evaluación, de manera que los porcentajes del conjunto de criterios de evaluación de un mismo Resultado de Aprendizaje sumarán el 100%. En los módulos de aprendizaje permanente de los CFGB se ponderan los CE de cada Competencia Profesional sobre 100% y con la misma ponderación. Tanto las Competencias Profesionales cuya suma debe ser el 100%, como los CE de cada una de las Competencias Profesionales, cuya suma debe ser del 100%, como determina la citada normativa.

Se reflejarán en las programaciones los Instrumentos de Evaluación que se utilizarán para medir el alcance por parte del alumnado de cada Criterio de Evaluación. El departamento propondrá una lista de instrumentos de evaluación acordados en el área a modo orientativo. Existe un modelo unificado de pruebas escritas por criterios de evaluación.

En este apartado de evaluación, se incluirá también los instrumentos para la evaluación de la programación y de la práctica docente.

No se reflejarán en las programaciones adaptaciones curriculares significativas. Para aquel alumnado con Necesidades Educativas Especiales (NEE) en los módulos de aprendizaje permanente en los CFGB, si se incluirán aquellas medidas no significativas necesarias. En coordinación entre el profesorado titular del módulo profesional y el departamento de Orientación.

Normalmente estas medidas están relacionadas con el tiempo necesario por parte del alumnado para realizar pruebas, tareas o prácticas, en el formato de las mismas, y en la adaptación de los medios para hacerlas.

- Atención al alumnado de incorporación tardía, cada docente organiza las medidas recogidas en la programación del departamento.
- Es importante reflejar en las programaciones las actividades complementarias y extraescolares encaminadas a mejorar la formación del alumnado desde el punto de vista profesional y desde la transversalidad, indicando en la medida de lo posible su temporalización. Al igual que las actividades propuestas por el centro en cuanto al Eje temático, Semana de la Paz, Plan de Igualdad, Libro emblemático y demás planes, programas y proyectos en los que el centro participa y pretende dar unidad.

En relación con la metodología en FP se potencia el aprendizaje de servicios, trabajo por proyectos, actividades complementarias asociadas al currículo, interdepartamentales y en colaboración con las actividades propuestas en torno al eje temático, libro emblemático y actividades de los planes estratégicos del centro. Los departamentos de FP realizan aprendizajes de servicios dentro de los currículos de cada CF, en beneficio del alumnado, del centro y de la localidad. Algunos de los servicios prestados por cada departamento son:

- Familia profesional de Hostelería y Turismo: servicio de comida para llevar, servicio de desayunos, comedor y cenas. Familia de Agrarias: servicio de jardinería en los patios y aparcamiento del centro. En colaboración con el Ayuntamiento prestamos servicios de jardinería en los jardines de la localidad.
- Familia de Servicios Socioculturales y a la Comunidad: servicio de lavandería, orden, limpieza e inventario del centro y gestión de residuos.

En las programaciones deberán estar reflejadas las medidas de recuperación para el alumnado que presentan dificultad en la superación del módulo, es una evaluación continua, por tanto, se deben facilitar estas medidas hasta la Evaluación Final de junio.

En el periodo de recuperación establecido por la ORDEN de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación en FP, se determinan los plazos oficiales de recuperación, para ello se ha diseñado un modelo de instrumento común para los Planes Individualizados de Refuerzo o Mejora.

Se entregarán las programaciones de todos los módulos profesionales incluidos los de Formación en Centros de Trabajo (FCT), Proyecto Integrado y Horas de Libre Configuración, para este último existe un modelo específico de programación debido a que no deben asociarse las actividades a Resultados de Aprendizaje, sino a unidades de competencia y finalmente a la competencia general del ciclo. Por lo tanto, no es obligatoria la entrega de Unidades Didácticas, tan sólo se deben especificar los bloques de contenidos y actividades en la programación del módulo.

La programación de HLC, debe ser diseñada partiendo del acta final del curso 1º y de los acuerdos adoptados en la memoria final del departamento del curso anterior. Atendiendo a la normativa, el módulo de HLC contribuye a alcanzar la competencia general del ciclo formativo. De tal modo, que aunque esté asociado a un módulo concreto, no es una extensión del mismo. Sí debe contribuir en general con todos los módulos del 1º y 2º curso, para ayudar a alcanzar la competencia general del ciclo formativo. Este módulo es apropiado para impartir aprendizajes de servicios o talleres que repercutan positivamente en la comunidad educativa y sirvan de difusión del trabajo realizado en FP, desarrollo de la competencia digital o el estudio de un segundo idioma. La normativa curricular de cada ciclo formativo desarrolla las tres formas de configuración y organización de las horas de libre configuración citadas anteriormente.

Respecto a la evaluación de la HLC, es un módulo evaluable pero no calificable, osea que no se le puede dar ningún porcentaje para que se tenga en cuenta en la calificación final del módulo asociado. De tal modo que la calificación no puede contabilizarse en el módulo asociado pero sí puede ser requisito

fundamental para que el equipo docente considere, si la evaluación es negativa, que el alumnado no alcanza la competencia general del ciclo. Por lo tanto, no titula, para ello debe llevarse un registro detallado de las actividades y del grado de consecución de las mismas por el alumnado.

En octubre se entregará un borrador de la programación de FCT y Proyecto Integrado que incluirá los datos sobre las prácticas del primer trimestre, y la estimación para los siguientes. Esta programación se rectificará en el tercer trimestre y se entregará a la Jefatura de Estudios en el plazo que esta establezca.

Es función de los equipos docentes garantizar que cada docente proporcione al alumnado información relativa a la programación del módulo que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

20.1 Programación del módulo de FCT y Proyecto.

La normativa que regula la Formación en Centros de Trabajo y el Proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía es la Orden de 28 de septiembre de 2011.

Nuestro centro se sitúa en la Sierra de Aracena y Picos de Aroche, concretamente se ubica en Aracena. Cuenta con alumnado de Aracena y sus aldeas, de toda la sierra, de otras provincias e incluso comunidades autónomas.

Por lo general las empresas con las que se colabora para la realización de la FCT se encuentran en la propia sierra y en otras localidades, siendo algunas de ellas de otras provincias o comunidad autónoma. La elección de las empresas colaboradoras atenderá principalmente a que se pueda desarrollar en ellas un Programa Formativo que permita la consecución de los Resultados de Aprendizaje de este módulo de la forma más completa posible. Los departamentos mantendrán un listado de empresas colaboradoras y se irán actualizando las tareas que se reflejarán en los Programas Formativos, de manera que esto sirva para facilitar la elección de empresas en cada periodo de FCT. Cuando la FCT se haga en un trimestre diferente del tercero se intentará, en la medida de lo posible, que estas empresas estén cerca del Centro Educativo para reducir los tiempos empleados para las visitas de seguimiento por parte de los tutores/as docentes. También se tendrá en cuenta a aquellas empresas que por necesidades de su actividad requieran que el alumnado curse parte de la FCT en periodos no lectivos, y por tanto haya que solicitar permiso para ello a la Inspección. De dichos trámites se encargará, con la antelación requerida que figura en la normativa, la persona que ejerza la jefatura del departamento pertinente.

Al final de la fase de prácticas se realiza una valoración de éstas que nos está llevando a afirmar que el grado de satisfacción por parte de la empresa colaboradora y el centro docente es muy bueno por lo general. En nuestro centro las horas que el alumnado debe cursar del módulo de Formación en Centros de Trabajo y en su caso Proyecto Integrado son:

- Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa: 410 horas FCT.
- Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas: 360 horas FCT y 50 horas Proyecto Integrado.
- Ciclo Formativo de Grado Básico de Cocina y Restauración: 260 horas FCT.
- Ciclo Formativo de Grado Medio de Cocina y Gastronomía: 410 horas FCT.
- Ciclo Formativo de Grado Medio de Atención a Personas en Situación de Dependencia: 410 horas FCT .
- Ciclo Formativo de Grado Superior de Educación Infantil: 370 horas FCT y 40 Proyecto.

20.2 Formación en centros de Trabajo (FCT).

El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (FCT) se organizarán en el tiempo y modo que establece la normativa:

- ORDEN de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Resolución de 29 de julio de 2021, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se aprueba el nuevo modelo de acuerdo de colaboración formativa entre el centro docente y empresas colaboradoras para el desarrollo del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.

En cuanto a la propuesta de planificación del módulo profesional de formación en centros de trabajo, en cada uno de los periodos previstos para su realización, habría que contemplar:

º Propuesta de los criterios de distribución del alumnado entre los centros de trabajo y entre el profesorado responsable del seguimiento para cada uno de los trimestres del curso escolar. En relación con este punto se decidirá por parte del equipo educativo qué centro es el más adecuado para cada alumnado. También se establece que, en la medida de lo posible, la persona encargada del seguimiento, y por tanto tutor/a docente, haya impartido clase previamente al alumnado en prácticas. Se intentará distribuir al alumnado de forma que queden cubiertas el mayor número de empresas colaboradoras siempre que sea posible.

- Criterios objetivos a emplear en la determinación de las horas necesarias para realizar el plan de seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo, considerándose, al menos, el número de alumnado que deban cursar, la dispersión geográfica de los centros de trabajo y el número máximo de visitas a realizar. En este sentido el número de horas lectivas dedicadas al seguimiento nunca excederá al de horas que el tutor/a docente deja de impartir como lectivas en el segundo curso durante el segundo y tercer trimestre. Se hará un reparto proporcional del alumnado en prácticas teniendo en cuenta dichas horas pero también la localización geográfica de las empresas y el número de alumnado al que se atiende. El número mínimo de visitas a realizar en el primer y segundo trimestre es de 3, siendo aconsejable que en el tercer trimestre se hagan cada 15 días. Previa a la segunda evaluación del segundo curso, a mediados de febrero, se facilitará por parte de la jefatura del departamento un documento en el que cada profesorado hará una previsión de aprobados, y por tanto candidatos a realizar la FCT.

- Dedicación horaria total al seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo, para cada uno de los ciclos formativos y en cada uno de los periodos posibles: el profesorado que imparten en segundo curso módulos profesionales con competencias relacionadas con el ciclo dedicarán el 50% de sus horas de docencia al seguimiento de la FCT en el segundo y tercer trimestre del curso escolar. En la programación de la FCT debe figurar la localización geográfica de las empresas y se deben establecer itinerarios de visitas que tengan en cuenta los tiempos necesarios para las mismas. Durante el primer, y/o segundo trimestre si se diera la circunstancia, las horas dedicadas a seguimiento de FCT serán horas de guardia, por lo que el profesorado responsable de las mismas las tendrá reflejadas en su horario durante el correspondiente trimestre. El número de horas necesarias las determinará la Jefatura del Departamento teniendo en cuenta el número de alumnado, distancia del instituto al centro de trabajo, características de la empresa, y se facilitarán a principios de septiembre a la Jefatura de Estudios para que sean tenidas en cuenta en la planificación.

El periodo de FCT y el módulo de Proyecto Integrado queda regulado por la *orden de 28 de septiembre de 2011*. En su Artículo 15 correspondiente al horario del profesorado de ciclos formativos durante la fase de formación en centros de trabajo, especifica cómo se modificará el horario del profesorado que hace seguimiento de FCT, y en qué se emplearán las horas de docencia directa. Ateniéndonos a esta normativa en el caso de que el profesorado que hace seguimiento de FCT no tenga alumnado que necesite las clases de refuerzo educativo porque todo este alumnado haya superado el módulo profesional que imparte, tendrá que dedicar estas horas tal como establece el punto 3 de este artículo a las siguientes tareas:

- Docencia directa de apoyo al alumnado repetidor en módulos profesionales perteneciente a ciclos formativos de la misma familia profesional para los cuales se tenga atribución docente.
- Docencia directa que permite desdoblar aquellos módulos profesionales en los que las actividades de aula a realizar por parte del alumnado entrañen peligrosidad o complejidad en su ejecución.
- Actividades relativas a la preparación de las pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior.
- Docencia directa de apoyo en los módulos obligatorios del perfil profesional de los programas de cualificación profesional inicial, incluido el seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo del alumnado que cursa estos programas.
- Participación en actividades programadas por el departamento de familia profesional destinadas a la mejora y buen funcionamiento de los medios materiales que permiten impartir el ciclo formativo.
- Actuaciones encaminadas a la mejora de la información y orientación profesional.

Por tanto, se completará el horario con estas actividades donde Jefatura de Estudios en coordinación con los departamentos de FP, consideren que existe esta necesidad.

Se indicará en las programaciones de FCT las horas necesarias para el seguimiento, y se establecerá a qué tareas concretas se dedicarán las horas de participación en actividades programadas por el departamento de familia profesional destinadas a la mejora y buen funcionamiento de los medios materiales que permiten impartir el ciclo formativo. Si por el contrario se requieren más horas de las contempladas en el horario lectivo del profesorado, la parte no lectiva del horario regular necesaria se dedicará al seguimiento de la formación en centros de trabajo.

Existirá un tutor/a laboral y un tutor/a docente en permanente comunicación para cada alumnado que realice el módulo de Formación en Centro de Trabajo. El tutor/a laboral notificará al tutor/a docente de cualquier incidencia que pudiera motivar la modificación del Acuerdo de Colaboración Formativa. El tutor/a laboral será en todo momento el interlocutor a través del cual se efectuarán las notificaciones de incidencias entre empresa/entidad y el centro educativo.

Cuando la formación en centros de trabajo se lleva a cabo en otros países de la Unión Europea el seguimiento del alumnado requerirá que el profesorado designado por el centro docente para efectuarlo establezca, con dicho alumnado, contactos periódicos de comunicación y se considerarán también las horas de seguimiento en estos casos. A tal fin, se acordarán y utilizarán sistemas de

comunicación eficaces y fácilmente comprobables (correo electrónico, curso online y plataformas educativas).

º Dedicación horaria que tendrá el profesorado que, junto con el titular de la vicedirección del centro docente, esté designado para la preparación y el seguimiento de prácticas de formación profesional inicial en centros de trabajo ubicados en países de la Unión Europea: Se establecerá en función de la previsión de alumnado en prácticas. Deberían asignarse horas lectivas de dedicación al profesorado encargado de llevar a cabo la preparación y coordinación de los programas europeos del Área de Ciclos Formativos referentes a la FCT.

El centro dispone de un modelo de programación consensuado para el módulo de Formación en Centros de Trabajo, junto con la documentación necesaria para la gestión del módulo. El departamento de familia profesional elaborará, para cada ciclo formativo que se imparta en el centro docente de su familia profesional, la programación del módulo profesional de formación en centros de trabajo, que contendrá al menos los siguientes elementos:

- Competencias profesionales, personales y sociales que se completen o desarrollen en este módulo profesional.
- Relación y tipología de los centros de trabajo donde se realizará este módulo profesional.
- Resultados de aprendizaje del módulo profesional susceptibles de lograrse en cada centro de trabajo y la temporalización de los mismos.
- Actividades formativas que permitan alcanzar los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación, identificando aquellas que por su naturaleza y las características del centro de trabajo donde se cursa el módulo profesional, puedan entrañar un riesgo especial para el alumnado, las instalaciones o el resto de personal y, por lo tanto, deban realizarse bajo la supervisión del tutor o tutora laboral.
- Plan de seguimiento previsto para comprobar la consecución de los resultados de aprendizaje del módulo profesional: número máximo de visitas a realizar a cada centro de trabajo y calendario.
- Criterios en virtud de los cuales se concederá exención total o parcial por correspondencia con la experiencia laboral relacionada con los estudios profesionales respectivos.

También se elaborarán los Programas Formativos del módulo profesional de formación en centros de trabajo en los ciclos formativos de formación profesional inicial. La persona titular de la jefatura de departamento se ocupará expresamente de las gestiones con los centros de trabajo para la planificación y determinación de los programas formativos. Las tareas de cada centro de trabajo de cada empresa colaboradora figurará en la programación del módulo de FCT. Estos programas siguen un modelo de formato disponible en la plataforma Séneca, y se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

El módulo profesional de formación en centros de trabajo exigirá la elaboración de un programa formativo individualizado, que deberá consensuar con la persona que ejerza la tutoría del alumnado en el centro de trabajo.

El programa formativo, elaborado por el profesorado responsable del seguimiento, deberá recoger los siguientes elementos:

- Actividades formativo-productivas relacionadas con los resultados de aprendizaje del módulo profesional de formación en centros de trabajo y con la competencia general del título. Dichas actividades deberán cumplir las características siguientes:

    º Ser reales y poder realizarse, adaptándolas a las características del puesto de trabajo.
    º Permitir el uso de medios, instalaciones y documentación técnica propios de los procesos productivos de la empresa con las limitaciones que procedan.
    º Favorecer la rotación del alumnado por los distintos puestos de trabajo de la empresa, acordes con el perfil profesional.
    º Evitar tareas repetitivas que no sean relevantes para la adquisición de las destrezas.
    º Calendario y horario en el que se desarrollará el módulo profesional de formación en centros de trabajo.
    º Criterios de evaluación que permitan al alumnado demostrar la consecución de cada resultado de aprendizaje.

20.3 ACUERDOS DE COLABORACIÓN.

Según Resolución de 29 de julio de 2021, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se aprueba el nuevo modelo de acuerdo de colaboración formativa entre el centro docente y empresas colaboradoras para el desarrollo del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, las visitas pueden realizarse de forma telemática, por lo que el centro debe facilitar los recursos necesarios para ello.

Para la elaboración de los convenios de colaboración y presentación del alumnado en las empresas, se tendrán en cuenta los siguientes pasos:

- Elaboración y firma de convenios. Los convenios se elaborarán antes de la sesión de evaluación y tras la misma, con la mayor celeridad, se enviarán a la bandeja de firmas de la dirección para que puedan ser firmados digitalmente y automáticamente se envían a las empresas interesadas. La jefatura de departamento junto con los tutores/as de segundo cursos, serán las personas responsables de contactar con las empresas, recabar los datos, diseñar el

calendario de FCT y PI, elaborar los convenios y enviarlos a la dirección del centro educativo, tras la evaluación, para su firma digital.

- Plazos de gestión. Es necesario contar con al menos tres o cuatro días entre la sesión de evaluación y el inicio de la FCT. Este periodo el departamento debe dar seguimiento a la firma de convenios y subirlos a Séneca una vez firmados. En este periodo facilitará la firma de convenios manualmente, en los casos de no poder ser firmados digitalmente, la subida de dichos documentos a Séneca, la visita rutinaria para conocer los nuevos centros y la presentación del alumnado el día de antes o el mismo día del inicio de la FCT. También facilita que las evaluaciones de los segundos cursos se hagan antes que la de los primeros cursos, a lo largo de la segunda evaluación en los casos de los CFGM y CFGS y en el caso de los CFGB a lo largo de la 1ª final.

- Seguimiento de la FCT: Se dará prioridad al seguimiento presencial, al menos las tres visitas que como mínimo determina la normativa. El seguimiento también puede ser telemático.

- Evaluación de la FCT: teniendo en cuenta los criterios de evaluación determinados en la programación del módulo de FCT de cada CF.

- Presupuesto FCT y beca de transporte para el alumnado. La administración deriva un presupuesto para cubrir los gastos de transporte de FCT, así como la fotocopias de los programas formativos, cuadernos de FCT del alumnado, documentación de FCT y demás gastos. Hay un perfil en la fotocopiadora de la consejería principal para este uso y las encuadernaciones se deben anotar en cada departamento a cargo del presupuesto para FCT. El kilometraje será remunerado atendiendo a la normativa vigente.

- La solicitud de beca de transporte del alumnado, siempre y cuando el alumnado reúna los requisitos.

- Documentación FCT. Se publica en la moodle de cada departamento, la documentación actualizada para el desarrollo de la FCT y el Proyecto. Hay documentos generales para toda la FP y documentos específicos que debe actualizar cada departamento acorde a la normativa y a los acuerdos tomados.

20.3.1 Criterios de selección de las entidades colaboradoras.

Según la Orden que regula la FCT los lugares de realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo:

- Con carácter general, el módulo profesional de formación en centros de trabajo se realizará en empresas o instituciones cuyas actividades estén relacionadas

con el ciclo formativo y que desarrollen su actividad en la Comunidad Autónoma de Andalucía, preferentemente localizadas en el entorno del centro educativo.

- 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 provincial con competencias en materia de educación.

- No se podrá realizar el módulo profesional de formación en centros de trabajo 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.

Además de los criterios según normativa, otros criterios a tener en cuenta son:

- Centros que favorezcan la inserción laboral del alumnado. Es decir, aquellos que el alumnado tenga posibilidades de trabajar una vez finalice sus prácticas.

- Centros que proporcionen unas prácticas de calidad y hagan un buen seguimiento del alumnado.

- Los departamentos tendrán en cuenta también la distancia del centro de FCT al IES San Blas, siendo esta lo suficientemente cercana para poder hacer la visita en el horario disponible por el profesorado responsable del seguimiento en este periodo y teniendo en cuenta que además del seguimiento de FCT debe continuar con las clases, tutorías, seguimiento de proyecto y labores de departamento.

20.3.2 Criterios de distribución del alumnado en los centros de trabajo.

Para asignar el alumnado a cada centro se contempla:

- Las características del alumnado y su adecuación con el perfil del Centro de Trabajo.
- Las calificaciones obtenidas por el alumnado, será distribuido en base a la nota del primer curso y primer trimestre del 2º curso (éstas podrán

ponderarse en un 75% el 1er Curso y un 25% para las de primer trimestre de 2º Curso).
- El número de alumnado que la empresa puede abarcar.
- Daremos prioridad a los centros de trabajo de la sierra de Aracena y picos de Aroche, respetando así las salidas laborales de los centros de la zona donde la Consejería de Educación valoró adecuada la implantación del ciclo, atendiendo así las salidas laborales de la zona.
- Se tendrá en cuenta la carga horaria de las personas tutoras docentes, que además de supervisar las prácticas laborales del 2º curso, siguen impartiendo clases.

Una vez cubiertas las plazas en los centros de las inmediaciones de Aracena, se estudiará la posibilidad de que el alumnado que lo solicite, pueda realizar el módulo de prácticas de empresa fuera del entorno de Aracena siempre y cuando, si requiere permisos especiales lo haya pedido en el plazo estimado en la normativa y el horario laboral de las personas tutoras docentes lo permita.

El alumnado de 2º curso rellenará un cuestionario de opinión en el que se le pregunta cuáles son sus preferencias para realizar las prácticas laborales (colectivos específicos de atención, centros de interés, etc...), se les pregunta si disponen de vehículo propio, si hay red pública de transportes y si tienen algún problema personal trascendental que pueda alterar las prácticas (debidamente acreditado) y que deba conocer el equipo educativo docente. Es preciso destacar que dicho cuestionario no implica la adjudicación automática de los centros prioritarios para el alumnado, ya que se trata de un documento orientativo y a estudiar por el equipo educativo atendiendo a los criterios anteriormente expuestos y a las particularidades que el alumnado pueda presentar. Se intentará facilitar la compatibilidad del horario del módulo de FCT con el uso del transporte escolar aunque dependerá del horario del centro de prácticas ya que el alumnado debe cumplir el número de horas estipulado en la normativa.

Para alumnado de FP que proceda de pruebas libres, de traslados y/o de acreditación de la experiencia profesional, repetidores, pendiente de realizar solo la FCT y, en su caso, Proyecto Integrado, podrá comenzar su periodo de FCT en el primer trimestre, en este caso se designará responsable del seguimiento al profesorado que tenga atribución docente en el módulo de formación en centros de trabajo, preferentemente que le haya impartido clase el curso anterior. La FCT y/o el Proyecto Integrado del alumnado que se matriculen únicamente para cursar estos módulos se podrán realizar a lo largo del curso escolar (en cualquiera de los 3 trimestres), en función de la disponibilidad del profesorado. Las horas dedicadas por cada docente al seguimiento del módulo de formación en centros de trabajo y, si procede, del proyecto en el primer y segundo trimestre, no podrá exceder las tres horas semanales y deben quedar reflejadas dentro de su horario regular. Una vez realizada la FCT en el primer o segundo trimestre, y en caso de no existir ningún otro alumnado con necesidad de tutorización, las horas

dedicadas al seguimiento de la FCT se pondrán a disposición del departamento y/o del centro.

20.3.4 Criterios reparto alumnado entre los tutores/as docentes:

Al realizar el reparto del alumnado a cada profesor/a responsable del seguimiento se deberá contemplar el número de alumnado, la dispersión geográfica de los centros de trabajo y el número distinto de centros a visitar.

Para asignar el alumnado a los tutores/as docentes, tendremos presente los siguientes puntos:

- Tendrá atribución docente en el módulo de FCT el profesorado que esté adscrito a alguna de las especialidades de la familia profesional a la que pertenezca el ciclo formativo y que imparta docencia en módulos profesionales asociados a unidades de competencia. Salvo necesidades del departamento.
- Se dará prioridad al profesorado que haya impartido clase al alumnado que tutoriza en su FCT.
- El número de alumnado de FCT asignados a cada tutor o tutora docente será proporcional a la carga horaria de los módulos de segundo impartidos durante el curso.
- Alumnado con módulos pendientes de recuperación en evaluación final que tiene atribuido cada docente.
- Agrupación de alumnado en una misma empresa.
- Dispersión geográfica de los centros de trabajo.
- Número de empresas que tienen que visitar.
- Características y necesidades de atención y supervisión que presente el alumnado atribuido a cada tutor o tutora docente.

20. 4 Proyecto.

Según el artículo 26 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, el módulo profesional de proyecto se definirá de acuerdo con las características de la actividad laboral del ámbito del ciclo formativo y con aspectos relativos al ejercicio profesional y a la gestión empresarial. En todos los Ciclos Formativos de Grado Superior ofertados por el centro, el módulo profesional de proyecto integrado deberá tener un carácter integrador de los diversos resultados de aprendizaje y contenidos del currículo del ciclo formativo, y ser complementario respecto del resto de módulos profesionales del mismo.

Ateniendo a la la ORDEN de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El centro dispone de un modelo de programación consensuado para el

módulo de Proyecto Integrado que sólo se imparte en los ciclos formativos de grado superior. Los departamentos de FP implicados deberán determinar:

- Características y tipología de los proyectos que deben realizar el alumnado del ciclo formativo: el departamento hará una propuesta sobre los proyectos que a realizar, aunque también el alumnado puede proponer proyectos debidamente documentados con una antelación de 30 días al comienzo del periodo de elaboración del mismo, que deberán tener la aprobación del departamento de correspondiente. La decisión al respecto figura en acta del departamento, y se podrá dar opción a la rectificación por parte del alumnado.
- Propuestas para la tutorización del proyecto por parte del profesorado implicado, que se organizará sobre la base de la tutoría individual y colectiva. En caso de permitir la realización del proyecto en grupo, el número máximo de alumnado que pueden integrar el grupo.
- Criterios para la presentación final de proyectos.

En cuanto al seguimiento de los proyectos se establece en la normativa los siguiente:

- Al comienzo del periodo de realización del proyecto se establecerá un periodo de al menos seis horas lectivas y presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado, dedicándose al planteamiento, diseño y adecuación de los diversos proyectos a realizar.
- El profesorado encargado del seguimiento del proyecto garantizará al alumnado un periodo de tutorización de al menos tres horas lectivas semanales para el seguimiento de los diversos proyectos. El departamento determinará un día a la semana para ubicar las seis horas de PI. En el hipotético caso que alguna hora no pueda ser ubicada en dicho día, por incompatibilidad horaria, se podrá ubicar alguna hora suelta fuera de dicha jornada, siempre y cuando sea aprobado por Jefatura de Estudios, dicha hora será de atención telemática al alumnado afectado.
- Se establecerá un periodo de finalización con al menos seis horas lectivas y presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado, dedicándose a la presentación, valoración y evaluación de los diversos proyectos. El módulo de PI puede impartirse de manera presencial, telemática o mixta, a determinar por el departamento. El calendario de las sesiones del PI, así como el guion del PI y los instrumentos de evaluación por criterios, debe actualizarse y colgarse en moodle del departamento, cada curso académico. Atendiendo a la citada normativa, el guion del PI puede ser propuesto por el dpto. y/o por el alumnado, para ello se deben cumplir los plazos estimados por la norma. Además, el PI puede realizarse individualmente o en parejas, como también especifica la normativa.

Por tanto, en la programación del proyecto deberán figurar las horas lectivas que cada tutor/a va a dedicar al seguimiento. Y existe un modelo de programación unificado para todos los Ciclos Formativos, en moodle.

El alumnado que realiza el proyecto asistirá como mínimo una vez cada quince días de manera presencial obligatoria al centro educativo para realizar el seguimiento del mismo, y el profesorado implicado deberá estar presente para atenderlo. Se informará por parte del tutor/a docente a la empresa de las fechas en las que se realizará tal seguimiento para que se tengan en cuenta.

Deberán determinarse las fechas de la presentación del proyecto, y respecto al procedimiento se atenderá a lo dispuesto en el Artículo 43 de la orden de 28 de septiembre de 2011.

La programación también deberá contemplar los Resultados de Aprendizaje y criterios de evaluación que sobre el módulo de proyecto figura en el currículo de cada enseñanza, según corresponda.

Durante el primer trimestre, y si se diera el caso también durante el segundo trimestre, el seguimiento del proyecto recaerá en el profesorado que forma parte del Equipo Educativo que imparte clase en el grupo al que corresponda el alumnado. Las tareas de seguimiento serán coordinadas en todo momento por la persona que ejerza la jefatura del departamento del ciclo formativo, además esta persona organizará el proceso de evaluación y defensa del proyecto. Y las horas para el seguimiento del proyecto serán horas de guardia, por lo que se debe informar a la jefatura de estudios para su organización. El alumnado matriculado sólo en el módulo de FCT y/o PI puede cursar dichos módulos en el periodo de septiembre a diciembre. Siempre que sea posible, se aconseja que el profesorado que dé seguimiento a este módulo, contará con las horas de guardia, al menos 3h semanales por cada tres Proyectos.

21- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA FFEOE.

21.1 Antes de la fase de formación en empresa u organismo equiparado.

Para poner en marcha la fase de formación en empresa debemos haberla planificado con anterioridad y haber concretado esa planificación en diferentes documentos que, en este caso, serán las programaciones didácticas, el plan de formación inicial, el convenio de colaboración con las empresas y el plan de formación individual.

21.1.1 Planificación de la fase de formación en empresa u organismo equiparado.

1º Conocer el entorno productivo del centro.

A. Cualquier empresa u organismo equiparado, independientemente del número de personas que la constituya y de su forma jurídica (incluidos trabajadores o trabajadoras autónomos/as), podrá participar en esta fase, ya sea conjuntamente con otras o en solitario, siempre que no esté incursa en procedimientos penales o laborales y acredite su solvencia económica y técnica o profesional. También **podrán participar en la FFEOE** organizaciones sin ánimo de lucro, la administración y centros educativos.

Los **organismos equiparados** son entidades que, aunque no sean una empresa propiamente dicha, realizan funciones similares o equivalentes y, por lo tanto, pueden ser tratadas, a efectos legales o regulatorios, como si lo fueran. Esto incluye a entidades que puedan tener una estructura organizativa y operativa similar a la de una empresa, como:

- Organismos públicos que gestionan actividades de interés económico o servicios públicos de manera empresarial.
- Fundaciones, asociaciones o cooperativas que actúan en mercados de forma competitiva, ofreciendo productos o servicios.
- Empresas públicas o mixtas (con participación tanto pública como privada) que desarrollan una actividad económica.

B. Para **contactar con las empresas** primero, contactaremos con aquellas empresas que ya hayan colaborado con nosotros para la realización de FCT o en estancias del alumnado de proyectos duales. También se pueden prospectar empresas del tejido productivo del entorno en el que se encuentra el centro. En todo momento, puedo contar con la red de dinamizadores para la búsqueda de empresas a través del CEP de referencia de nuestro centro educativo.

Es muy importante que cada ciclo formativo cree un **registro de las empresas con las que colabora y con las que haya contactado,** de manera que se vaya incrementando cada curso y que se pueda consultar frecuentemente. Lo ideal es que en este archivo figure el nombre de la empresa, su localización, los datos de contacto y detalles sobre si ha colaborado o no con anterioridad y de qué forma, así como los puestos formativos con los que podría colaborar. Finalmente se colgará en la moodle de cada departamento en la pestaña de tutoría Dual dentro de cada CF.

C) Las empresas no están obligadas a **becar al alumnado**. La beca no es obligatoria en el régimen general. Y a través de la firma del **convenio de colaboración** con la entidad, es como se formaliza la colaboración de la empresa

u organismo equipado con el centro. Para el alumnado de enseñanzas sostenidas con fondos públicos y que no reciba beca de la empresa, la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional se ocupará tanto de la **gestión como de los gastos de la Seguridad Social.** No obstante, la empresa puede, voluntariamente, responsabilizarse de esos gastos y gestiones si así lo desea, aunque no beque al alumnado. En el régimen general, sólo en el caso de que la empresa quiera becar al alumnado (es opcional), esta será quien deba hacerse cargo de la gestión y gastos de alta en la Tesorería General de la Seguridad Social. Se acuerda en coordinación de FP citar los convenios del siguiente modo: curso, ciclo formativo, empresa, localidad y si fuera necesario siglas del alumnado del convenio.

D. Cualquier empresa puede colaborar, si se encuentra a más de 80 kilómetros del centro debe **solicitarse una situación excepcional.** Pudiéndose colaborar con empresas que ofrezcan plazas formativas a turnos o de sectores productivos que impliquen jornadas formativas en la empresa fuera del horario lectivo, en el caso de que el alumnado realice jornadas formativas durante más de cinco días o fuera del horario diurno establecido por norma, deberá solicitarse como una situación excepcional. En los casos, donde el alumnado desee realizar su FFEOE en una empresa extranjera, se elaborará un plan de formación individual, en el que se tendrá en cuenta la empresa a la que se incorpora, las actividades formativas que va a desarrollar en ella y el periodo en el que va a realizar su estancia.

E. El alumnado puede realizar la **FFEOE en empresas del extranjero.** En estos casos, para el alumnado que desee realizar su FFEOE en una empresa extranjera, se elaborará un plan de formación individual, en el que se tendrá en cuenta la empresa a la que se incorpora, las actividades formativas que va a desarrollar en ella y el periodo en el que va a realizar su estancia.

2º Establecer qué va a desarrollar el alumnado en la empresa u organismo equiparado.

Una vez que conocemos el entorno productivo y las empresas dispuestas a colaborar con el centro educativo, debemos definir qué se pretende que el alumnado desarrolle y alcance durante su FFEOE. Para ello, **planificaremos qué módulos profesionales, y de ellos qué resultados de aprendizaje y qué criterios de evaluación, se van a desarrollar en la empresa.** Aquellos criterios de evaluación que no se desarrollen en la empresa, serán trabajados en el centro educativo.

A. **Todos los módulos profesionales son susceptibles de dualizarse**, sin superar el 65% de la carga horaria total de cada módulo profesional (incluidos todos los módulos profesionales asociados a las habilidades y capacidades transversales, y a la orientación laboral y el emprendimiento, como Itinerario para

la empleabilidad I y II, Digitalización aplicada al sistema productivo, Sostenibilidad aplicada al sistema productivo e Inglés profesional). No pueden dualizarse los ámbitos de Comunicación y Ciencias Sociales y el de Ciencias Aplicadas en grado básico, ni el Proyecto Intermodular de ninguno de los grados D.

Todos los módulos profesionales son susceptibles de ser dualizados, aunque debemos seleccionar aquellos módulos profesionales que contribuyan a alcanzar resultados de aprendizaje relacionados con la actividad productiva que realicen las distintas empresas. **No es necesario que todas las horas de un módulo se impartan en la FFEOE,** podemos decidir cuántas horas se realizan en la fase de formación en empresa y cuántas en el centro.

B. Respecto a cuántos **resultados de aprendizaje** pueden desarrollarse en la FFEOE, al acogernos al régimen general, entre un 10% y un 20% del total de los resultados de aprendizaje del ciclo, es decir, del total de resultados de aprendizaje de los módulos profesionales de los dos cursos que conforman el ciclo. Concretamente en nuestro centro tan sólo hemos diseñado el plan de formación inicial de los primeros cursos en dual.

No todos los criterios de evaluación en los que se concreta este resultado de aprendizaje deban desarrollarse en la empresa. De un mismo resultado de aprendizaje puede haber criterios de evaluación que se desarrollen en la empresa y otros criterios de evaluación que se desarrollen en el centro educativo. Y un mismo resultado de aprendizaje puede trabajarse en la empresa y en el centro educativo, siempre y cuando se repartan los criterios de evaluación que lo componen entre el centro educativo y la empresa u organismo equiparado.

Para determinar **en qué porcentaje se desarrollará un resultado de aprendizaje** en la FFEOE, debemos establecer qué criterios de evaluación serán desarrollados en la empresa y cuáles en el centro educativo. Es decir, los **criterios de evaluación dividen el peso de cada resultado de aprendizaje de manera proporcional**. Este cálculo lo hará Séneca automáticamente una vez que se introduzcan estos datos en el plan de formación inicial. La selección de los distintos CE y RA de los módulos profesionales que van a participar en la FFEOE será a través de listas desplegables en Séneca.

C. Respecto a cómo se establecen los **horarios** el equipo directivo deberá establecer los horarios del ciclo formativo o curso de especialización atendiendo a la distribución de la fase de formación en empresa y a los módulos profesionales que dualicen. Consiste en adaptar el horario lectivo del grupo de alumnado a las necesidades de su plan de formación inicial, agrupando los módulos profesionales que no vayan a ser dualizados en los mismos días de la semana y, por otro lado, agrupando los módulos que vayan a dualizarse en el resto de los días de la semana. Esto solo será necesario cuando en una misma semana se alternen

jornadas de formación en la empresa con jornadas de formación en el centro educativo.

En el caso de que no haya sido posible que todo el alumnado realice su FFEOE de manera simultánea y contamos, al mismo tiempo, con alumnado en el centro educativo y alumnado incorporado a las empresas, debemos realizar el seguimiento en las horas de nuestro horario regular no lectivo, que establezca el equipo directivo. Concretamente el alumnado que no realiza la FFEOE por motivos de absentismo debe estudiarse la posibilidad de inicial el procedimiento de baja de oficio tras estudiarlo en equipo docente y consultado al equipo directivo.

D. Las **actividades formativas** son aquellas actividades planificadas para que el alumnado las realice en la empresa u organismo equiparado, que deben ir en consonancia con la actividad productiva que se lleve a cabo en la empresa en cuestión.

Cada actividad formativa debe ir asociada, al menos, a un módulo profesional y a uno o varios de sus resultados de aprendizaje y criterios de evaluación. De este modo, el profesorado de los diferentes módulos profesionales podrá valerse de las valoraciones cualitativas, que los tutores y tutoras duales de empresa hagan de estas actividades formativas, para evaluar los diferentes criterios de evaluación y resultados de aprendizaje trabajados en la empresa u organismo equiparado.

E. El alumnado que ha cursado con anterioridad los módulos profesionales de FOL y Empresa e Iniciativa Emprendedora, sí, podrán **convalidar** Formación y orientación laboral por Itinerario Para la Empleabilidad I y Empresa e Iniciativa Emprendedora por Itinerario para la Empleabilidad II.

3º Temporalizar la fase de formación en empresa.

Como establece el Real Decreto 659/2023 de 18 de julio, debe haber, obligatoriamente, una FFEOE en cada uno de los cursos que compongan la oferta. El reparto de horas entre un curso y otro queda a elección del equipo educativo y a la propuesta de las empresas colaboradoras, atendiendo al entorno productivo.

Asimismo, el modo de distribución horaria, en diferentes jornadas a lo largo del curso, queda, igualmente, a elección del profesorado del ciclo, en colaboración con las empresas y organismos equiparados que nos ofrezcan plazas formativas en sus centros de trabajo.

A. La Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional no ha establecido un número de horas mínimas o máximas, que el alumnado deba realizar en cada uno de los cursos. Es cada ciclo formativo quien establece las

horas a realizar en cada curso en función de las empresas participantes y de los módulos profesionales dualizados.

B. Las **horas que debe pasar el alumnado en la empresa u organismo equiparado** de dependerá del régimen al que nos acojamos y de lo que hayamos establecido que el alumnado va a desarrollar en la empresa, en términos de resultados de aprendizaje y criterios de evaluación, así como del tiempo que estimemos que el alumnado va a necesitar para desarrollar las actividades formativas propuestas. Si se trata de un ciclo de 2000 horas y la formación en empresa se va a desarrollar dentro del régimen general, el mínimo de horas que nuestro alumnado tendrá que realizar en la empresa u organismo equiparado será de 500, distribuidas entre primero y segundo. Podríamos, por ejemplo, hacer 100 horas en primero y 400 en segundo.

El **número de horas de duración de la FFEOE** dependerá del tipo de actividades formativas que el alumnado va a desarrollar en la empresa y los criterios de evaluación y resultados de aprendizaje asociados a cada una de ellas. En base a eso, podré hacer un cálculo del tiempo que el alumnado va a necesitar en la empresa para poder realizarlas, teniendo siempre presente a qué régimen he decidido acogerme, general o intensivo, para no superar las horas estipuladas para cada uno de ellos.

Una vez sepamos cuántas horas de formación en empresa vamos a realizar en cada curso, tenemos que establecer las **jornadas semanales de estancia en la empresa.** Podemos contemplar varias opciones:

- Que las jornadas de FFEOE se realicen a lo largo de semanas completas, de lunes a viernes. Para ello deben dualizarse todos los módulos profesionales.
- Que las jornadas de FFEOE se alternen con jornadas en el centro educativo. En este caso los ciclos formativos deben informar de ello a jefatura de estudios para determinar los días que el alumnado debe recibir la formación en el centro y que módulos no van a la FFEOE.
- Puede darse el caso de que dentro de un mismo grupo conviva alumnado con un reparto diferente de sus jornadas de la FFEOE. Sin embargo, esta es la opción que más dificulta la organización de la FFEOE.

Preferiblemente las **jornadas de estancia en la empresa** deben de ser de un mínimo de seis horas diarias y realizarse en el mismo turno en el que el alumnado está matriculado, aunque puede ser un número de horas distinto y en un horario diferente. No obstante, pueden adecuarse al horario y turnos de la empresa, así como a sus requerimientos productivos, solicitando una situación excepcional en el caso de que fuera necesario. Podrá realizarse la FFEOE en jornadas partidas.

En los casos de **alumnado que tiene convalidado algún módulo profesional,** no debe realizar las horas de FFEOE de ese módulo, del mismo modo que si tiene una exención parcial de la FFEOE de uno o varios módulos. Si el total de horas que le quedase por realizar fuera muy escaso, durante este curso, como medida de flexibilización y apoyo a la adaptación de la nueva fase de formación en empresa, será el equipo educativo el que determine si es necesario que realice esa parte de FFEOE en una empresa o si es preferible que alcance los resultados de aprendizaje en el centro educativo.

Si se estima que el alumnado va a realizar una **FFEOE de 700 horas**, se acogerá al régimen general. El régimen intensivo se establece a partir de 701 horas de formación en empresa u organismo equiparado. Siendo el **equipo educativo**, en consonancia con las empresas u organismos equiparados colaboradores, quien decide el momento en el que se lleva a cabo la FFEOE. El **calendario** establecido para el alumnado durante la FFEOE debe recoger cuántos días asistirá a la empresa u organismo equiparado. Intentaremos que el alumnado realice estancias en empresas en el mismo turno en el que está matriculado en el ciclo formativo.

C. Las situaciones excepcionales que pueden solicitarse son las siguientes:

- Realizar la estancia del alumnado en la empresa en periodos no lectivos o fuera del horario diurno establecido por norma.
- Cuando las jornadas formativas entre la empresa y el centro educativo superen los cinco días (por ejemplo, si el alumno o alumna acude al centro educativo de lunes a jueves y asiste al centro de trabajo viernes y sábado).
- Para la realización de la fase de formación en empresa en un centro de trabajo que se encuentre en otra comunidad autónoma o en distinta provincia a más de 80 kilómetros de distancia del centro educativo.

4º Asignar alumnado a las empresas y al profesorado.

Una vez que sabemos las empresas con las que contamos, el número de plazas formativas de que disponemos, qué debe desarrollar el alumnado en las diferentes empresas u organismos equiparados y cuándo van a realizar su FFEOE, debemos designar qué alumnos y alumnas irán a las diferentes empresas, es decir, debemos asignar el alumnado a las empresas u organismos equiparados. Además debe establecerse quién va a realizar el seguimiento de cada alumno o alumna en la empresa.

A. Los **criterios de asignación del alumnado a la empresa** los establece el equipo educativo del ciclo, garantizando siempre la objetividad y la transparencia. Pueden contar con la participación de las empresas para establecer estos criterios y en el posterior proceso de asignación del alumnado. Estos criterios deben ser comunicados al alumnado con antelación. Para esta asignación, **los equipos**

educativos podrán establecer las medidas de atención que consideren oportunas para las personas con discapacidad, a fin de garantizar sus derechos en relación con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de accesibilidad universal y diseño para todos.

21.1.2 Concreción de la Planificación.

Todo lo que hemos planificado en el punto anterior debe quedar recogido y concretado de manera que haya un soporte documental de todo lo que tenemos previsto que suceda durante la FFEOE.

1º Programación didáctica.

La programación didáctica es un documento de concreción del currículo. Es abierta, dinámica y flexible, es decir, es susceptible de cambios para adaptarse a la realidad para la que se plantea.

A. En las **programaciones de cada uno de los módulos profesionales que participen de la FFEOE** deben reflejarse, de manera ponderada, qué resultados de aprendizaje y criterios de evaluación se desarrollarán en el centro educativo y cuáles en la empresa u organismo equiparado. Esta ponderación dependerá del contexto productivo en el que se imparta el ciclo y de los resultados de aprendizaje que se desarrollen en la empresa u organismo equiparado y de cuáles lo hagan el centro educativo.

B. **Se pueden ponderar los resultados de aprendizaje** como medida de concreción curricular. Esa ponderación dependerá del contexto productivo en el que se desarrollan estos resultados de aprendizaje. Cada docente los ponderará en función del grado de repercusión que crea que ese RA tiene en la adquisición de las competencias establecidas por la norma, así como en la actividad profesional que va a llevar a cabo su alumnado. Esto permite adaptar el programa formativo al entorno productivo en el que se desarrolla, dotando de mayor valor a aquellos resultados de aprendizaje que más repercusión tienen en la formación profesional del alumnado para la actividad productiva que es más probable que realice.

Se deben superar todos los resultados de aprendizaje en función de los mismos y su contribución para alcanzar las competencias establecidas por la norma, debe ser cada docente el que determine la necesidad o no de alcanzar todos los RA para aprobar el módulo. Como norma general, entendemos que todos los RA deben ser superados, pero puede haber excepciones en base al módulo y al RA. Podemos establecer la misma regla para responder a la cuestión de si **deben o no superarse todos los criterios de evaluación.**

2º Plan de Formación inicial.

Este plan de formación es un documento de concreción curricular donde debe recogerse la previsión de lo que se va a desarrollar durante la FFEOE. Es un documento genérico que permite tener una noción global del ciclo, del régimen al que se va a acoger (general o intensivo), los módulos profesionales que van a participar de la FFEOE, así como los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación que se desarrollarán en la fase de formación en las empresas y en el centro educativo.

A. Se pueden crear tantos **planes de formación iniciales** como considere necesario el equipo educativo y como modelos de realización de la FFEOE se contemplen para un mismo grupo, aunque lo habitual será que haya uno solo por grupo. Por ejemplo, que puede haber, en un mismo grupo, alumnado que pertenezca al régimen general y alumnado que vaya a desarrollar su FFEOE en régimen intensivo. En este caso, debemos desarrollar dos planes de formación inicial, uno para cada régimen. Los planes de formación inicial son elaborados por los tutores/as duales.

3º Plan de formación individual.

Una vez hayamos completado el o los planes de formación, desarrollaremos un plan de formación individual para cada alumno, teniendo en cuenta la empresa en la que va a realizar su FFEOE.

A. El **plan de formación individual** es aquel en el que recogemos cómo será la fase de formación en empresa u organismo equiparado de un alumno o alumna en concreto. Se trata de una concreción del plan de formación inicial que establecemos junto a los convenios de colaboración, durante el primer trimestre de este 2024, para cada uno de los alumnos y alumnas del grupo.

En el plan de formación individual encontramos qué resultados de aprendizaje y criterios de evaluación de qué módulos profesionales, asociados a actividades formativas, va a desarrollar cada alumno y alumna en las correspondientes empresas u organismos equiparados donde va a desarrollar su FFEOE, con su calendario correspondiente. También, los nombres del profesor o profesora de seguimiento y del tutor o tutora dual de empresa, que se responsabilizan, a través de la firma del mismo, del correcto desarrollo de la FFEOE del alumnado en cuestión. **Este plan de formación individual estará vinculado al convenio de colaboración suscrito con la empresa en la que el alumnado realizará su FFEOE.** Deben quedar reflejadas en este documento las exenciones o convalidaciones, así como las distintas solicitudes de situaciones excepcionales, si las hubiese.

Los **planes de formación individual se formalizarán en Séneca**, al menos, 15 días naturales antes de la incorporación del alumnado a su FFEOE. De él se extraerá la información necesaria para la cumplimentación de los convenios de colaboración entre el centro educativo y la empresa u organismo equiparado. Si suceden cambios, se puede modificar el plan de formación individual una vez que el alumnado haya comenzado su FFEOE.

4º Convenio de colaboración.

Este es el documento que se firma entre la empresa u organismo equiparado y el centro docente, según el modelo establecido en la **Orden de 29 de abril de 2024, por la que se aprueba el modelo de convenio tipo de colaboración para la realización de la FFEOE de las enseñanzas de formación profesional.**

Además, se establece en este convenio si la empresa u organismo equiparado decide becar o no al alumnado, en caso de que se trate de un régimen general. En caso de un régimen intensivo, debe indicarse si se opta por suscribir un contrato de formación en alternancia, con el alumno o alumna, o mantener la beca, de manera transitoria.

Se puede **firmar más de un convenio de colaboración para una misma FFEOE**, en los siguientes casos:

- Un alumnado realice su FFEOE rotando por varias empresas, con lo que habrá que firmar un convenio con cada una de ellas.
- Un alumnado vea interrumpida su FFEOE y deba realizar el resto de esta fase en otra empresa, con la que habrá que firmar un nuevo convenio.

21.2 Durante la fase de formación en empresa.

21.2.1 Incorporación del alumnado a las empresas u organismos equiparados.

A. **Requisitos que debe cumplir el alumnado para poder incorporarse a la empresa** es tener cumplidos los 16 años y haber superado las competencias en materia de prevención de riesgos laborales que puedan contemplarse para cada uno de los módulos profesionales que participen de esta FFEOE. Además, para incorporarse a una empresa u organismo equiparado deberá estar dado o dada de alta en el régimen de la Tesorería General de la Seguridad social, por lo que debe disponer de NIE o DNI.

Si el alumnado no tiene cumplidos los 16 años pueden darse dos situaciones:

1. Que el alumnado cumpla la edad durante este curso escolar. En este caso, si el equipo educativo considera que resta tiempo suficiente para que realice su FFEOE, podremos planificar su FFEOE para que la realice una vez haya cumplido la edad mínima.
2. Que el alumnado menor no cumpla los 16 años hasta final de curso o en periodo estival. En este caso, deberá realizar su fase de formación únicamente en el segundo curso.

Además, si se trata de un **ciclo de grado básico**, las horas de FFEOE que estén planificadas que se realicen en el primer curso, deberán realizarse en el segundo curso, acumuladas al resto. Así queda establecido en el Real Decreto 659/2023 de 18 de julio, en su artículo 88.5.

B. Si un alumnado no adquiere las competencias en **materia de prevención de riesgos laborales**, no podrá incorporarse a la empresa, deberá permanecer en el centro y seguir desarrollando los resultados de aprendizaje hasta que esté preparado o preparada para incorporarse a la empresa. Este alumnado deberá asistir al centro en su horario habitual. En estas situaciones, el profesorado deberá hacer el seguimiento del resto del alumnado que sí se haya incorporado a la FFEOE en su horario regular no lectivo.

C. El alumnado puede solicitar la **convalidación de un módulo que participe de la FEEOE**, en el periodo establecido para la solicitud de convalidaciones y, en todo caso, antes de que se haya cumplimentado el plan de formación individual del alumno en cuestión (cuya fecha límite se ha establecido en 15 días antes de la fecha de comienzo de la FFEOE).

El alumnado que tiene **concedida exención total o parcial de realizar la FFEOE**, al estar exento de realizar FFEOE no tiene que ir a la empresa ni tiene la obligación de asistir al centro durante esas horas. No se debe registrar como falta de asistencia en Séneca su ausencia durante esas horas. En el caso de centros públicos, **el encargado de resolver las excepciones será el equipo educativo.**

Sí se puede convalidar un módulo que se cursó sin FFEOE pero que actualmente, en nuestro centro, si participa de la FFEOE. No importa que, durante este curso, el módulo profesional cuente con una FFEOE. Si el alumnado ya ha cursado ese módulo con anterioridad y ha alcanzado los resultados de aprendizaje, no es necesario que lo curse de nuevo. **Esa convalidación debe quedar recogida en su plan de formación individual.**

D. Durante este curso 2024/2025, será **el tutor /a dual del centro, en colaboración con el resto del profesorado de seguimiento**, quien decida la pertinencia de que realice la FFEOE en otra empresa o si, por el contrario, entienden que los resultados de aprendizaje que debían desarrollarse durante dicha FFEOE son considerados "no superados".

Si una **empresa no cumple con los compromisos adquiridos con la firma del convenio de colaboración**, se rescindirá el convenio de colaboración suscrito con esta empresa. El equipo educativo del alumnado podrá firmar un nuevo convenio de colaboración con otra empresa u organismo equiparado en el que dicho alumno pueda finalizar su FFEOE. Si no fuera posible, dicho alumnado podría completar su formación en el centro educativo.

E. En caso de que el alumnado, **por razones debidamente justificadas, acumule un número de faltas superior al 30% del total de duración de la FFEOE** del curso académico en que se encuentre matriculado, el equipo educativo valorará que dicho alumnado:

- Amplíe el periodo de FFEOE en la empresa, si es posible, para que pueda desarrollar los resultados de aprendizaje previstos para esta fase, una vez se haya recuperado.
- Complete su fase de formación en empresa en una distinta, en un periodo distinto.
- Desarrolle dichos resultados de aprendizaje en el centro educativo.

F. Las **jornadas formativas en la empresa u organismo equiparado** tendrán, preferiblemente, una duración de, al menos, 6 horas diarias. En la medida de lo posible, en el mismo turno que tuviera en el centro educativo. No obstante, el horario del alumnado siempre debe adecuarse al horario laboral de la empresa u organismo equiparado en el que realice su fase de formación en empresa.

G. Si un alumnado realiza **jornadas mayores de seis horas de FFEOE,** las horas de exceso deberán restarse del cómputo total de horas que conformen la FFEOE de ese alumno o alumna, por lo que podrá finalizar antes que sus compañeros. Las horas que no tenga que acudir a la empresa u organismo equiparado podrá dedicarlas a llevar a cabo, en el centro educativo, actividades de refuerzo y mejora.

21.3 Seguimiento del alumnado en la empresa.

A. **Tutor/a dual de empresa** se encarga de velar por la formación del alumnado durante la fase de formación en empresa u organismo equiparado, por lo que debe tener un perfil profesional acorde a esa formación. Además, es responsable responsable de controlar la asistencia del alumnado durante esa fase y de valorar cualitativamente el desarrollo de las actividades formativas conforme a la rúbrica que le proporcionemos. Debe cerciorarse, también, de que el alumnado realiza las actividades formativas que le ayuden a alcanzar los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación que están previstos en su plan de formación individual. Asimismo, debe velar por el correcto cumplimiento de los compromisos que el alumnado adquiere durante su fase de formación en

empresa, como el de asistencia al centro de trabajo, cooperación y trabajo en equipo, entre otros.

B. **Cada alumnado tendrá un tutor/a dual de empresa** que se hará responsable de que desarrolle su plan de formación y firmará el convenio de colaboración. Podrá haber un mismo tutor dual de empresa para más de un alumnado, en el caso de que la empresa u organismo equiparado así lo estime conveniente.

C. El profesorado de seguimiento debe visitar presencialmente al alumnado en la empresa, además de velar por el cumplimiento de la rúbrica de valoración por parte del tutor/a dual de empresa. Una vez obtenidas todas las rúbricas, debe compartirlas con el resto del equipo educativo para que, valiéndose de ellas, puedan evaluar y calificar los criterios de evaluación y resultados de aprendizaje asociados a cada actividad formativa.

D. Respecto a quién debe realizar el **seguimiento del alumnado** todo el profesorado que imparte módulos profesionales que se dualicen, debe de participar en el seguimiento del alumnado. Por lo tanto, todo el profesorado del equipo docente que realice seguimiento debe contactar con las empresas para realizar el seguimiento. El reparto del alumnado se realiza entre el profesorado cuyos módulos profesionales estén dualizados, proporcionalmente al número de horas que se dualicen de su módulo. El tutor/a dual se encarga de coordinar a todo el profesorado y a las empresas con las que previamente ha contactado para el diseño de los convenios de colaboración.

El **seguimiento del alumnado por parte del profesorado** se realizará por periodos. Se establecen periodos de 30 y 60 horas. Si el alumnado realiza su FFEOE de forma continua en semanas completas, el profesorado y Educación Permanente hará el seguimiento cada 60 horas. Si el alumnado realiza su FFEOE alternando jornadas de formación en la empresa con jornadas en el centro educativo en una misma semana, el profesorado realizará el seguimiento cada 30 horas.

Si el alumnado realiza su FFEOE en festivos o fuera del horario laboral y fuera totalmente imposible realizar el seguimiento de la FFEOE dentro del horario lectivo, el centro educativo tendrá que expedir un permiso a dicho profesorado para que pueda realizar el seguimiento fuera del horario laboral.

E. No puedo utilizar mis **horas de docencia del módulo profesional** que se encuentra actualmente dualizado porque no todo el alumnado se ha ido a la empresa a la vez, ¿cuándo hago el seguimiento?

En el caso de que no haya sido posible que todo el alumnado realice su FFEOE de manera simultánea y contamos, al mismo tiempo, con alumnado en el

centro educativo y alumnado incorporado a las empresas, **debemos realizar el seguimiento en las horas de nuestro horario regular no lectivo, que establezca el equipo directivo.**

F. **El alumnado,** además de asistir a la fase de formación en el centro de trabajo, tendrá que cumplimentar el cuaderno de seguimiento que el equipo educativo establezca y que, durante este periodo, el docente responsable de su seguimiento supervisará y valorará.

Si fuera totalmente imposible realizar el **seguimiento de la FFEOE dentro del horario lectivo,** el centro educativo tendrá que expedir un permiso a dicho profesorado para que pueda realizar el seguimiento fuera del horario laboral.

Todo el profesorado que impartan módulos profesionales que participen de la FFEOE deberán **tutorizar el seguimiento de uno o varios de sus alumnos o alumnas** en la empresa u organismo equiparado, en función del número de horas de sus módulos que sean dualizadas.

G. **En el caso de que no haya sido posible que todo el alumnado realice su FFEOE** de manera simultánea y contamos, al mismo tiempo, con alumnado en el centro educativo y alumnado incorporado a las empresas, debemos realizar el seguimiento en las horas de nuestro horario regular no lectivo, que establezca el equipo directivo.

H. El alumnado, además de asistir a la fase de formación en el centro de trabajo, tendrá que cumplimentar el **cuaderno de seguimiento** que el equipo educativo establezca y que, durante este periodo, el docente responsable de su seguimiento supervisará y valorará.

I. Respecto a si es necesario que el profesorado solicite al centro algún **permiso para salir del centro** y realizar el seguimiento del alumnado. Sólo cuando realice estas visitas fuera del horario que se establezca para tal fin. Como se ha venido realizando hasta ahora, el profesorado registrará su salida del centro educativo en Séneca indicando que realiza el seguimiento del alumnado. Hemos acordado que cada tutor/a dual solicite a cada profesorado de seguimiento que cumplimenten la tabla de calendario de visitas FFEOE (nombre profesorado, nombre alumnado, empresa, localidad, tipo de seguimiento y fecha estimada de visita o seguimiento telemático). Esta tabla o similar debe recogerse en acta de equipo docente de 1º CF Dual por los tutores de grupo, junto con el dato de alumnado matriculado que no realiza la FFEOE por el motivo indicado y que debe ser atendido por el equipo docente en el centro. El tutor/a dual debe enviar esta información a jefatura de estudios vía Séneca.

El profesorado solicitará al centro algún permiso para salir y realizar el seguimiento del alumnado, sólo cuando realice estas visitas fuera del horario que

se establezca para tal fin. Como se ha venido realizando hasta ahora, el profesorado registrará su salida del centro educativo en Séneca indicando que realiza el seguimiento del alumnado.

21.3 Después de la fase de formación en empresa u organismo equiparado.

21.3.1 Evaluación del alumnado.

A. El **tutor o tutora dual de empresa** valora cualitativamente las actividades formativas que el alumnado debe realizar en las empresas, valiéndose de la rúbrica que le proporcione el centro educativo. Cada tutor/a de empresa valorará las distintas actividades que desempeñe el alumnado en los siguientes términos:

1. No sabe hacerlo
2. Sabe hacerlo con ayuda
3. Sabe hacerlo de manera autónoma
4. Sabe hacerlo de manera autónoma y es capaz de enseñar a otros.

Estas actividades formativas estarán asociadas a diferentes criterios de evaluación de los resultados de aprendizaje de los distintos módulos profesionales que hayan participado de la FFEOE. Es el profesorado de cada módulo profesional que participe en la FFEOE quien, teniendo en cuenta esa valoración, evalúa y califica los criterios de evaluación y los resultados de aprendizaje.

B. Se pueden **ponderar los resultados de aprendizaje** en función del grado de repercusión que el docente crea que ese resultado tiene en la adquisición de las competencias establecidas por norma, así como en la actividad profesional que va a llevar a cabo su alumnado. Esto permite adaptar el programa formativo al entorno productivo en el que se desarrolla, dotando de mayor valor a aquellos resultados de aprendizaje que más repercusión tienen en la formación profesional del alumnado para la actividad productiva que es más probable que realice.

C. En caso de que el alumno/a alumno **no supere un módulo profesional que participe de la fase de formación en empresa u organismo equiparado.** En este caso, las medidas a llevar a caboserán las mismas que si se tratase de un módulo profesional no dualizado: se realizarán actividades de refuerzo en el periodo comprendido entre la tercera evaluación y la evaluación final de la enseñanza. Si el equipo educativo lo estima oportuno, y siempre que la empresa u organismo equiparado acceda, esas actividades de refuerzo podrán desarrollarse en el centro laboral. Si el alumnado suspendiese el módulo profesional en la evaluación final, tendría que volver a cursarlo en el próximo curso. Si para el siguiente curso escolar se matriculase de algún módulo profesional de segundo que participase de la FFEOE, no podría volver a realizar la fase de formación en empresa de ningún módulo profesional de primero.

D. Cuando todo el alumnado haya concluido su FFEOE, el **equipo educativo debe hacer una valoración** de la misma e identificar aquellos aspectos susceptibles de cambio o mejora. Estos cambios podrán realizarse en el plan de formación inicial para el curso siguiente que deberá estar cumplimentado en Séneca antes de que comience el periodo de matriculación del curso siguiente.

22- CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DE LAS ENSEÑANZAS.

Según el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada materia, módulo o, en su caso, ámbito del currículo establecido por la normativa vigente.

Desde el curso 2019/2020 se completan en el programa Séneca, con los apartados que desde allí se establecen.

Se atenderán a los criterios generales recogidos en el proyecto educativo y tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado.

Serán elaboradas por los departamentos de coordinación didáctica, de acuerdo con las directrices de las áreas de competencias.

Su aprobación corresponderá al Claustro de Profesorado y se podrán actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación a que se refiere el artículo 28 del Decreto 327/2010.

Las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los institutos de educación secundaria incluirán, al menos, los siguientes aspectos:

- Los objetivos, los contenidos con su distribución temporal, los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje, posibilitando la adaptación de la secuenciación de contenidos a las características del centro y su entorno.
- En el caso de la educación secundaria obligatoria, referencia explícita acerca de la contribución de la materia a la adquisición de las competencias clave.
- En el caso de la formación profesional inicial, deberán incluir las competencias profesionales, personales y sociales que hayan de adquirirse, así como los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y actividades programadas.
- La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.
- La metodología que se va a aplicar.
- Los procedimientos de evaluación del alumnado, los criterios de calificación y estándares de aprendizaje, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas.
- Las medidas de atención a la diversidad.

- Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
- Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo que se proponen realizar por los departamentos de coordinación didáctica.
- En educación secundaria obligatoria, las programaciones didácticas de todas las materias y, en su caso, ámbitos incluirán actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral.
- Las programaciones didácticas de las distintas materias del bachillerato incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público.

Las programaciones didácticas facilitarán la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.

El Programa de Diversificación se basará en programaciones didácticas agrupando las materias de la educación secundaria obligatoria en ámbitos, con objeto de contribuir a los principios que orientan el currículo de esta etapa educativa. Los módulos que corresponden a los ámbitos serán evaluados independientemente por ley.

El profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de las enseñanzas que imparta.

Programaciones didácticas de los Ciclos Formativos de Grado Básica (CFGB).

La elaboración de las programaciones corresponde a los departamentos de Ciclos Formativos en colaboración con el profesorado que imparta cada módulo. Las programaciones de módulos y las Unidades Didácticas/Situaciones de Aprendizaje, corresponde a cada profesorado que imparta cada módulo, en el caso de los módulos de aprendizaje permanente de Comunicación y Sociedad I-II y el módulo de Ciencias Aplicadas I-II, el profesorado titular será el encargado de diseñar la programación del módulo, atendiendo a la normativa vigente, al modelo oficial facilitado por el centro, tanto para las programaciones de módulos como para las UD/SA, y a los acuerdos recogidos en la programación del departamento de FP. De tal modo, que sólo se elaborará una programación por cada módulo profesional, aunque sea un módulo compartido, impartido por dos docentes. Las personas responsables en elaborar la programación del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo será el técnico competente. Para los planes individualizados de refuerzo o mejora, existe un modelo oficial del centro, y cada docente titular de cada módulo deberá elaborar los planes individualizados en el periodo de refuerzo o mejora que estima la normativa de los Ciclos Formativos. En el apartado 20 del Plan de Centro, se desarrolla el procedimiento de la elaboración de las programaciones de Ciclos Formativos.

Asimismo, tendrán un tratamiento transversal las competencias relacionadas con la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las Tecnologías de la Información y de la Comunicación y la Educación Cívica y Constitucional. Lo cual implica una coordinación entre el profesorado que compone los Equipos Docentes, para dar seguimiento a los contenidos, adaptarlos a los contenidos profesionales de cada Ciclo Formativo, dar seguimiento a todo el alumnado y al alumnado con Necesidades Educativas Especiales, en coordinación con el departamento de Orientación.

En base a la programación del departamento del Ciclo Formativo, se diseñará la programación de cada módulo y el desarrollo de las UD/SA. El centro dispone de un formato oficial y tras su elaboración, atendiendo a las pautas que determina el apartado 20 del Plan de Centro, se colgarán en la Moodle de los departamentos de FP.

Además, y tal y como se señala en el artículo 10, punto 2, del Decreto 135/2016, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica de Andalucía, sobre metodología:

"Artículo 10. Metodología didáctica.

1. La metodología de estas enseñanzas tendrá carácter globalizador y tenderá a la integración de competencias y contenidos entre los módulos profesionales que se incluyen en cada título. este carácter integrador orientará la programación de cada módulo profesional y la actividad docente.

2. Las programaciones de los módulos profesionales deben estar incluidas en el Proyecto educativo de centro e incorporar las unidades didácticas secuenciadas, que especificarán al menos las actividades incluidas en las mismas y los contenidos formativos asociados que permitirán alcanzar los resultados de aprendizaje establecidos en el currículo, junto con los criterios de evaluación y de calificación de cada actividad evaluable. Las programaciones didácticas se harán públicas al comienzo de cada curso escolar y serán únicas para cada módulo profesional y de aplicación en todos los grupos y por todo el profesorado responsable de la impartición de cada módulo profesional.

3. La metodología didáctica se adaptará a las necesidades del alumnado y a la adquisición progresiva de las competencias del aprendizaje permanente, para facilitar su transición hacia la vida activa o favorecer su continuidad en el sistema educativo.

4. Los contenidos tendrán un carácter motivador y un sentido práctico, buscando siempre un aprendizaje significativo. Se deberá fomentar metodologías activas de aprendizaje, basadas en la resolución de problemas y en «aprender haciendo». Se favorecerá la autonomía y el trabajo en equipo y el profesorado deberá programar las actividades docentes de manera que éstas sean motivadoras para

el alumnado, que sean realizables por él y que creen una situación de logro de los resultados previstos. Se programarán asimismo actividades de profundización y de trabajo autónomo para atender al alumnado con diferentes ritmos de aprendizaje.

5. La organización de las enseñanzas en los centros procurará que el número de profesores y profesoras que impartan docencia en un mismo grupo de Formación Profesional Básica sea lo más reducido posible, respetando los elementos educativos y el horario del conjunto de los módulos profesionales incluidos en el título, según lo establecido en el mismo y en cada uno de los títulos profesionales básicos".

La metodología en los Ciclos Formativos de Grado Básico debe estar consensuada por los departamentos de Ciclos Formativos, el profesorado de ámbitos podrá hacer las aportaciones pertinentes siempre y cuando atiendan a la normativa vigente y sean consensuadas con los departamentos de FP. Es importante llevar a cabo metodologías de trabajo cooperativo, aprendizaje servicios, trabajo por proyectos que permitan el desarrollo de contenidos prácticos.

En cuanto al desarrollo de los contenidos y adaptación de los mismos a los títulos profesionales de cada Ciclo Formativo, es necesaria la coordinación del profesorado de aprendizaje permanente, de Orientación y de los profesorado técnico. Las reuniones de Equipo Docente son el espacio para llegar a acuerdos sobre la adaptación de los contenidos que determina la normativa y coordinarse.

En septiembre y durante el periodo de FCT y realización de otras tareas, el profesorado técnico se coordinará con el profesorado de aprendizaje permanente y el departamento de Orientación, para organizar la metodología, contenidos, propuestas didácticas e instrumentos de evaluación. Siendo el profesorado de aprendizaje permanente quien atendiendo a los contenidos del currículo tiene que apoyar las unidades de competencia específicas de los módulos técnicos, para la adquisición de la competencia general.

El proceso de evaluación es continuo y en base a la ponderación de los Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación. En el caso de los módulos de aprendizaje permanente, la normativa vigente determina que las Competencias Específicas con sus Criterios de Evaluación, ponderados por igual.

En los apartados 7.13, 7.14, 17 del Plan de Centro se abordan contenidos que afectan a la organización de los CFGB y en el apartado 20 del Plan de Centro, se concretan las programaciones didácticas de los Ciclos Formativos.

23- PLANES ESTRATÉGICOS QUE, EN SU CASO, SE DESARROLLAN EN EL INSTITUTO.

De acuerdo a la filosofía entusiasta y participativa que predomina en nuestro centro, es fundamental considerar la participación del mismo en gran número de planes y proyectos que enriquecen el aprendizaje de nuestro alumnado en su desarrollo madurativo. Basándonos en los objetivos recogidos en el artículo 5 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, debemos fomentar entre nuestro alumnado la incorporación al uso de las nuevas tecnologías, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, y la formación bilingüe del alumnado. Por otra parte, en el centro existe una tendencia a animar al profesorado a participar en diferentes proyectos educativos que ofrece la Consejería de Educación que son maneras de financiar diversas actividades como las Rutas Educativas o Literarias.

El IES San Blas está acogido a los siguientes Planes y Proyectos permanentes:

- Programa centro bilingüe inglés
- Plan de salud laboral y Prevención de Riesgos Laborales
- Plan de Igualdad de género en educación
- Prácticas de alumnado universitario en centros bilingües.
- Organización y Funcionamiento de las Bibliotecas Escolares.

El IES San Blas también lleva años adscrito a una serie de Planes y Programas Educativos que se solicitan anualmente o cada cierto periodo de años y que aún perduran como una muestra de la filosofía transversal y de educación en valores fundamentales para el centro. Estos Planes y Programas, de nuevo, reflejan la importancia de una educación transversal, interdisciplinar y en valores. El IES San Blas está enmarcado en los siguientes:

- Transformación Digital Educativa
- Prácticum COFPYDE
- Programa Erasmus+ FP
- Programa Erasmus + K2
- Intercambios de alumnado con centros extranjero
- Prácticum Grado Maestro
- Prácticas Universidad (E.Social)
- Prácticas CC.E. y Psicología
- Prácticum Máster Secundaria

- Convivencia Escolar
- Red Andaluza Escuela Espacio de Paz

Por su parte, el IES San Blas solicita cada curso una serie de Programas de Innovación para poder seguir desarrollando en nuestro centro una educación transversal que permita al alumnado y al profesorado seguir desarrollando herramientas de enseñanza y aprendizaje que abarquen todos los ámbitos educativos. Tras la resolución del 3 de noviembre de 2023, estos programas de innovación se enmarcan en uno solo denominado Programa CIMA cuyo objetivo general es impulsar la innovación educativa y la mejora del aprendizaje en los centros docentes a través de la puesta en marcha de diversas Líneas de Actuación enfocadas al tratamiento de la competencia ecosocial, la competencia digital, la competencia comunicativa y, en definitiva, la competencia global con la que formar a nuestros jóvenes para su participación en la sociedad actual, desde un enfoque sistémico e integral de la intervención.

El IES San Blas participa en todas las Líneas de Actuación que el Programa CIMA incluye y cada año va renovando su participación en el momento de su convocatoria. Estas Líneas de Actuación son:

- Promoción de Hábitos de Vida Saludable.
- Aldea, Educación Ambiental para la Sostenibilidad.
- STEAM
- Arte y Cultura.
- PLC, Comunicación y Alfabetización Mediática e Informacional

Con todo, estaremos abiertos a participar en los Planes y Programas Educativos que la Consejería de Educación proponga y consideremos interesantes para la formación del alumnado del centro.

Igualmente, el IES San Blas también presta dos Servicios de Centro, que también refleja la importancia que para el centro tiene la equidad e igualdad de oportunidades para el alumnado y las familias. Los Servicios de Centro que ofertamos son:

- Programa de Acompañamiento
- Transporte Escolarización.

Proyecto de centro con modalidad de enseñanza bilingüe inglés

El Plan de fomento del Plurilingüismo, aprobado en Consejo de Gobierno de 22 de marzo de 2005, responde a la necesidad de la sociedad andaluza de afrontar en óptimas condiciones el reto que representan los cambios tecnológicos, sociales y económicos que se han venido gestando en las tres últimas décadas y que han generado importantes expectativas de innovación, especialmente en el contexto de la educación. Dicho plan pretende formar a nuestro alumnado de cara a una sociedad plural, para facilitarle oportunidades laborales y contribuir a su desarrollo como ciudadanos europeos. En cuanto a la normativa referente a dicho plan podemos remitirnos a la Orden 24 de julio de 2006, por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y el funcionamiento de los Centros Bilingües (BOJA núm. 156/2006, de 11 de agosto).

El Proyecto Bilingüe comenzó en nuestro centro el curso 2007-2008 en 1º de ESO. En la actualidad, el I.E.S. San Blas cuenta con dos materias en enseñanza bilingüe en cada uno de los cursos de la E.S.O y en 1º de Bachillerato. Es necesario recordar que esta modalidad de estudio no es optativa y que cualquier alumno matriculado en un determinado curso deberá cursar las materias bilingües programadas para ese determinado nivel educativo, (Orden 24 de julio de 2006, por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y el funcionamiento de los Centros Bilingües (BOJA núm. 156/2006, de 11 de agosto).

Las materias afectadas en cada nivel educativo de la ESO son las siguientes:

En la medida de lo posible, se rotará de curso/materia y se procurará hacerlo coincidir con los cambios de libros de texto.

1º ESO Biología y Geología y Geografía e Historia

2º ESO Matemáticas y Geografía e Historia

3º ESO Física y Química y Educación Plástica, Visual y Audiovisual.

4º ESO Matemáticas y Educación Física

1º de Bachillerato Filosofía y Educación Física

En cuanto a lo que se pretende conseguir desde el Plan de Fomento del Plurilingüismo, el objetivo primordial de cualquier programa bilingüe es mejorar la competencia comunicativa de la lengua extranjera (inglés en nuestro centro) tanto del alumnado como del profesorado involucrado en el programa. También nosotros hemos asumido este objetivo, matizado forzosamente por una situación paradójica, provocada por la propia Administración que promueve los programas bilingües: la disminución progresiva, curso tras curso, de las horas de dedicación al bilingüismo para profesorado y la coordinación. Ante esta situación de falta de recursos temporales, desde el departamento bilingüe se decide priorizar cualquier

actuación de la que resulte un aprendizaje del inglés EFECTIVO, tangible y lo más inmediato posible.

De forma más detallada, entre los objetivos inmediatos del Plan de Fomento del Plurilingüismo, se encuentran los siguientes:

☐ Crear un ambiente positivo de trabajo y confianza entre los compañeros y compañeras participantes en el programa. Es fundamental valorar en todo momento que son especialistas de otras materias (no de inglés) y que para ellos supone un gran esfuerzo impartir sus clases y elaborar sus materiales en otra lengua.

☐ Hacer de las reuniones semanales del equipo participante en el plan bilingüe un encuentro esencial para compartir experiencias, ilusiones y fracasos, así como para buscar, de forma constructiva y positiva, soluciones a los problemas de toda índole que se nos planteen.

☐ Asesorar al profesorado implicado en los diferentes programas lingüísticos en los que participamos (Programas Europeos, Erasmus, Inmersión del Profesorado, Intercambios etc.).

☐ Favorecer y potenciar el desarrollo de destrezas lingüísticas del profesorado:

- Trabajo colaborativo con la persona auxiliar de conversación semanalmente, para lo que se busca la estructura organizativa en el centro que lo haga posible.

- Participación en convocatorias de ayudas de estudio, licencias, visitas de estudio, etc.

- Participación en programas de formación (EOI, Máster, etc).

☐ Favorecer el desarrollo de las competencias orales del alumnado en lengua extranjera. Para ello:

- Se diseñarán y desarrollarán tareas y actividades principalmente comunicativas.

- Se solicitará en la medida de lo posible un perfil de la persona auxiliar competente para las materias que se imparten en bilingüe en el centro.

- Se fomentará el grado máximo de interacción con la persona auxiliar de conversación en el aula.

- Se fomentarán las actividades que incluyan elementos audiovisuales y recursos TIC con el fin de aumentar la motivación y captar el máximo interés del alumnado.

- Se continuará con el uso de pruebas orales en lengua inglesa.

- Generar un contexto educativo adecuado para el uso del inglés como lengua instrumental en clases de áreas no lingüísticas.

- Dar difusión a la enseñanza bilingüe entre el futuro alumnado de nuestro centro, bien mediante reuniones informativas con miembros de los departamentos de inglés de los centros adscritos o bien mediante información directa en los centros de nuestro ámbito.

☐ Promover la participación del alumnado en programas internacionales: programa Idiomas y Juventud de la Junta de Andalucía, solicitud de becas para la realización de cursos de idiomas en el extranjero del Ministerio de Educación, participación en programas Erasmus + en los que estamos participando actualmente.

☐ Realizar una encuesta entre el alumnado participante en el programa bilingüe con el fin de recabar su opinión acerca del programa en su conjunto, la formación del profesorado que les atienden, la labor de los/as auxiliares, sus propuestas de mejora, autoevaluación de su progreso.

☐ Informar periódicamente sobre la evolución del programa bilingüe en el seno del Claustro y del Consejo Escolar.

☐ Evaluar periódicamente el desarrollo del curso en las reuniones semanales del equipo de profesores y profesoras que imparten sus áreas en la sección bilingüe y de las que se extraerá un análisis que pueda ser utilizado, al menos para el próximo curso, en cuanto a: agrupamientos, número de materias bilingües y carga horaria de las mismas, aumento del número de profesorado, aumento de líneas, etc.

☐ Actualizar la sección relativa al Plan Bilingüe en la web del centro.

☐ Instaurar la participación del centro en el programa E-Twinning.

☐ Llevar a cabo una visita a la localidad de Riotinto desde un enfoque lingüístico e histórico mediante el cual el alumnado participante establezca nexos de unión con la lengua y cultura inglesas y su repercusión en la comarca.

☐ Consideramos necesario la coordinación de áreas lingüísticas para la elaboración del currículo integrado y para su seguimiento. Por lo que, como se hizo durante los dos primeros años, sugerimos que, dentro del horario, se dedique una hora de coordinación en la que participen al menos un miembro del Departamento de Francés, Inglés y Lengua.

Programas Internacionales

Plan de desarrollo europeo

El alumnado de Ciclos Formativos de nuestro centro, tanto del CFGM Atención a Personas en Situación de Dependencia como el CFGM Cocina y Gastronomía, participan habitualmente en programas europeos Erasmus+, pudiendo realizar su Formación en Centros de Trabajo en diversos países de la Unión Europea tanto a través de proyectos propios como dentro de los consorcios de los que nuestro centro forma parte.

Del mismo modo, nuestro centro ha participado habitualmente en proyectos europeos: Asociación Escolar Comenius, con el proyecto "Water Leaks", entre los años 2013 y 2015. Proyecto Erasmus+ KA219 "sustain.me" de 2016 a 2018. Proyecto Erasmus+ KA229 "2HB. Health and Safety" de 2019 a 2022. En estos proyectos hemos contado con escuelas asociadas en Alemania, Bélgica, Francia, Italia, Grecia y Portugal. Distintos grupos de alumnado y profesorado han podido realizar visitas de trabajo para la puesta en común de las actividades del proyecto, y conocer diversos aspectos de la realidad educativa en dichos países.

Desde la convocatoria de 2021 nuestro centro cuenta con la Acreditación Erasmus+ para Educación Escolar (código: 2021-1-ES01-KA120-SCH-000046320), lo que nos asegura la continuidad en la internacionalización de nuestro centro y los fondos para movilidades de alumnado y profesorado hasta el año 2027. Durante el curso 2023/2024 un total de 40 alumnado y 8 profesorado realizaron movilidades a distintos países, para realizar encuentros simultáneos de alumnado de nuestras escuelas asociadas (Italia, Turquía, Finlandia), y estancias de observación "jobshadowing" (Alemania).

Los objetivos básicos en nuestra Acreditación son los siguientes:

- Objetivo 1. Mejora de capacidades comunicativas del alumnado en lenguas extranjeras a través de la realización de intercambios escolares.
- Objetivo 2. Mejora de capacidades comunicativas del profesorado en lenguas extranjeras a través de la realización de estancias de observación o cursos estructurados.
- Objetivo 3. Mejorar la calidad de la enseñanza de nuestro centro, en colaboración con escuelas europeas.
- Objetivo 4. Conocer prácticas y metodologías educativas innovadoras con la utilización de las Nuevas Tecnologías.
- Objetivo 5. Dar continuidad a la participación en proyectos Erasmus+ y poder participar en el Espacio Europeo de Educación.

Por todos estos motivos, consideramos necesaria la elaboración de este plan, que parte del análisis de las necesidades e intereses de la comunidad educativa del IES San Blas, y pretende diseñar la estrategia para el desarrollo y la internacionalización de nuestro centro. Del mismo modo, es nuestra intención que este plan resulte de utilidad para consolidar la participación de nuestro centro en las diversas acciones del programa Erasmus+ de la Unión Europea.

Líneas básicas de actuación:

- Mejora de las competencias lingüísticas.
- Mejorar las habilidades lingüísticas en otros idiomas europeos, tanto del profesorado de lenguas extranjeras

como de profesorado de otras áreas interesados en proyectos europeos, a través de cursos especializados de lengua o cultura en inglés o francés.

- Facilitar el contacto con profesorado de otros países, de cara a la participación en proyectos europeos

Erasmus+, y con empresas que puedan acoger a alumnado de Ciclos para la Formación en Centros de Trabajo en el extranjero.

- Internacionalización del centro.

Queremos mejorar la calidad de la enseñanza de nuestro centro, en colaboración con Europa.

- Conocimientos digitales.

Conocer prácticas y metodologías educativas innovadoras con la utilización de las Nuevas Tecnologías.

Utilizar la plataforma eTwinning y otras herramientas digitales para buscar socios y facilitar el contacto con otras escuelas europeas, de cara a la realización de proyectos Erasmus+.

Competencias de Gestión y Organización del centro.

1. Conocer otras prácticas educativas de organización y gestión tanto para dirección como para los departamentos didácticos y las funciones de coordinación de áreas en aras de una mayor coherencia entre nuestro proyecto y finalidades educativas y el funcionamiento de nuestro centro.

2. Entrar en contacto con sistemas educativos de otros países europeos en los que se desarrollen proyectos que fomenten la creatividad, la innovación y el trabajo en equipo, a través de metodologías innovadoras.

3. Explorar nuevas formas de cooperación entre los diferentes campos de la educación con otras instituciones: locales, regionales, nacionales e

internacionales, incluyendo contactos con empresas extranjeras para la realización de la FCT del alumnado de Ciclos Formativos.

4. Conocer buenas prácticas en otros centros educativos europeos con implantación de la Formación Profesional Dual.

5. Fomento de la cultura emprendedora.

Facilitar la iniciativa emprendedora en nuestro alumnado, su futura incorporación a una economía global, a la ciudadanía activa y al mercado laboral, a través de todas las herramientas a nuestro alcance: competencia oral en otras lenguas, capacidad para el trabajo en equipo, creatividad e innovación, aplicadas a la búsqueda de soluciones a las necesidades del entorno. creatividad e innovación, aplicadas a la búsqueda de soluciones a las necesidades del entorno.

Erasmus + FP

CICLOS DE GRADO MEDIO Y CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO

Actualmente el centro participa en el consorcio de Diputación, estos programas ofrecen períodos de prácticas en empresas extranjeras de la Unión Europea con el objeto de favorecer la oportunidad de adquirir habilidades técnicas y profesionales y mejorar la empleabilidad del alumnado.

El programa cubre el alojamiento y manutención, la tutorización y apoyo durante todo el proyecto por un profesorado español, un curso de idioma, así como el viaje de ida y vuelta y el seguro de responsabilidad civil y médico.

Podrá solicitar la beca el alumnado de los Ciclos Formativos de Grado Medio y Grado Básico habiendo cumplido 16 años en el año de su solicitud. También los pueden solicitar los recién titulados durante el siguiente año a su titulación.

Se ofrecen multitud de becas, de 16, 27, 37 y 90 días. Por tanto, se pueden solicitar tanto para realizar prácticas extracurriculares en verano o la realización de la FCT en el período marzo-junio. El Centro dispone de la acreditación para Erasmus+ en educación superior: carta ECHE.

Plan de Salud Laboral

La entrada en vigor de la Orden de 16 de abril de 2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro de un Plan de Autoprotección para todos los centros docentes públicos de Andalucía, así como la Orden 30 de octubre de 2014 y la Instrucción 10/2018, de 3 de agosto, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se insta a las personas titulares de la dirección de los centros docentes y servicios educativos a mantener actualizada la información en materia de Prevención de Riesgos Laborales, en la plataforma Séneca de la Consejería de Educación. Todo esto nos obliga a revisar nuestro Plan de autoprotección y tenerlo a lo largo del curso escolar 2021 2022 totalmente actualizado cumplimentando los siguientes apartados:

1.- Datos propios del centro

2.- Plantilla del personal docente y no docente, tanto de administración y servicios como personal externo.

3.- Plan de Salud Laboral y PRL con memorias anuales, informe del simulacro del centro, notificación de accidentes laborales e incidentes del personal, informe del seguimiento del Plan de Autoprotección, formar la comisión de salud y PRL, Plan de Autoprotección elaborado y firmado y planos del centro.

4.- Cumplimentar los cuestionarios generales para el Plan de Autoprotección.

5.- En cuanto a las dependencias del centro, detalles de los edificios y dependencias de cada edificio.

6.- Equipamiento

7.- Inventario en uso

La publicación en Séneca de planos y fotografías digitales de los diferentes espacios del centro, la publicación, comprobación de la localización y estado de todos los medios de extinción de incendios del centro, la realización de un simulacro de evacuación en horario de máxima ocupación, la instalación de señalética de evacuación en diferentes espacios del centro, las revisiones periódicas realizadas al personal trabajador del centro que lo solicite, etc.

Se plantean los siguientes objetivos:

- ☐ Nombrar a principio de curso a un coordinador/a del Plan.
- ☐ Actualizar los datos del Plan de Autoprotección.
- ☐ Continuar con el protocolo de detección de riesgos e intervención.
- ☐ Secuenciar la limpieza con quitatintas a lo largo del año,

☐ Asignar la coordinación de estas cuestiones a un miembro del equipo directivo que colabore con el coordinador/a del Plan.

☐ Establecer un plan de formación en materia de primeros auxilios o primera intervención ante una emergencia.

☐ Solicitar formación para el uso del desfibrilador instalado en la sala del profesorado.

Programa de acompañamiento escolar (PROA)

Con el fin de responder a la necesidad de mejorar los índices de éxito escolar, el Programa de Acompañamiento Escolar ofrece al alumnado con más dificultades un refuerzo educativo, como se recoge en las Acuerdo de 1 de agosto de 2014, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo en los centros docentes públicos de Andalucía: PROA Andalucía y en las Instrucciones de 22 de septiembre de 2023, de la dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa, por las que se establece la organización y el funcionamiento del Programa de Refuerzo, Orientación y apoyo en los centros docentes públicos dependientes de la consejería de Desarrollo Educativo y formación Profesional de la Junta de Andalucía (PROA Andalucía) para el Curso Escolar 2023/2024. Igualmente, el Acompañamiento Escolar se desarrolla para dar cumplimiento a los objetivos de la Ley 17/2007 de 10 de diciembre, entre los que se menciona que el gobierno debe garantizar el derecho de la ciudadanía a una educación permanente y de carácter compensatorio, así como garantizar la igualdad efectiva de oportunidades, las condiciones que permitan su aprendizaje y ejercicio y la inclusión educativa de todos los colectivos que puedan tener dificultades en el acceso y permanencia en el sistema educativo.

El Programa va dirigido al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que, por diferentes motivos, no puede recibir el acompañamiento y apoyo suficientes en el seno familiar. Así pues, el PROA es una actuación dirigida a mejorar la adquisición de las competencias clave, especialmente en comunicación lingüística y razonamiento matemático, del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que precisa acciones de carácter compensatorio. Por otra parte, el Programa se concibe como una medida motivadora, a la vez que favorecedora del éxito escolar, así como una importante vía para la prevención del absentismo y el abandono escolar.Es decir, la finalidad principal del Programa es mejorar los índices de éxito escolar en nuestro centro (el programa no es obligatorio y solamente se implementa en los centros que lo solicitan) incrementando la motivación y disminuyendo el absentismo, al mismo tiempo que favorecemos la equidad entre el alumnado y la ayuda a las familias que no pueden conseguir refuerzo educativo por otras vías.

En definitiva, el objetivo fundamental del PROA es atender al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, aquel que presenta necesidades educativas especiales debidas a diferentes grados y tipos de capacidades personales de orden físico, psíquico, cognitivo o sensorial; el que, por proceder de otros países o por cualquier otro motivo, se incorpore de forma tardía al sistema educativo; aquel que tiene una situación socioeconómica complicada y el alumnado que precisa acciones de carácter compensatorio.

En nuestro centro el PROA oferta cuatro grupos, uno para cada curso de la ESO. Es decir, el programa contempla atender a alumnado de 1º a 4º de ESO.

Las clases se imparten de lunes a jueves y cada grupo tiene 4 horas semanales repartidas en dos clases a la semana y compuestas por no más de 10 asistentes.

24- CUALESQUIERA OTROS QUE LE SEAN ATRIBUIDOS POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

ANEXO I. PROTOCOLO ACTUACIÓN CONSUMO ALCOHOL Y DROGAS

PROTOCOLO ACTUACIÓN EN MATERIA DE DROGAS EN EL CENTRO EDUCATIVO I.E.S. SAN BLAS

CURSO ESCOLAR 2024-25

Una vez conocida la problemática que plantea la tenencia y consumo de sustancias estupefacientes en los centros educativos y sus zonas de influencia, desde esta Jefatura de Policía Local y el Instituto San Blas se plantea las siguientes actuaciones siempre y cuando la disponibilidad de los agentes y el triaje de servicio lo permitan.

1°- Se realizarán rondas de vigilancia y presencia en los momentos de entrada al centro, recreo y salida del mismo.

Los horarios de entrada al centro son:
Entrada: 8:15 horas
Recreo: 11:15 - 11:45 horas
Salida: 14:45 horas

2° - Se realizarán rondas a pie por las zonas de influencia y frecuencia de paso de alumnos del centro, haciendo hincapié en la zona de plaza Doña Elvira en el momento de la entrada, recreo y salida.

Las zonas más frecuentadas por los alumnos/as son:
Plaza de Doña Elvira.
Gran Vía zona de los guarritos.
Plaza Pepe Galván.
Urbanización abandonada Rafael Morales.

3° - En caso de encontrar algún alumno/a ya sea mayor o menor de edad, bajo los efectos o portando entre sus pertenencias algún tipo de sustancia estupefaciente durante el horario escolar, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

CENTRO ESCOLAR:

-Profesor/a tiene sospechas o ve indicios de que el alumno/a se encuentra bajo los efectos de las drogas (Consumo y/o Tenencia)

1°- Acompaña al alumno/a a dirección y se avisa a tutores legales en caso de ser menor, que tienen que hacerse cargo del alumno/a, apercibimiento y/o la sanción que el régimen disciplinario del centro estipule.

2°- Reincidencia en la conducta anteriormente descrita, expulsión del centro por el tiempo que se estime oportuno o cualquier otra que el régimen disciplinario del centro tenga asignada.

-Profesor/a que percibe fuerte olor o tiene sospechas que el alumno/a pudiera tener entre sus pertenencias algún tipo de estupefacientes:

1°- El profesor/a que detecta el problema habla con la clase en general (tomando nota de ello), informando y apercibiendo verbalmente de la conducta a toda la clase, para que depongan su actitud y cese dicha conducta, informando de que la próxima vez el alumno/a foco emisor de la molestia será llevado a la dirección y avisado su tutor legal y la policía.

2°- En caso de reincidencia o incumplimiento de la advertencia anterior, el alumno/a que pudiera ser el que porta la sustancia, es conducido a la dirección del centro donde se da aviso a sus progenitores o tutores legales en caso de menores, y se les advierte de la situación, con la medida disciplinaria que el reglamento del centro estipule (con sus pertenencias).

3°- En caso de existir evidencias más que demostradas de que pudiera tener entre sus pertenencias sustancias estupefacientes o reincidencia de los hechos anteriores, se acompaña al alumno/a a la dirección del centro y se da aviso a sus tutores legales en caso de menores y a la policía local, invitando al alumno/a a que entregue de forma voluntaria la sustancia.

Cuerpo de la Policía Local

*Pág 147 (Anexo I)

BORRADOR

PROTOCOLO ACTUACIÓN
CONSUMO DE ACOLHOL Y DROGAS

ALUMNO/A MENOR DE EDAD: Presenta síntomas de estar bajo la influencia de alcohol y/o drogas toxicas

ALCOHOL
- Se detecta al menor bajo la influencia.
- Se acompaña a dirección.
- Se abre un parte de incidencia.
- Se da aviso telefónico a padre/madre/tutor
- Expulsión del centro esa jornada escolar.
- Expulsión del centro 1,2,3… días ¿?
- Conocimiento SENECA.

Grave / Actuaciones perjudiciales para la salud.

DROGAS

Consumo
- Se detecta al menor bajo la influencia.
- Se acompaña a dirección.
- Se abre un parte de incidencia.
- Se da aviso telefónico a padre/madre/tutor
- Expulsión del centro esa jornada escolar.
- Expulsión del centro 1,2,3… días ¿?
- Conocimiento SENECA.

Consumo y tenencia
- Se detecta al menor bajo la influencia y/o portando sustancias (presumiblemente).
- Se acompaña a dirección.
- Se abre un parte de incidencia.
- Se da aviso telefónico a padre/madre/tutor
- Aviso Policía Local
- Se le invita a que entregue la sustancia.
- En caso de no acceder se avisa unidad canina que realiza exploración.
- Si el resultado es positivo se invita a que entregue la sustancia.
- En caso de no acceder se realiza exploración en presencia de padre/madre/tutor
- En caso de obtener sustancia se propone para sanción.
- Expulsión del centro 1,2,3… días ¿?

ANEXO II. PROTOCOLO EN CASO DE COPIA EN PRUEBAS ESCRITAS

IES SAN BLAS

PROTOCOLO A APLICAR CON ALUMNOS/AS QUE COPIAN EN LAS PRUEBAS ESCRITAS

1. JUSTIFICACIÓN

Se ha detectado que, cada vez en mayor número y con mayor frecuencia, existen algunos alumnos que copian en pruebas escritas y trabajos, bien sirviéndose del uso de móviles e instrumentos tecnológicos, bien utilizando las tradicionales "chuletas".

Se propone que el conjunto del profesorado debe establecer una serie de mecanismos de control para garantizar la objetividad en la calificación de estas pruebas, para lo que se sirve del presente protocolo que puede servir de borrador inicial. Asimismo, pensamos que tienen que establecer unas medidas tanto preventivas como correctivas y organizativas.

Queremos subrayar que, más allá de los propios imperativos legales, los fines de la educación en valores se fundamentan en el trabajo, el esfuerzo personal y la honradez que preparen para el buen ejercicio de la ciudadanía.

2. POSIBLES ACCIONES PREVENTIVAS

- En el Plan de Orientación y Acción Tutorial se contemplará que los tutores informen al alumnado, a principios de curso, y recuerden,

a lo largo del curso y cuando sea pertinente, que el alumnado debe cumplir los deberes y derechos y las normas de convivencia en cuanto a la conducta negativa de copiar en exámenes y que, de hacerlo, será sancionado de acuerdo con lo aquí expuesto.

- Los tutores, en la primera reunión de tutoría general de padres, informarán a las familias de la importancia de seguir estas indicaciones así como de las consecuencias para sus hijos en caso de copiar en exámenes y controles.

- El Equipo Directivo se responsabiliza de que el Profesorado conozca este protocolo y se lleven a cabo las correspondientes acciones preventivas, organizativas y sancionadoras.

- El Profesorado cumplirá este protocolo y, en caso de tener conocimiento de que se ha copiado en un examen o control, seguirá las actuaciones que se indican en este documento.

3. ORGANIZACIÓN de EXÁMENES y CONTROLES

El profesor gestionará en el aula las medidas necesarias para evitar, en lo posible, que alumnos copien:

- ☐ Distribución del alumnado en los lugares más idóneos.
- ☐ Modelo A y modelo B de examen, cuando estén muy próximos las mesas o pupitres.
- ☐ Disposición del lugar en dónde los alumnos/as deben depositar mochilas, móviles, apuntes, libros… mientras realizan la prueba.
- ☐ Descripción de los únicos recursos, tales como bolígrafos u otros, que pueden tener en la mesa mientras se examinan.
- ☐ Advertencia de que no hagan preguntas en voz alta al profesor/a.
- ☐ Otras, en esta línea, que consideren necesarias.

Durante el tiempo de desarrollo de la prueba, el profesor vigilará activamente para evitar que se copie.

4. ACCIONES CORRECTIVAS

El profesor que tenga evidencias de que un alumno está copiando, lo hará constar en el propio examen del alumno y le podrá indicar que debe marcharse del aula e interrumpir la prueba.

Si el profesor tuviera evidencias al terminar el examen o, en un momento posterior, no superior a 5 días naturales, de que un alumno hubiera copiado, también lo hará constar en el propio examen del alumno.

El profesor calificará con un 0 (cero) los exámenes en que tenga evidencias de que un alumno ha copiado.

Además de aplicar esa calificación, el profesor lo comunicará oralmente al tutor del grupo y ambos presentarán en Dirección, en un plazo no superior a los tres días, el impreso cumplimentado (anexo 1) en que notifican este hecho contrario a las normas de convivencia del Centro.

El Director, oído el Jefe de Estudios, y analizados los hechos y evidencias, resolverá si a dicho alumno/a le corresponde la tipificación de "conducta contraria a las normas de convivencia" y le aplicará la sanción de "pérdida del derecho de asistencia al Instituto por un período comprendido entre uno y tres días".

Si un alumno que ya ha sido sancionado reincide en copiar en examen o control, ya sea en la misma o en diferentes materias, se considerará un agravante y, en consecuencia, el Director, oído el Jefe de Estudios, resolverá si a dicho alumno/a le corresponde la tipificación de "conducta gravemente perjudicial para la convivencia" y le aplicará la sanción de "pérdida del derecho de asistencia al Instituto por un período comprendido entre cuatro y treinta días".

En el caso de que el alumno que ha copiado lo haya hecho con la participación de otro alumno, se estudiará cómo ha sido esta participación y dará lugar a la sanción correspondiente.

El Director pondrá en conocimiento de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar las sanciones aplicadas a alumnos por copiar en exámenes, en los términos que se contempla en el Decreto que regula la convivencia.

ANEXO III. PLAN DE ACTUACIÓN DE LA LECTURA

IES SAN BLAS

MODELO DE PLAN DE ACTUACIÓN DE LA LECTURA EN EL CENTRO

CONTEXTUALIZACIÓN (contexto de aplicación y relación con el proyecto educativo)
El IES San Blas es un centro que atiende a un número destacado de estudiantes, contando con veinte unidades en Educación Secundaria Obligatoria, en grupos de ratio elevada. Estas circunstancias dificultan la coordinación del profesorado a la hora de poner en marcha determinadas iniciativas. Con el fin de facilitar esa coordinación que el plan de lectura en el centro requiere, se elabora este plan de actuación como guía.
INTRODUCCIÓN (finalidades y organización general)
Este plan de actuación nace con la intención de dar respuesta a lo exigido en las *Instrucciones de 21 de junio de 2023, de la viceconsejería de desarrollo educativo y formación profesional, sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.* La lectura es una actividad integrada en todas las materias y áreas como método esencial de adquisición de los conocimientos y destrezas. Sin embargo, desde la normativa se impulsa un trabajo con la lectura sistemático y específico que requiere de una organización conjunta. El enfoque pretende hacer de la lectura una actividad reflexiva, acompañada de una secuencia de actividades que den protagonismo a la comprensión lectora. Desde las distintas programaciones se plantean actividades que integren la lectura como parte de la práctica docente, dedicando un tiempo no inferior a treinta minutos diarios para ello.
OBJETIVOS (de nivel, ciclo o etapa)
1. Desarrollar las capacidades del alumnado para hacer de ellos lectores interesados y capaces de interpretar textos de diferente naturaleza. 2. Dar coherencia al trabajo con la lectura, buscando la integración y la coordinación entre las diferentes áreas. 3. Dar a la lectura un papel relevante en la práctica docente, integrando la Biblioteca y los planes y programas en el desarrollo del currículo. 4. Fomentar el interés y el placer por la lectura.

METODOLOGÍA	
Orientaciones metodológicas generales	Se dedicará un tiempo diario específico a la lectura no inferior a 30 minutos. La lectura de los textos seleccionados buscarán tanto la correcta comprensión de la información como la fluidez en la lectura. Las lecturas llevarán integradas actividades de reflexión y debate, según criterio del profesorado. Se establecerá un calendario de lecturas rotatorio, ocupándose cada semana las materias que ocupan la hora correspondiente. Este sistema permite un reparto equitativo de tiempos, quedando integradas todas las materias. Estas lecturas buscarán conectar con los intereses del alumnado, sin renunciar a la selección de textos vinculados con las diferentes áreas o materias.
Evaluación inicial	Serán los diferentes departamentos didácticos los que hagan la selección de las lecturas, siendo cada profesor/a el que decida qué lectura se adaptará mejor a las características concretas del grupo y cada alumno/a. La evaluación inicial permitirá poner en común el grado de destreza lectora observado en las primeras semanas de clase.
Momentos de la lectura	Siguiendo la normativa, quedarán establecidos tres tiempos: una aproximación al texto para contextualizar y dar significación a la lectura. El profesorado y el alumnado pueden hacer el papel de mediadores lectores (figura que acompaña y recomienda), planteando cuestiones que contextualicen la lectura y motiven al alumnado (debate, reflexiones, acertijos, dilemas). Durante la lectura es importante ayudar al alumnado a entender matices, vocabulario, intención, acompañando el proceso. Se propone trabajar un cuaderno de lectura donde queden reflejadas las reflexiones, debates y cuantas cuestiones se trabajen asociadas a la lectura. Este cuaderno de lecturas se puede sustituir por el cuaderno de clase (criterio del profesorado). Al finalizar la lectura se propondrán actividades que cierren el proceso (reflexiones, debate, compartir experiencias, análisis de los personajes, situaciones).
Tipos de textos y temporalización	Los textos serán seleccionados a criterio del profesor/a de la materia, contando con las propuestas que puedan hacerse desde los diferentes departamentos didácticos. La Biblioteca y sus fondos, el libro de texto y cualquier otra propuesta,

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">servirán para llevar a cabo el proyecto de lectura. Desde la jefatura de estudios se tratará de proponer un calendario de lectura realista, donde la lectura quede integrada de manera natural en la práctica docente.</td></tr>
<tr><td>Propuesta modelo de trabajo</td><td colspan="2">Se seleccionarán de manera mensual las materias que llevarán a cabo la lectura programada. Se facilitará el calendario con la organización semanal y mensual, que facilite el trabajo de coordinación a los tutores/as dentro de cada equipo docente. Será competencia del profesorado de las distintas materias la selección de los textos o lecturas.</td></tr>
<tr><td colspan="3">EVALUACIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Del aprendizaje</td><td>Inicial</td><td>Durante el proceso de evaluación inicial del aprendizaje que se realizará en las primeras semanas del curso el profesorado le prestará una especial atención a las habilidades relacionadas con la lectura, tanto a la fluidez como a la comprensión. Servirá de guía en la selección de los textos y las actividades a desarrollar.</td></tr>
<tr><td>De seguimiento</td><td>Se prestará atención a la progresión del alumnado durante el curso, atendiendo el carácter continuo de la evaluación.
En las reuniones de coordinación docente el profesorado intercambiará información sobre la evolución del alumnado en el tema específico de la lectura, consensuando actuaciones concretas para mejorar su desarrollo.</td></tr>
<tr><td>Final</td><td>De manera trimestral se valorará el resultado alcanzado por el alumnado, en una reflexión conjunta.</td></tr>
<tr><td>De la organización</td><td colspan="2">De manera trimestral se podrá hacer un seguimiento del plan de actuación, atendiendo a los resultados que los equipos educativos indiquen. Al finalizar el curso se valorará la organización y los resultados en el alumnado.

Para realizar una evaluación de la organización y el funcionamiento del presente plan de actuación, se establecen los siguientes indicadores:</td></tr>
</table>

	- el proyecto educativo incorpora líneas de actuación sobre el trabajo de la lectura en el aula, teniendo en cuenta las diferentes programaciones didácticas. - cada equipo educativo establece las líneas generales de actuación pedagógica para un trabajo coordinado de la lectura en el aula: la tipología textual, la progresión del trabajo, etc.; -las coordinaciones de área colaboran con el ETCP en la fijación de las actuaciones pedagógicas, ayudando y ofreciendo recursos para el trabajo de la lectura.
Propuestas de mejora	Se recogerán en el ETCP para atenderlas durante el proceso y en el próximo curso.
PLANIFICACIÓN (por áreas o materias; niveles o ciclos)	
Se establece una planificación en un calendario organizado en semanas. Se busca integrar la lectura como una actividad dentro del proceso educativo, por ello no debe suponer para el profesorado una actividad ajena, siendo el/ella misma quien la dirija.	
RECURSOS (biblioteca, planes y programas del centro, otros)	
La Biblioteca y los departamentos didácticos ponen a disposición sus colecciones y de cuantos recursos disponen. El profesorado está invitado a compartir materiales que puedan crearse con la implantación de este plan de actuación para la lectura (se puede habilitar un espacio en Moodle para compartir el material). El libro emblemático es una iniciativa de larga trayectoria en el centro que puede ser integrada en este plan de actuación. Desde lo distintos planes y programas se invita a proporcionar materiales de lectura afines a la naturaleza de los mismos (Vivir y Sentir el Patrimonio, Comunica, Escuela Espacio de Paz, Plan de Igualdad).	
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN (evaluación, coevaluación y autoevaluación docente)	

Para que el presente plan se desarrolle de la forma más eficiente posible se seguirá un proceso de evaluación durante su desarrollo. De esta forma, se podrán introducir las modificaciones que sean necesarias en cualquier momento del curso.

Y para la evaluación del plan se analizarán los siguientes indicadores:

- -Indicadores para el seguimiento del plan a nivel de centro:
  - -el plan de actuación se ha elaborado de forma conjunta y consensuada.
  - -el plan de actuación fija una línea de trabajo concreta y adecuada al contexto educativo.
  - -el plan de actuación es conocido por todo el claustro.
  - -el plan de actuación se ha aplicado adecuadamente a lo largo del curso.
- -Indicadores para el seguimiento del plan a nivel docente:
  - -la planificación trimestral ha sido elaborada de forma conjunta y consensuada.
  - -el profesorado de cada equipo docente conoce la planificación trimestral.
  - -la planificación trimestral ha sido aplicada adecuadamente en cada grupo.
- -Propuestas de mejora:
  - -se incluirán las propuestas de mejora que se vayan haciendo durante el curso.

Consideraciones generales:

- Se dedicará un tiempo de lectura no inferior a 30 minutos en la hora asignada.
- El enfoque de la norma pretende una lectura reflexiva, que dé protagonismo a la comprensión lectora y fomente el interés y el placer por leer.
- Se establecerá un calendario de lecturas rotatorio, estableciendo semanalmente las materias implicadas. Este sistema permite un reparto equitativo de los tiempos, quedando integradas todas las materias.
- Se establece desde la norma una primera aproximación al texto para contextualizar y dar significación a la lectura. Durante la lectura es importante ayudar al alumnado a entender matices, vocabulario, intención. Se propone trabajar un cuaderno de lectura donde queden reflejadas las reflexiones, debates y cuantas cuestiones se trabajen. Al finalizar la lectura se propondrán actividades que cierren el proceso.
- El profesorado y el alumnado pueden hacer el papel de mediadores lectores (figura que acompaña y recomienda).
- En las reuniones de coordinación docente el profesorado intercambiará información sobre la evolución del alumnado en el tema específico de la lectura, consensuando actuaciones concretas para mejorar su desarrollo.
- El profesorado está invitado a compartir materiales de lectura (se puede habilitar un espacio en Moodle para ello).

- El libro emblemático debe ser integrado en este plan de lectura. Desde los distintos planes y programas se invita a proporcionar textos afines a la naturaleza de los mismos (Vivir y Sentir el Patrimonio, Comunica, Escuela Espacio de Paz, Plan de Igualdad).

Propuesta de trabajo

Materia:
Título de la lectura:
Tipo de texto: Descriptivo, expositivo, científico, argumentativo, narrativo, literario…
● Breve resumen del texto. ● Destacar las principales ideas. ● Objetivos que persigue el texto: ● Trabajo con el vocabulario, palabras que se conocen y las que se desconocen. Glosario de términos específicos del área o materia. ● Creación artística inspirada en el texto. ● Debates y reflexiones en torno a las ideas del texto. ● Valoración del texto. Opinión crítica sobre el contenido del texto.

ANEXO IV . PLAN DE IGUALDAD

DATOS IDENTIFICATIVOS		
Código del centro	Nombre del Centro	Localidad
21700381	IES San Blas	Aracena
NOMBRE RESPONSABLE CURSO 2024-2025		
Ainhoa Mascaraque González		

ÍNDICE

1. Justificación.
2. Diagnóstico.
3. Objetivos establecidos en función de los resultados del diagnóstico realizado. Objetivos generales. Concreción anual de objetivos.
4. Actuaciones concretas para integrar la perspectiva de género en el Plan de Centro de acuerdo con los objetivos establecidos.
5. Calendario de actuación para el desarrollo de las acciones programadas.
6. Recursos personales y materiales.
7. Procedimiento e indicadores propuestos para realizar el seguimiento y evaluación del Plan.
8. Bibliografía.

1. JUSTIFICACIÓN

La integración de la mujer a la actividad laboral, cultural, social y política es tan reciente, que todavía encontramos dificultades para que el desarrollo integral de la mujer tenga lugar en igualdad de oportunidades con el hombre.

Una de las dificultades para la igualdad de oportunidades entre el hombre y la mujer consiste en la socialización de una serie de estereotipos de género que asignan unos roles para la mujer y otros para el hombre. Estos estereotipos de género condicionan la educación de la mujer para el ámbito doméstico y del cuidado de la familia. A su vez el hombre encuentra dificultades para el desarrollo y la expresión de sus emociones, ya que tradicionalmente la necesidad de triunfar profesionalmente se ha considerado un valor más importante para los varones. Además la perpetuación de los estereotipos de género obstaculiza la visibilidad y aceptación de otras identidades.

Por otro lado la violencia de género es una lacra de la sociedad actual, que tiene su máxima expresión de brutalidad en el asesinato de mujeres a manos de sus parejas o ex-parejas.

Corresponde al ámbito educativo un papel clave para que chicas y chicos desarrollen vínculos afectuosos libres de toxicidad machista, que fortalezca una sociedad de espíritu igualitario. Para ello, entre otras cosas debemos prestar atención a la tradicional invisibilidad de la mujer en el lenguaje, en la historia, en la ciencia y en el arte.

Como además de todo esto la Constitución española, y el Estatuto de Autonomía para Andalucía reconocen el principio de igualdad entre hombres y mujeres, el Gobierno Andaluz aprobó en **2005** el **primer Plan de Igualdad entre hombres y mujeres en la educación.**

El sistema educativo debe crear las condiciones para que los centros escolares potencien aprendizajes para el desarrollo de una vida afectiva saludable en nuestro alumnado, e incorpore los valores y la riqueza que suponen la diversidad de modos de ser hombre y de ser mujer, que son el sustrato imprescindible para establecer unas relaciones basadas en la equidad, el respeto y la corresponsabilidad.

En 2016 se hizo público el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021, el cual se sustenta en una estructura de avance sobre la ya existente desde el Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la cultura de paz y la mejora de la convivencia en los centros docentes, apareciendo nuevas funciones en materia de coeducación, igualdad y prevención de la violencia de género para favorecer la igualdad real de mujeres y hombres. Contribuye a fomentar, desde esta doble mirada a favor de las mujeres y a favor de los hombres, planteamientos cooperativos de "yo gano, tú ganas", que configuran los pilares básicos de una sociedad igualitaria y justa.

El II Plan de Igualdad también viene a garantizar el derecho a la autodeterminación de género de las personas que manifiesten una identidad de género distinta a la biológica, estableciendo la necesidad de asegurar desde el ámbito educativo la no discriminación por motivo de género, pro- moviendo actitudes de respeto mutuo y el reconocimiento de la igualdad de derechos de todas las personas con independencia del género con el que se sienten identificadas.

Este Plan tendrá una vigencia de seis años, y se concibe como el marco de actuación y la herramienta (con planteamientos generales de mejora para lograr la equidad de género, supervisando actuaciones, retos, logros, tareas y estructuras del sistema educativo), para continuar impulsando la igualdad dentro del sistema educativo, pretendiendo contribuir a la erradicación de la violencia de género, la prevención de la misma y el desarrollo de la igualdad a través de la coeducación y cuya finalidad es desarrollar al máximo las potencialidades individuales de hombres y mujeres, de chicas y chicos, para el logro de su competencia personal y social. Además las finalidades educativas del centro contemplan estos valores.

Las propuestas de este documento se integran en alguna de las cuatro líneas de actuación que recoge el II Plan Estratégico de Igualdad en Educación, y que se irán desarrollando hasta que finalice en el año 2021. Estas líneas de actuación son:

- ☐ Línea 1. Plan de Centro con perspectiva de género.
- ☐ Línea 2. Sensibilización, formación e implicación de la comunidad educativa.
- ☐ Línea 3. Contribuir a erradicar la violencia de género.
- ☐ Línea 4. Medidas estructurales del propio sistema educativo (Administración).

La Educación en valores, en general, y en particular la Igualdad, no es una cuestión que deba quedar a merced del libre albedrío o del voluntarismo, puesto que nos jugamos demasiado en esta cuestión, por lo que se plantea la necesidad de continuar con el desarrollo de unas líneas de actuación en nuestro centro, que se vienen diseñando desde cursos anteriores, y que deben convertirse en un eje transversal del Proyecto Educativo de Centro.

Para concluir, la necesidad de planificar el trabajo sobre Igualdad en nuestro centro viene determinada por el diagnóstico realizado durante el curso 2018-2019, cuyos datos y conclusiones vienen reflejados en este documento.

2. DIAGNÓSTICO

2. 1. Datos sobre paridad del centro. Curso 2018-2019. Antecedentes. En el curso 2016-2017 se inició un informe de diagnóstico para comenzar el II Plan de Igualdad que se ha completado durante el curso 2018-2019. Una vez recopilados los da- tos se han sintetizado una serie de conclusiones para que tengamos una visión precisa de la situación en que nos encontramos. Además el Plan de Igualdad debe integrarse en el nuevo Plan de Centro del IES San Blas, que se ha revisado este curso con la incorporación de la nueva directiva resultante del proceso de elección a directora o director del curso 2017-2018.

En todo caso, el IES San Blas tiene una particular trayectoria en el campo de la igualdad marcada por el Equipo de Convivencia, que coordina todas las actuaciones de resolución de la conflictividad del Centro, incluyendo las que tienen que ver con el género. Además la convivencia del centro ha tenido varios reconocimientos a nivel autonómico, y tiene como recursos las iniciativas del "Alumnado Ayudante" y del grupo "Alianza".

La entonces Comisión PALA (Programa de Atención a la Adolescencia) recibe las propuestas de las actuaciones del Centro Municipal de Atención a la Mujer de Aracena en distintos niveles educativos. Otros organismos como la Policía Local, y el Plan Director de la Guardia Civil también viene interviniendo en el instituto.

Las efemérides, como el 25 de noviembre o el 8 de marzo han sido dinamizadas a través de la persona que coordina Igualdad y de la orientadora del centro, mediante propuestas al profesorado para trabajar en tutorías o en cualquier materia. Además se viene uniendo profesorado para poner en valor otras efemérides como la del 11 de febrero, Día de la Mujer y la Niña en la Ciencia.

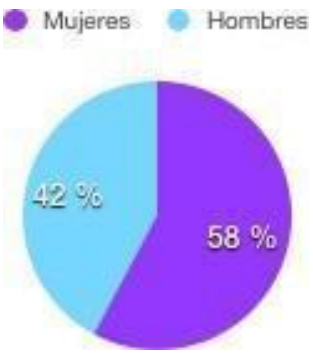
En el curso 2017-2018 se llevó a cabo un análisis del lenguaje sexista de varios documentos del centro (aunque no se hizo público) y contamos con los datos aportados a la memoria final de Igualdad en estos últimos años.

No obstante, a pesar de la amplia oferta de actuaciones dentro del centro nos faltaba un documento que recogiese el conjunto propuestas estables para incorporarlas al Plan de Igualdad, y eso es lo que recoge el presente documento.

2. 2. Datos sobre paridad del centro. Curso 2018-2019 (estudio antiguo como guía para próximas actuaciones)

CENTRO	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
Claustro	**63**	**46**	**109**
Equipo directivo: total	6	2	8

☐ Dirección y vicedirección	2	-	
☐ Jefatura de estudios	4	1	
☐ Secretaría	-	1	
Coordinación de áreas: total	**3**	**2**	**5**
☐ Socio-Lingüística	1	-	
☐ Científico-tecnológica	1	-	
☐ Artística	-	1	
☐ Formación profesional	-	1	
Coordinación FPB	1	-	
Coordinación de planes y proyectos: total	8	8	**16**



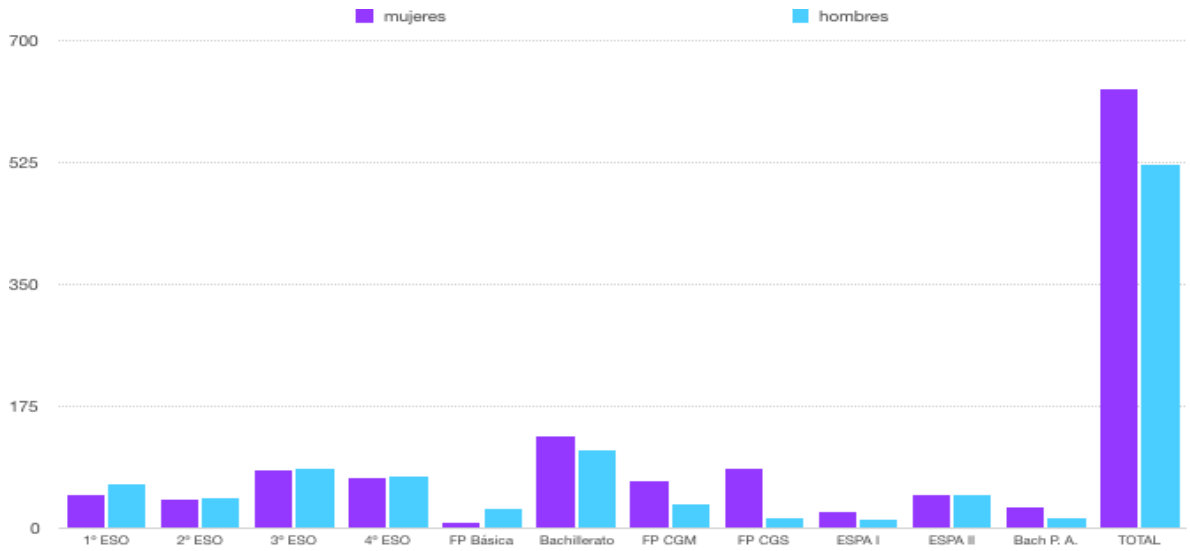
Composición del claustro

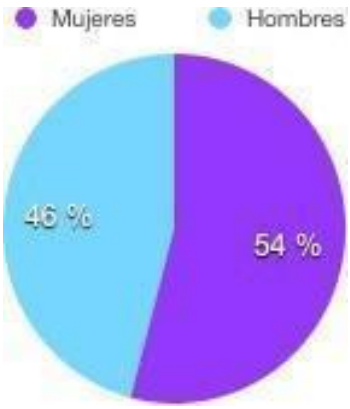
Equipo directivo

Coordinaciones de área

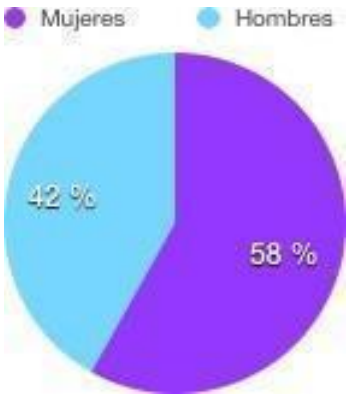
ALUMNADO	CHICAS	CHICOS	TOTAL
1º ESO	47	63	110
2º ESO	41	43	84

3º ESO	83	85	168
4º ESO	70	73	143
FP Básica	6	27	33
Bachillerato	131	112	243
FP Ciclos Grado Medio	67	33	100
FP Ciclos Grado Superior	84	13	97
ESPA I	23	11	34
ESPA II	47	47	94
Bach para Personas Adultas	30	14	44
TOTAL	629	521	1150



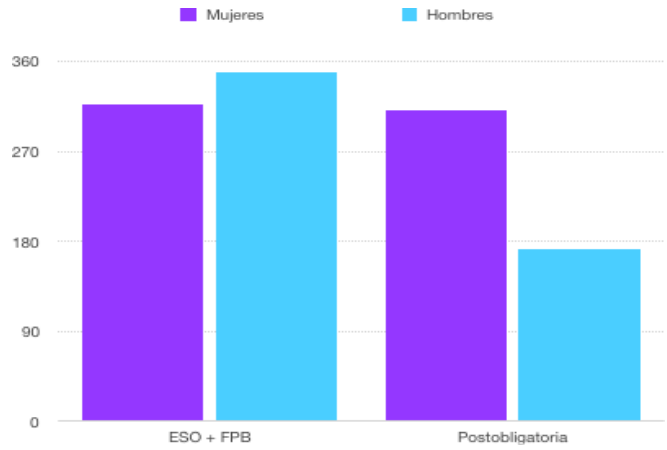


Total alumnado de mañana



Alumnado de Enseñanza de adultos

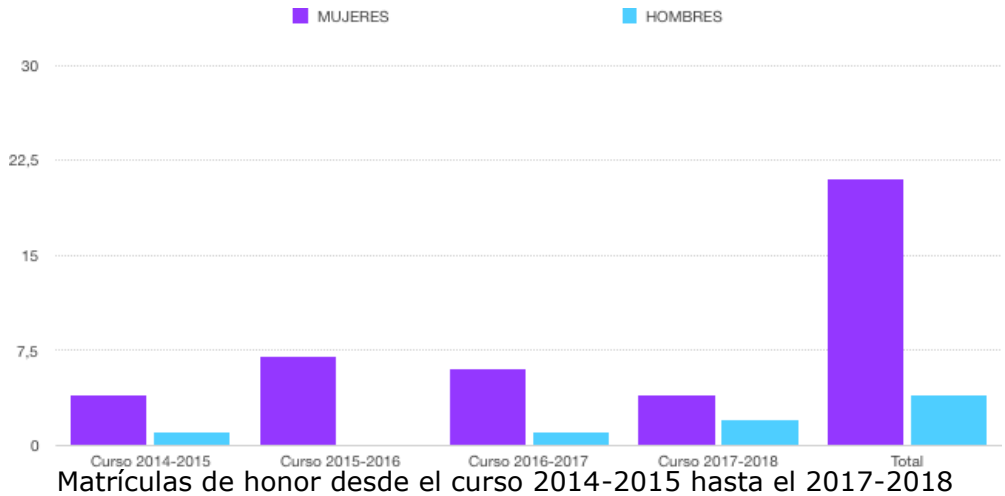
Alumnado de enseñanzas obligatoria y postobligatoria	MUJERES	HOMBRES
ESO y FPB	317	349
Postobligatoria	312	172



Destaca el hecho de que mientras en la enseñanza obligatoria hay una ligera mayoría de alumnos, y en la FPB son mayoría aplastante, sin embargo en los estudios postobligatorios hay una mayoría muy significativa de alumnas frente a alumnos sobre todo en la FP.

MATRÍCULAS DE HONOR	MUJERES	HOMBRES	TOTAL

Curso 2014-2015	4	1	5
Curso 2015-2016	7	0	7
Curso 2016-2017	6	1	7
Curso 2017-2018	4	2	6
Total	21	4	25



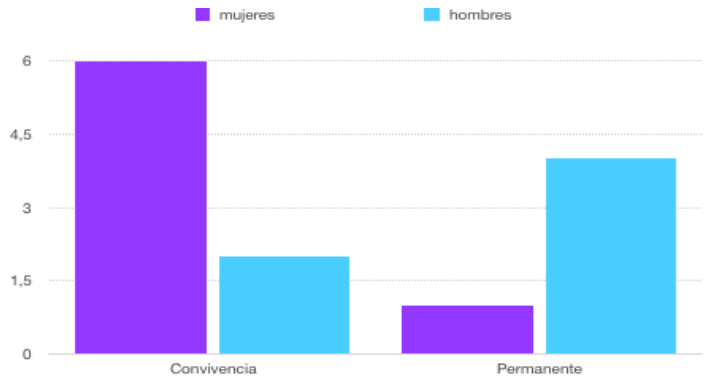
Matrículas de honor desde el curso 2014-2015 hasta el 2017-2018

Es muy significativo el hecho de que en los últimos cuatro años las matrículas de honor están centradas en las alumnas, hasta el punto que algún año no ha existido una sola matrícula de ho- nor para alumnos varones.

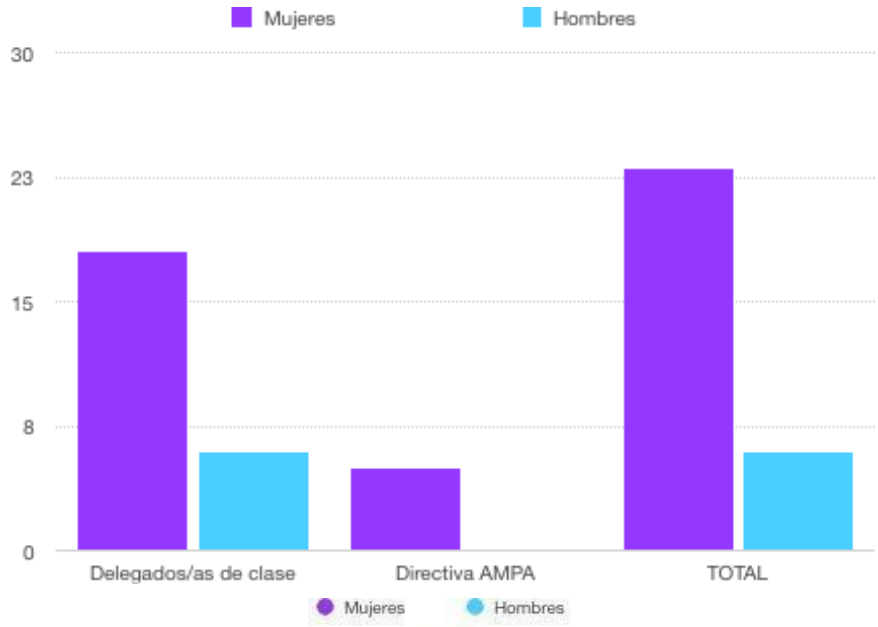
CONSEJO ESCOLAR	MUJERES	HOMBRES
Directiva	2	2
Profesorado	4	4
Alumnado	3	2
Familias	3	2

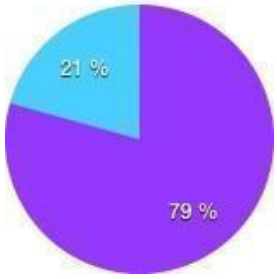
PAS	1	0
Ayuntamiento	1	0
Empresas	1	0
Total	15	10

COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR	MUJERES	HOMBRES
Comisión Convivencia	6	2
Comisión Permanente	1	4

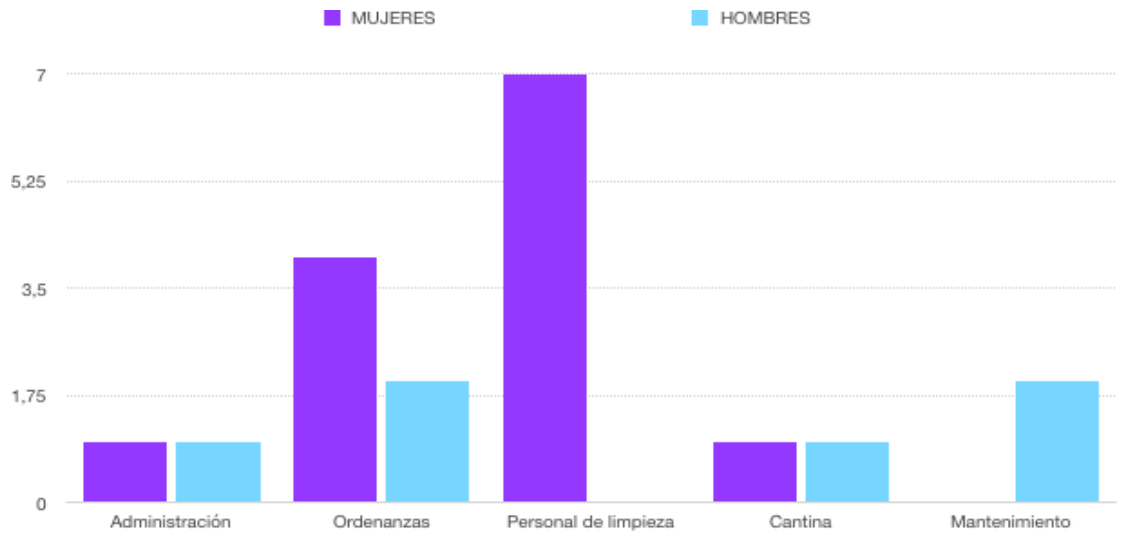


Familias	Mujeres	Hombres
Delegados/as de clase	18	6
Directiva AMPA	5	0
Total	23	6





PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
Administración	1	1	2
Ordenanzas	4	2	6
Personal de limpieza	7	-	7
Cantina	1	1	2
Mantenimiento	-	2	2
Total	13	6	19



2.3 Datos sobre convivencia

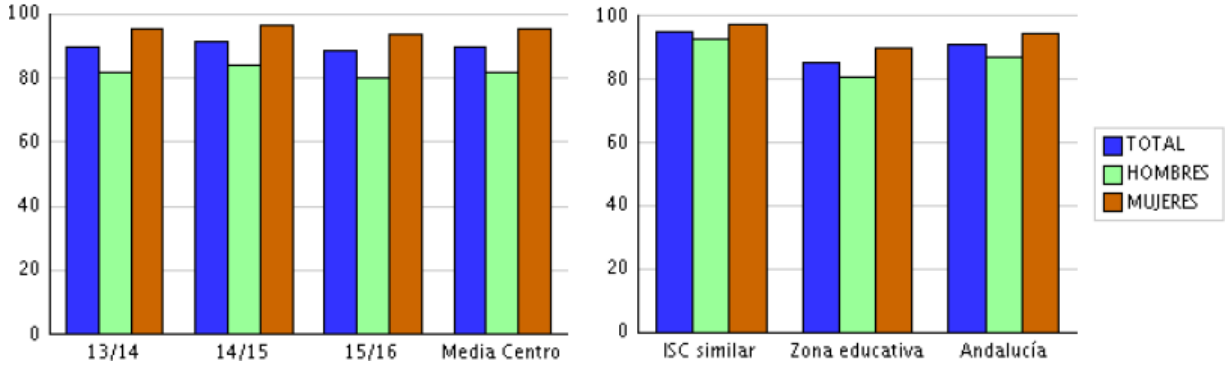
Estos datos están extraídos del informe de actuación de la inspección educativa en el centro durante el curso 2016-2017. Los datos relacionados con la convivencia fueron recogidos de la aplicación informática Séneca que se corresponden con los indicadores homologados que proporcionó la AGEVE para los cursos académicos 2013/14, 2014/15 y 2015/16. Estos permiten un conocimiento cuantitativo de las conductas contrarias a las normas de convivencia y de las conductas gravemente perjudiciales, arrojan asimismo datos de evolución de esos cursos académicos.

Indicador: Cumplimiento de normas de convivencia.

Si tenemos en consideración la comparativa con la Zona educativa y Andalucía, los datos sitúan al centro con un clima de convivencia ligeramente por debajo de la media andaluza, pero por encima de la Zona educativa. Si la comparativa se hace con centros de similar ISC, el IES se en- cuentra por debajo de ésta en 5 puntos porcentuales.

Comparativa por género: Al realizar la comparativa por género, destaca el hecho de que son los varones los que menos cumplen las normas de convivencia siendo especialmente significativa en este instituto comparada con los datos que ofrecen otros centros.

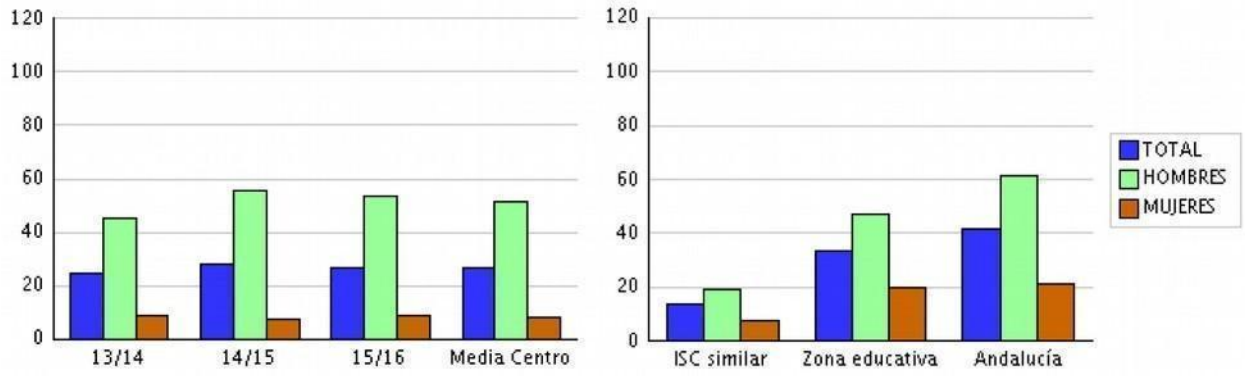
	13/14			14/15			15/16			Media
	Total	Hom.	Muj.	Total	Hom.	Muj.	Total	Hom.	Muj.	
Centro	89,58	81,82	95,68	91,31	84,14	96,72	88,37	80,16	93,79	89,75
ISC similar	94,36	92,10	96,65	95,15	93,08	97,15	95,07	93,01	97,09	94,86
Zona educativa	85,26	79,83	90,66	85,52	80,84	89,94	85,04	80,53	89,01	85,27
Andalucía	90,27	86,74	93,93	90,72	87,28	94,22	90,77	87,30	94,23	90,59



2.3.2. Indicador: Conductas contrarias a la convivencia.

	13/14			14/15			15/16			Media
	Total	Hom.	Muj.	Total	Hom.	Muj.	Total	Hom.	Muj.	
Centro	24,84	45,22	8,83	28,05	55,24	7,53	26,90	53,79	9,14	26,60
ISC similar	17,40	24,57	10,08	11,58	17,06	6,00	11,09	16,59	5,61	13,36
Zona educativa	37,85	56,99	19,61	32,21	43,65	21,16	29,56	41,16	18,41	33,21
Andalucía	44,39	64,94	22,75	40,31	60,32	19,55	40,20	59,85	20,25	41,63

En relación con las conductas contrarias a la convivencia, la media de las mismas es menor tanto en la Zona educativa como en Andalucía, pero nuevamente superior a los centros con similar ISC. Si analizamos la tendencia, también en este indicador es discontinua, pero sin grandes diferencias en los tres



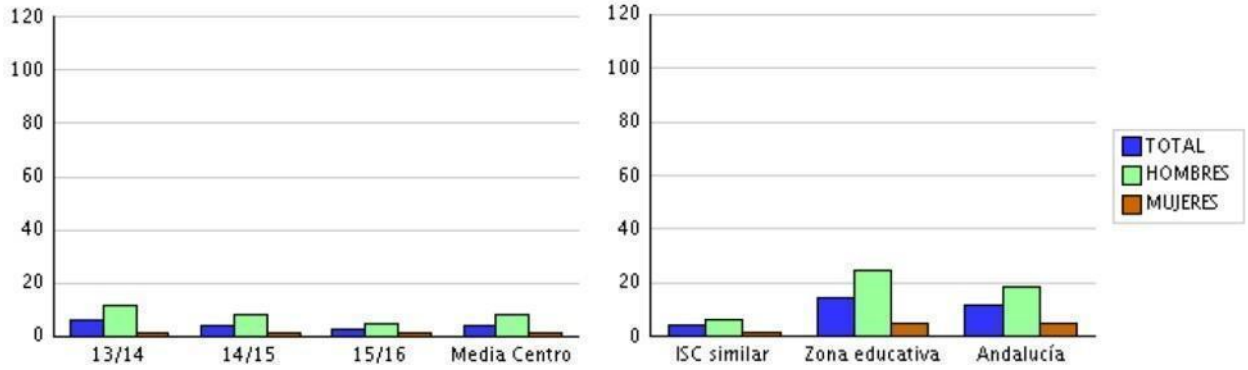
cursos académicos estudiados.

Comparativa por género. Se puede comprobar la mayor diferencia entre chicos y chicas en las actuaciones contrarias a las normas de convivencia tanto respecto a centros de ISC similar, como a la zona educativa y respecto a Andalucía. La diferencia en el número de conductas contrarias a la convivencia entre chicos y chicas es la siguiente:

- ☐ Andalucía: 39,6 puntos
- ☐ Zona educativa: 22,75 puntos
- ☐ ISC similar: 10,98 puntos
- ☐ **Nuestro centro: 44,65 puntos**

2.3.3. Indicador: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

	13/14			14/15			15/16			Media
	Total	Hom.	Muj.	Total	Hom.	Muj.	Total	Hom.	Muj.	
Centro	**6,11**	11,72	1,69	**4,29**	7,93	1,54	**2,70**	4,96	1,21	**4,37**
ISC similar	**4,72**	7,58	1,80	**3,58**	5,65	1,50	**3,55**	5,54	1,48	**3,95**
Zona educativa	**12,10**	19,28	5,36	**16,56**	30,95	3,57	**14,06**	23,24	5,66	**14,24**
Andalucía	**12,08**	18,50	5,24	**11,39**	17,59	4,89	**11,60**	18,22	4,79	**11,69**



El comportamiento de este indicador, al igual que en los anteriores sitúa al centro educativo en una posición muy favorable respecto a la Zona educativa y a Andalucía, pero desfavorable, en el total, en relación a los centros con similar ISC. Sin embargo la disminución de este tipo de conductas en casi cuatro puntos porcentuales ha ocasionado que en el curso 15/16 se haya situado incluso por debajo de los centros con similar ISC.

Comparativa por género. En la comparativa por género destaca la baja incidencia de las con- ductas gravemente perjudiciales para la convivencia en nuestro centro educativo comparada con la de la zona educativa y la de Andalucía. En este caso el dato de nuestro centro por género no es muy significativo por el número bajo de incidencias que se registran. No obstante la diferencia de género es menor que en ISC similar, la zona educativa y Andalucía. La diferencia en el número de conductas graves para la convivencia entre chicos y chicas es la siguiente:

- ☐ Andalucía: 13,43 puntos
- ☐ Zona educativa: 17.58 puntos
- ☐ ISC similar: 4,06 puntos
- ☐ **Nuestro centro: 3,75 puntos**

En conclusión, el incumplimiento de las normas de convivencia está protagonizado por los chicos con una diferencia sobre las chicas proporcionalmente mayor que en otros centros de similar ISC y de Andalucía. En el caso de las conductas graves nuestro centro destaca por la baja incidencia de este tipo de conflictividad en relación con los datos de Andalucía y de la zona educativa y su similitud con centros de ISC similar.

2.4 Cuestionarios de Igualdad.

Durante la primavera del año 2019 hemos hecho efectivos unos cuestionarios dirigidos a los distintos sectores de la comunidad educativa para poder hacer un diagnóstico de la percepción de cada uno de ellos sobre la igualdad en el centro. Los cuestionarios se han podido responder durante algo más de un mes, finalizando el plazo de respuestas a mediados del mes de mayo.

Las preguntas han estado basadas principalmente en el *"Index for inclusion"*, que es un interesante documento publicado en el Reino Unido por el *Centro de estudios para la Educación Inclusiva,* y que ha sido adaptado al contexto educativo español por la Oficina Regional de la UNESCO para América Latina y el Caribe (OREALC).

También hemos usado de referencia diagnósticos de otros centros como el del CEIP Poeta Carlos Álvarez de Jerez de la Frontera, y por último hemos sugerido algunas preguntas expresamente para la realidad de nuestro centro.

Son cuatro cuestionarios:

☐ CUESTIONARIO PARA EL PROFESORADO. Con 25 preguntas, se ha facilitado a través del correo electrónico de Jefatura de Estudios.

☐ CUESTIONARIO PARA EL ALUMNADO. Con 16 preguntas, se ha facilitado al profesorado para que lo haga llegar al alumnado, principalmente a través de quienes ostenten las tutorías. Se facilitó un enlace al cuestionario a través de la página web del instituto.

☐ CUESTIONARIO PARA LAS FAMILIAS. Con 22 preguntas, se ha distribuido por la dirección del centro mediante el grupo de whatsapp de delegados de madres y padres.

☐ CUESTIONARIO PARA EL PAS. Con 10 preguntas, se facilitó al personal de administración y servicios a través de whatsapp, correo electrónico y a través del ordenador de la conserjería principal.

Los cuestionarios se ejecutaron a través de la aplicación "Cuestionarios de Google Drive", con lo que tenemos acceso a los resultados y a las gráficas de manera inmediata. Algunas de las res- puestas más relevantes se destacan en este apartado, figurando los resultados completos de cada sector educativo en un documento aparte.

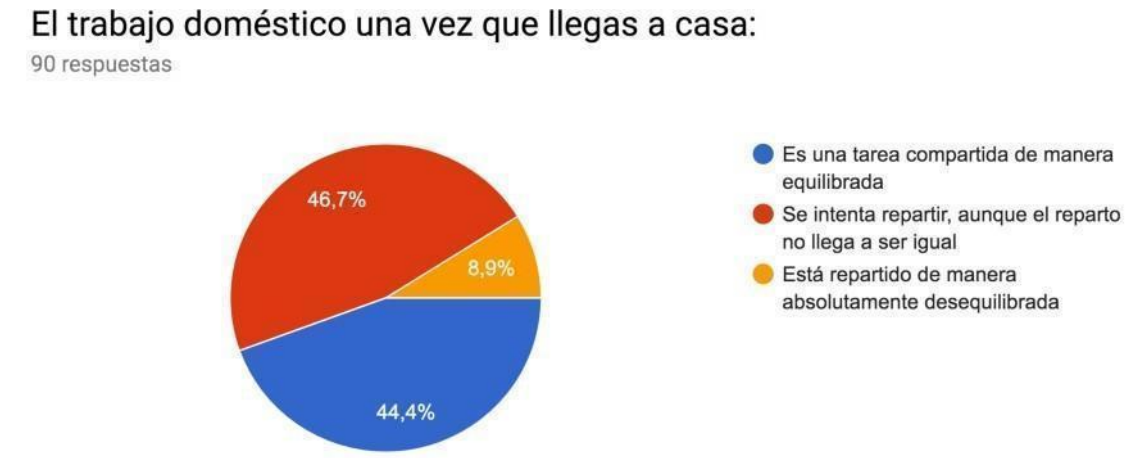
Cuestionarios del profesorado

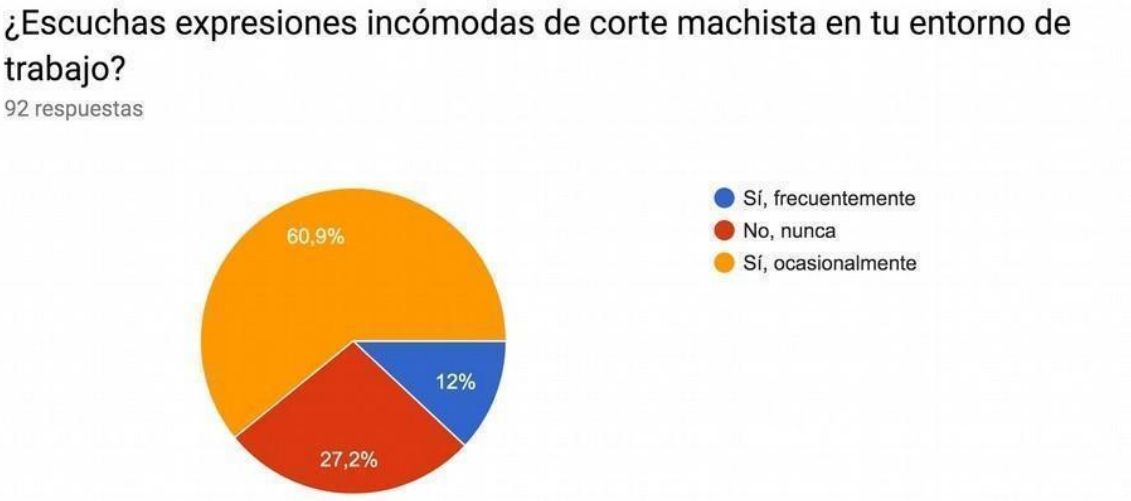
Tienen una importancia fundamental porque nos indica el sentir de las personas responsables de la formación de nuestro alumnado. Destacamos:

☐ De un total de 109 docentes han respondido 91 (el 83%) y de estas respuestas el 55% han sido profesoras que son el 58% del claustro.

☐ El 68,5% del profesorado considera necesaria formación en cuestiones de identidad sexual y de género.

☐ La mayoría del profesorado encuentra desequilibrado el reparto de tareas domésticas cuando llega a casa. En el 46,7% de las familias del profesorado se intenta aunque no se consigue, y el 8,9% encuentra un reparto de tareas absolutamente desequilibrado. Además una cuarta parte del profesorado se siente perjudicado en el reparto de estas tareas domésticas (24,7%).





☐ La mayoría del profesorado percibe diferente el comportamiento de chicas y chicos, no entendiendo claramente si existe un fundamento biológico o cultural (37%), o piensa que la diferencia de comportamiento entre chicas y chicos tiene un fundamento cultural (34,8%) un 21,7% piensa que no hay diferencias en el comportamiento de chicas y chicos y un 6,5% piensa que existe un fundamento biológico que justifica la diferencia de comportamiento en clase entre chicas y chicos.

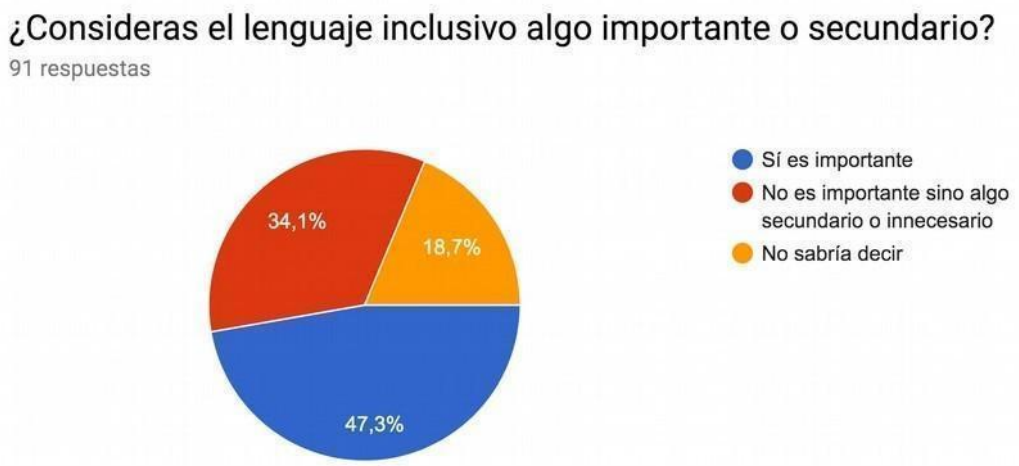
☐ La mayoría del profesorado no considera la maternidad o la paternidad el fin último para la realización de una persona, aunque hay un 15% que lo duda o piensa que sí.

☐ La inmensa mayoría del profesorado escucha ocasionalmente expresiones de corte ma- chista en el entorno de trabajo (60,9 %), frecuentemente un 12 % y algo más de la cuarta parte no las escucha nunca (27,2 %).

☐ El 54,9 % del profesorado no conoce suficientemente la variedad de

identidades, orígenes, etnias, géneros y formas de ver el mundo que existen en nuestro centro escolar.

☐ En cuanto al lenguaje inclusivo, algo menos de la mitad del claustro (47,3 %) lo considera algo importante, y un 18,7 % no sabe qué decir, existiendo un 34,1 % del profesorado que lo considera secundario o innecesario.



☐ Un 55,6 % del profesorado no considera que la oferta de FP de nuestro centro tenga un perfil de género, sin embargo más de la mitad del alumnado de FP son mujeres excepto en la FPB. Es significativo que un 18,9 % del profesorado confiesa desconocer la oferta formativa del centro suficientemente

☐ La inmensa mayoría del profesorado incorpora valores relacionados con la igualdad en sus clases, como el 73,9 % que ha trabajado alguna vez las relaciones degradantes entre géneros, en publicidad, películas y/o juegos de ordenador. Además el 81,3 % ha trabajado en clase la violencia de género. Además una parte importante del claustro ha trabajado los estereotipos de belleza en nuestra cultura, que son un foco de conflicto para el sector adolescente de la población.

☐ Casi la cuarta parte del claustro (23,7 %) no conoce las iniciativas del departamento de orientación o del equipo de convivencia para aumentar la autoestima del alumnado que tiene dificultades, un 30,1% no las conoce suficientemente y un 46,2 % dice conocerlas. Además la inmensa mayoría del profesorado piensa que se debe trabajar en el centro educativo la relación entre la pérdida de autoestima, los malos resultados académicos y el maltrato entre iguales (83,7 %) o tal vez (10,9 %) .

☐ Un 8,7 % del profesorado manifiesta desconocimiento para comprender el estrés que pue- de generar el crecimiento y la pubertad a algunas personas sobre su género, y un 37 % lo conoce algo aunque no suficientemente;

sintiéndose un 54,3 % del profesorado conoce- dor de este tipo de estrés.

☐ En cuanto a la menstruación un 66,3 % del profesorado siente que conoce el estrés que puede provocar en algunas chicas, un 22,8 % lo conoce algo aunque no suficientemente, y un 10,9 % manifiesta que no lo conoce.

☐ Existe un gran desconocimiento sobre el impacto de los embarazos no deseados entre la población estudiantil de nuestro centro. Un 50% desconoce este asunto, un 42,4 % expresa que este no es un problema en el centro, y un 7,6 % piensa que sí es un problema.

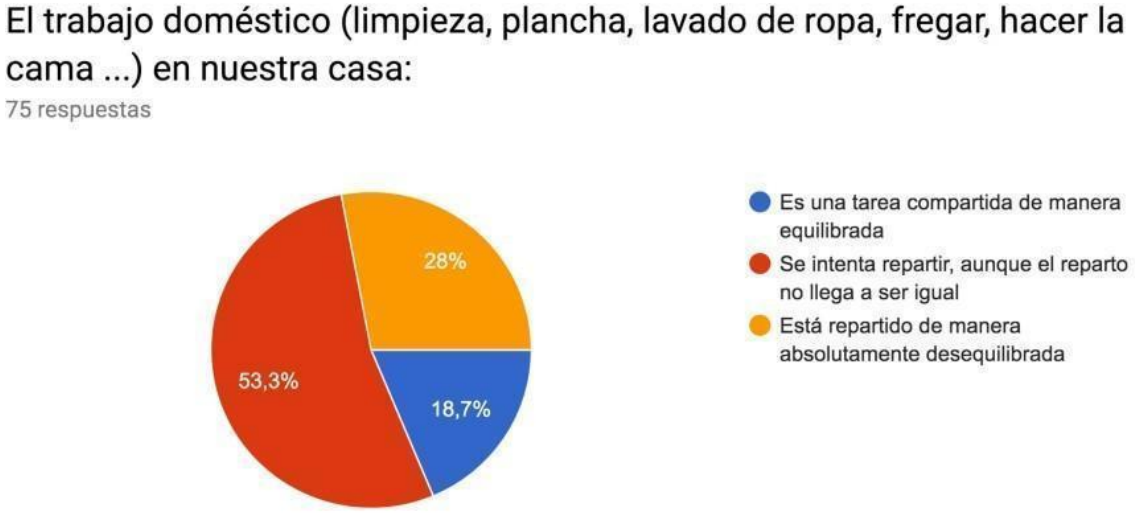
☐ La inmensa mayoría del claustro se considera con formación para entender la diversidad en las maneras de ser una familia (70,3 %) aunque un 23,1 % señala que no está suficientemente formada para ello, y un 6 % que no lo está.

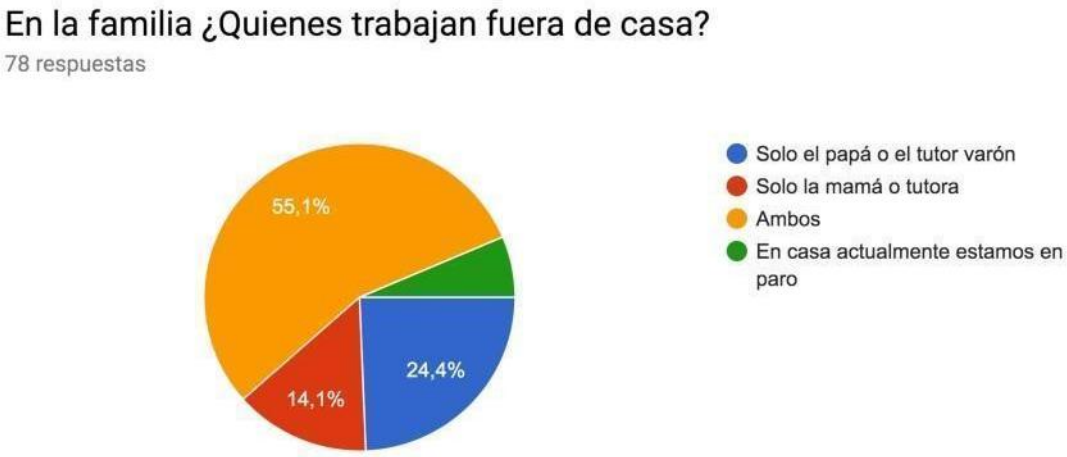
☐ La mayoría del profesorado es sensible a la dificultad que añaden los celos a las relaciones entre nuestro alumnado (58,7 %) un 18,5 % no sabría qué decir y un 22,8 % no percibe esta dificultad. Desde el equipo de Convivencia comprobamos como los celos están en la base de muchos conflictos, y nos preocupa que se terminen reproduciendo en los conflictos de pareja de la edad adulta.

☐ Casi la mitad del profesorado (48,4%) confiesa que no sabe si el alumnado es consciente en la responsabilidad común de chicos y chicas en las acciones que desencadenan un embarazo; un 33% responde que el alumnado no es consciente de esta responsabilidad, y un 8,7 % piensa que el alumnado sí es consciente de esta responsabilidad común.

Cuestionarios de las familias

Destacamos la baja participación en el cuestionario, por lo que no puede ser tenida en cuenta como representativa de la mayoría, aunque sí de las familias más comprometidas. Solo ha habido 82 respuestas y algunas han sido:

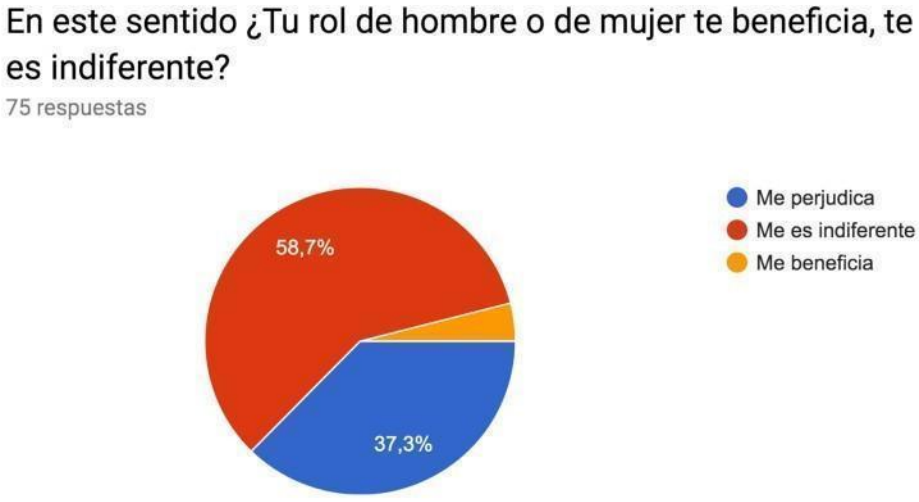




☐ Las mujeres son el 88,5 % de las respuestas, lo que confirma la mayor implicación de las mamás o las tutoras en las cuestiones escolares.

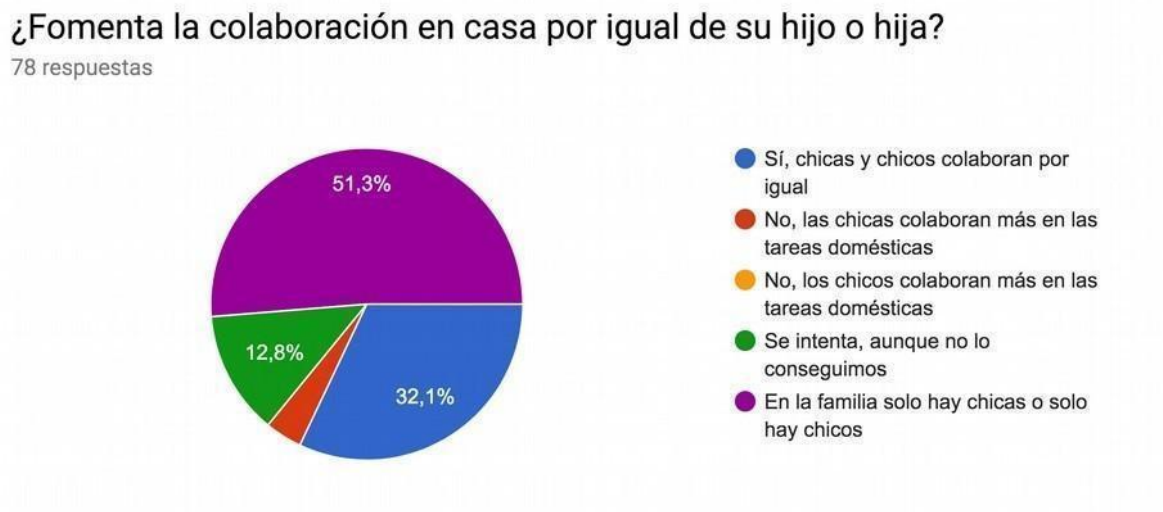
☐ En la mayoría de las familias trabajan los dos componentes de la pareja, y en la cuarta parte de ellas trabaja solo el hombre.

☐ Solo la quinta parte de las familias consigue hacer el reparto de tareas domésticas de manera equilibrada, y al 37,3% de las personas que han respondido les perjudica este reparto desigual.



☐ La inmensa mayoría de las familias no ve más complicada la educación de hijos o hijas por su sexo, respondiendo que los dos tienen sus dificultades (85,9%), aunque un 6,4% cree que es más complicado educar a las chicas y un 7,7 % cree que es más complicado educar a los chicos.

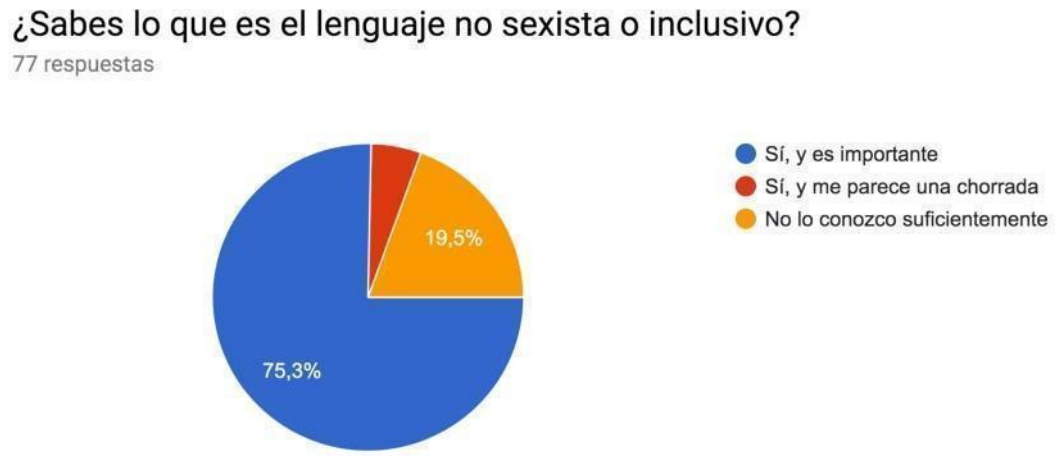
☐ La mayoría de las familias estimula la colaboración de chicos y chicas en las tareas de la casa, aunque en la mitad de ellas solo hay chicas o solo hay chicos.



☐ La formación sexual es igual de importante para los hijos que para las hijas.

☐ Un 62% de encuestados responde que no conoce la variedad de identidades, orígenes, etnias, géneros y formas de ver el mundo que existen en el instituto.

☐ En cuanto al lenguaje no sexista llama la atención que hay más valoraciones en positivo, que las que existen entre el profesorado: tres cuartas partes lo valora positivamente y una quinta parte reconoce que no conoce el asunto suficientemente, existiendo solo un 5% que no valora el lenguaje inclusivo frente al 34% del profesorado.

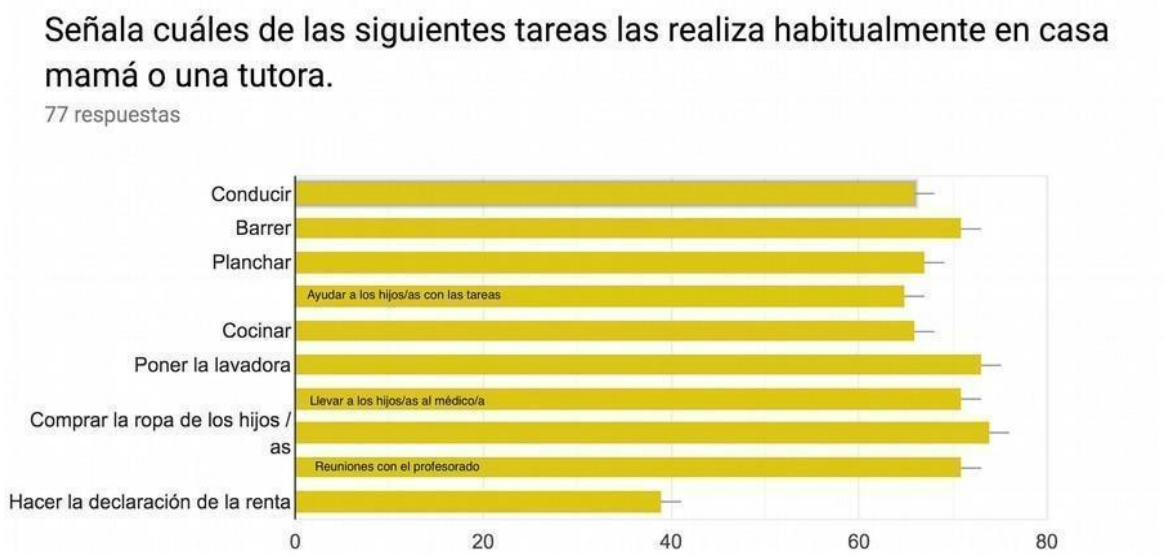


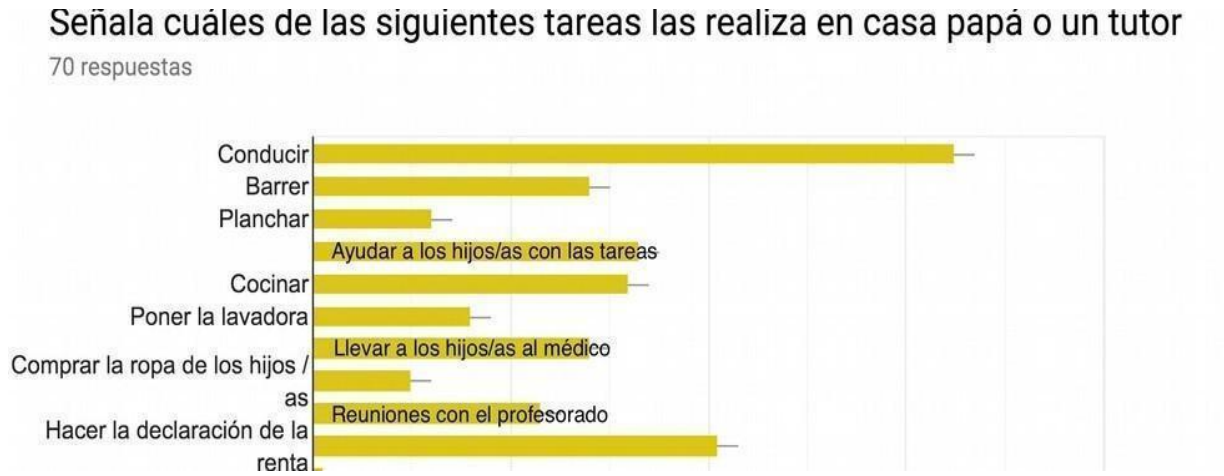
- Las familias en general (57,7 %) reconocen que no debería haber diferencias en las horas de recogida de chicas y chicos los fines de semana, aunque les preocupa especialmente la

hora de recogida de las chicas (42,3 %).

☐ Planchar o poner la lavadora sigue siendo una tarea que realizan en

casa las mujeres, mientras cocinar o ayudar en las tarea a los hijos o hijas es más compartido, aunque siempre lo hacen más las mamás.

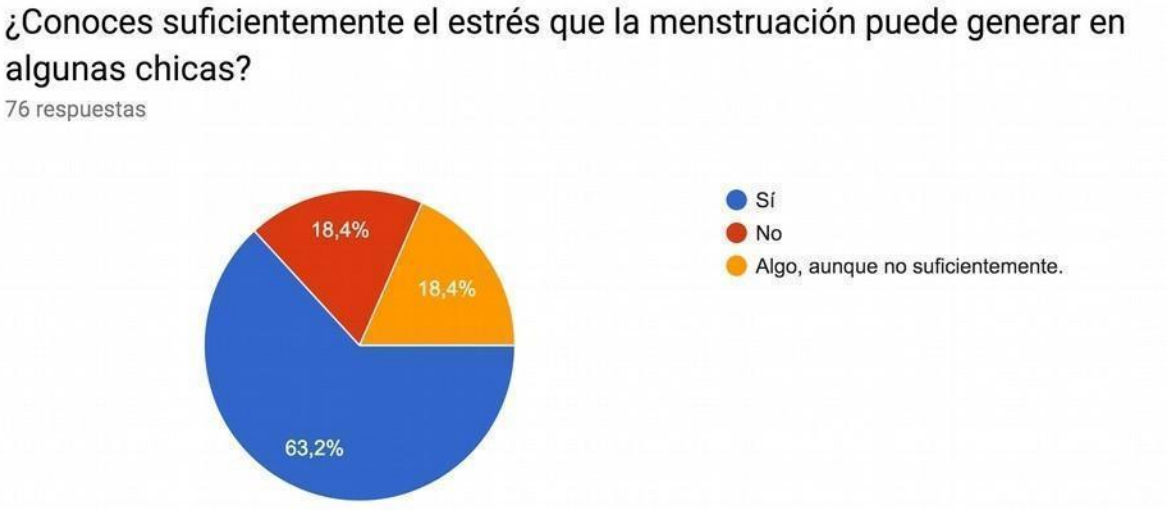




☐ Las familias manifiestan casi en su totalidad una gran aceptación de la identidad de género de sus hijas o hijos.

☐ Un 61,6 de las respuestas demuestran necesidad de formación en la psicología de la adolescencia relacionada con el género.

☐ Un 63,2 % responde que conoce suficientemente el estrés que la menstruación puede generar en algunas chicas. Un 18,4 % lo conoce algo aunque no suficientemente y otro 18,4 no lo conoce.



☐ El 88,2 % considera importante integrar la formación afectivo sexual en el instituto.

☐ Por último, en casa se habla con los dos cónyuges o solo con la mamá de sexualidad, y prácticamente no se habla nunca a solas con el papá o tutor de la familia.

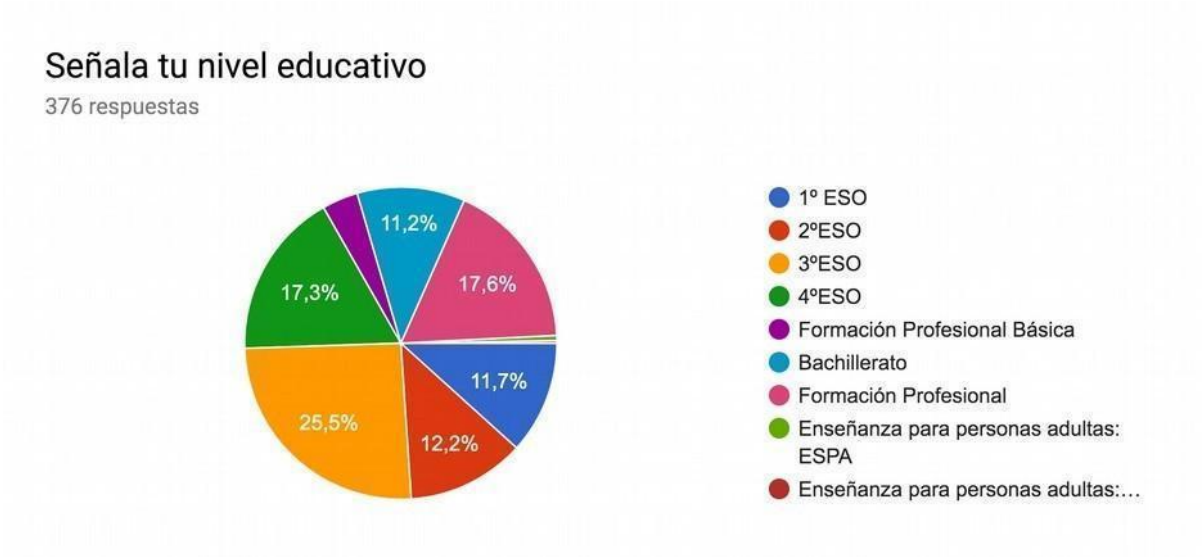
☐ Además entre los comentarios son varios los que demandan incorporar más claramente las familias monoparentales a las posibilidades de respuesta al cuestionario.

Cuestionarios del alumnado

☐ El cuestionario ha constado de 16 preguntas y han respondido 384, lo que supone el 33 % del alumnado del centro.

☐ El 57,9 % de respuestas es de chicas y el 42,1 de chicos.

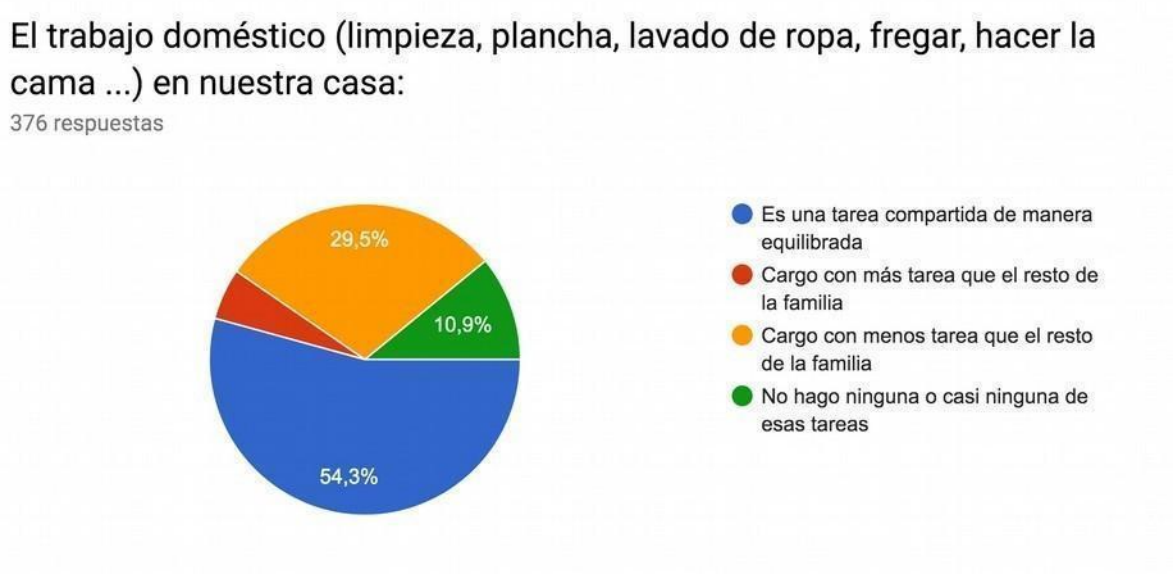
☐ Un 66,7 % de respuestas corresponde a alumnado de ESO, y 3ºESO ocupa la cuarta parte del total de respuestas



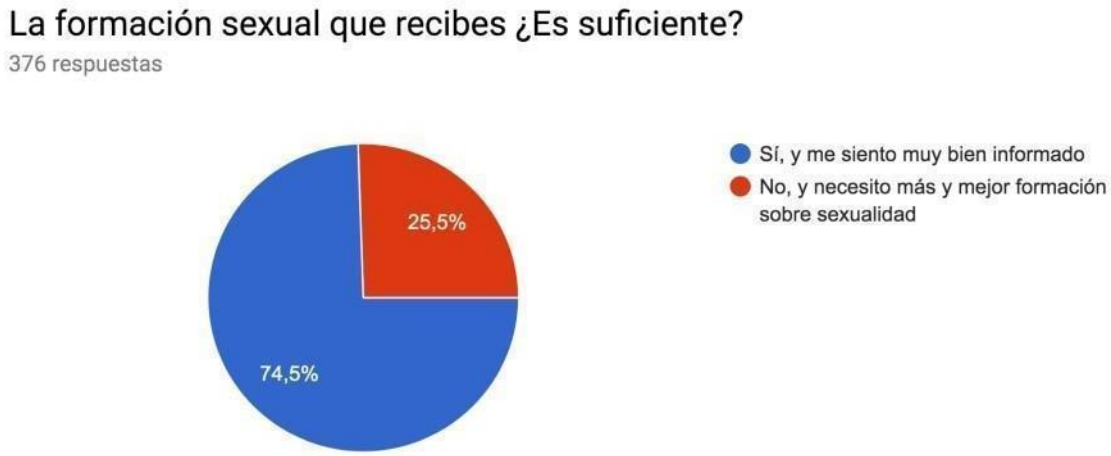
☐ En la mayoría de las familias trabajan los dos cónyuges (64,2%).

☐ En la mayoría de las familias acompañan los dos cónyuges al centro de salud 35,5 %), aunque en un importante porcentaje de familias lo hace la mamá o tutora en exclusiva (33,5 %) frente a solo un 4,5 % de papás o tutores.

☐ Un 40,4 % del alumnado no realiza tareas domésticas o realizan menos tarea que el resto de la familia.; mientras que un 54,3% del alumnado piensa que comparte tareas de casa de manera equilibrada.



☐ Llama la atención que tres cuartas partes del alumnado se siente satisfecho con su formación sexual.



- Un 30% del alumnado manifiesta no conocer la variedad de identidades, orígenes, etnias, etnias, géneros y formas de ver el mundo que existen en el instituto.

☐ Algo más de un tercio del alumnado presencia a la familia esperando

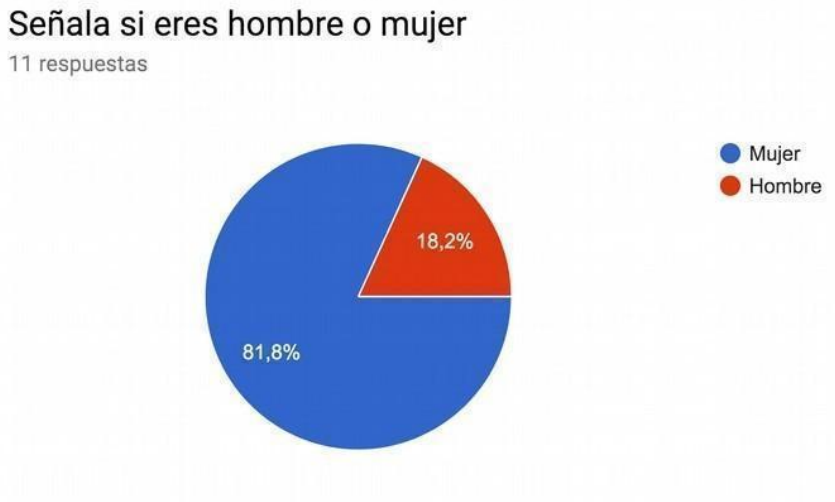
en la mesa y la madre en la cocina.

☐ En casa se habla de sexualidad con los dos cónyuges en un 53% de

las familias, aunque un 37,7% lo hace solo con la mamá y solo un 9,3 con el padre o tutor, existiendo varios comentarios al margen que demandad la posibilidad de responder que en casa no se habla de sexualidad.

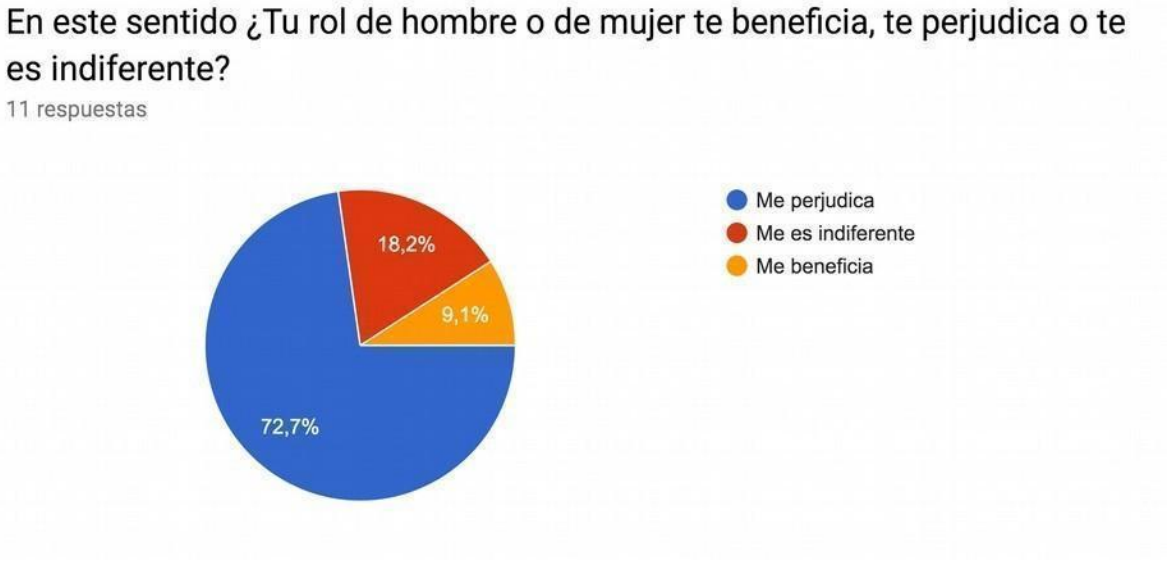
Cuestionarios del PAS

Han respondido las 10 preguntas de este cuestionario 11 personas de un total de 15 con posibilidades de responder (ordenanzas, limpiadoras y administrativos).



☐ En cuanto a las tareas domésticas solo algo más de la cuarta parte siente que la comparte de manera equilibrada y una cantidad igual la siente

repartida de manera totalmente des- equilibrada, y esto perjudica al 72,7 de las personas que han respondido.

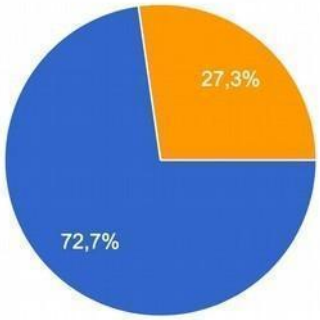


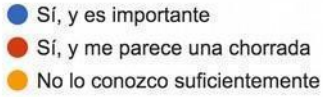
☐ Un 63,6 % desconoce la variedad de identidades, orígenes, etnias, géneros y formas de ver el mundo que hay en el instituto.

☐ En cuanto al lenguaje inclusivo llama la atención que nadie lo desaprueba.

¿Sabes lo qué es el lenguaje no sexista o inclusivo?

11 respuestas

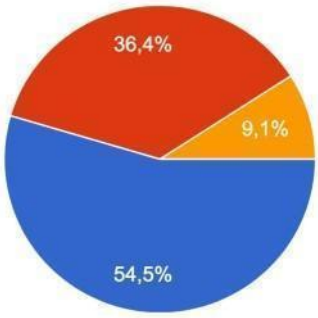


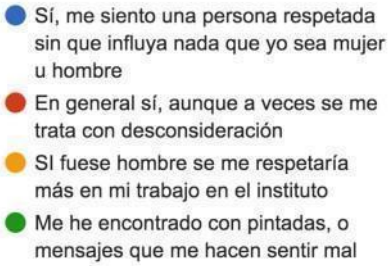


☐ En cuanto al trato que recibe, un porcentaje importante responde que a veces se le trata con desconsideración y un 9,1% responde que si fuese hombre se le respetaría más.

¿Te tratan con respeto en el instituto? Señala solo las frases con las que estés de acuerdo

11 respuestas

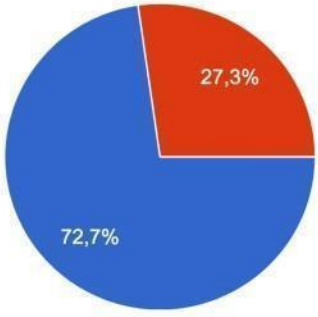


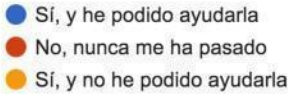


- La mayoría del personal de administración y servicios siente que han existido ocasiones en que han tenido que ayudar a una chica en relación con la menstruación y que han podido ayudarla.

¿Alguna vez ha acudido a ti una chica necesitando ayuda relacionada con la menstruación?

11 respuestas





☐ Casi en la mitad de los hogares del PAS la familia espera en la mesa mientras la mamá está en la cocina.

2.4. DAFO

Con los datos recogidos en el diagnóstico podemos llevar a cabo un análisis DAFO que nos muestre fortalezas y debilidades de nuestro centro para determinar unos objetivos concretos de carácter general y otros para materializarlos este curso.

DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL (DAFO)	
ANÁLISIS INTERNO	**ANÁLISIS EXTERNO**
DEBILIDAD *Aspecto negativo de una situación interna y actual.*	AMENAZAS *Aspecto negativo del entorno exterior y su proyección futura.*
FORTALEZA *Aspecto positivo de una situación interna y actual*	OPORTUNIDADES *Aspecto positivo del entorno exterior y su proyección futura.*

ANÁLISIS INTERNO	ANÁLISIS EXTERNO

DEBILIDADES	AMENAZAS
☐ El peso de las tareas domésticas, en general siguen en manos de las mujeres en los distintos sectores de la comunidad educativa, incluyendo al profesorado. ☐ Una parte importante del profesorado sigue escuchando expresiones machistas. ☐ Algo más de la mitad de la comunidad educativa no conoce suficientemente la riqueza que nos puede aportar la variedad de identidades, orígenes, etnias, géneros y formas de ver el mundo que existen en nuestro centro escolar. ☐ Un 35% del profesorado no valora el lenguaje inclusivo y es origen de desencuentro y discusiones. ☐ Existe un gran desconocimiento sobre el impacto de los embarazos no deseados entre la población estudiantil de nuestro centro. ☐ La relación de las familias con el instituto sigue estando en manos de las madres o tutoras casi en exclusiva. ☐ Debemos incorporar el perfil de familia monoparental de manera más evidente en las acciones dirigidas a las familias. ☐ El personal no docente del centro expresa el	☐ Aunque las instituciones de la comarca toman iniciativas importantes para dar visibilidad al papel social de las mujeres, el entorno rural y disperso puede ser una amenaza para quedarnos des- marcados de un movimiento universal que está consolidando la integración plena de la mujer y de la diversidad de género en nuestra sociedad. Por tanto no debemos bajar la guardia. ☐ No existe una oferta educativa de enseñanza postobligatoria los suficientemente atractiva para los chicos. ☐ El empoderamiento de nuestros jóvenes -y especialmente de las chicas- basado en la formación, parece que condena a quienes se han formado a abandonar el entorno rural, siendo la despoblación uno de los problemas clave de nuestra comarca.

ANÁLISIS INTERNO	ANÁLISIS EXTERNO
estereotipo de género: limpieza para las mujeres y mantenimiento para los hombres. ☐ Las chicas son mayoría en los estudios postobligatorio del centro, tanto en Bachillerato como más todavía en Forma- ción Profesional. ☐ Los mejores resultados académicos medidos en las matrículas de honor de los últimos 4 años están desequilibrados desde el punto de vista de paridad, ya que vienen siendo protagonizados por chicas, y algún año lo han sido en exclusiva. ☐ Los chicos protagonizan las conductas contrarias a la convivencia con una diferencia respecto a las chicas mayor que en el resto de Andalucía y centros de características similares.	

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
☐ La composición de los órganos de gobierno del centro (como el Equipo Directivo y en el Claustro de profesorado) son una prueba de que en nuestro cen- tro las mujeres cuentan con oportunida- des para formar parte de los lugares donde se toman decisiones. ☐ La inmensa mayoría del profesorado incorpora a sus clases valores relacionados con la igualdad. ☐ Un 65% del profesorado se pregunta o se interesa por conocer el lenguaje inclusivo. ☐ El 87% de las familias que han respondido al cuestionario considera importante integrar la formación. afectivo sexual en el instituto. ☐ Los resultados académicos dejan bastante bien a las chicas, aunque nos preocupa la falta de protagonismo de los chicos entre las matrículas de honor de los últimos años. ☐ Hay una conciencia favorable a relacionar la estabilidad emocional con los buenos resultados académicos, lo que supone un estímulo a la continuidad del Equipo de Convivencia, que también fue puesto en valor por la intervención de la inspección durante el curso 2016- 2017. ☐ Los grupos de Alumnado Ayudante y de ALIANZA, facilitan un espacio de integración, y constituyen un valor sin- gular de nuestro centro.	Existe una colaboración eficiente por parte de las instituciones del entorno, como Ayuntamiento de Aracena con el CIM (Centro de In- formación a la Mujer) y la Casa de la Juventud. Además las reuniones de PALA Plataforma de Atención a los Adolescentes) aglutinan a otras instituciones que colaboran puntualmente con el centro, como el Centro de Salud, el Centro de Drogodependencia, Servicios Sociales, y la Policía Local con la figura del policía tutor desde el curso 2018-2019.

ANÁLISIS INTERNO	ANÁLISIS EXTERNO
☐ Hemos conseguido hacer realidad la materia "Cambios Sociales y Género".	

Embarazos no deseados. Para tener una referencia se ha consultado el *Informe de Juventud en España 2016*, del Instituto de la Juventud, donde parece que el impacto de embarazos no desea- dos es difícil de precisar -sobre todo si nos referimos a embarazos no deseados y no a casos de abortos-. Textualmente el informe a que se hace referencia compara los datos más recientes con otros anteriores (de 2008 y 2012) y expresa: *"En general, las preguntas sobre la vida íntima y la sexualidad son respondidas por un número menor de personas entrevistadas por razones muy variadas: pudor, incomodidad o deseo de salvaguardar la intimidad. En algunas preguntas el número de personas afectadas también es menor (método utilizado en la última relación sexual completa, embarazos...), lo que se indicará oportunamente para que se tenga en consideración una mayor cautela sobre las interpretaciones que se formulen.".*

En todo caso debemos destacar que este informe muestra que el 60% de las personas jóvenes de España ha mantenido relaciones sexuales completas antes de los 20 años. La primera relación se- xual se tiene de media a los 17 años observándose una diferencia de pocos meses entre ambos sexos. Todo parece indicar que la edad a la que las personas entrevistadas responden que tuvie- ron su primera experiencia sexual se va reduciendo. Más del 60% de la población adolescente dice haber tenido al menos una experiencia sexual completa antes de los 16 años, es decir en el tiempo en que son escolarizados en el instituto.

En cuanto a los embarazos no deseados, y con los datos del informe mencionado: "*Teniendo en cuenta la edad a la que se produjo el embarazo, todo apunta que*

las mujeres jóvenes cada vez tienen antes su primer embarazo no deseado, algo congruente con lo que habíamos visto antes sobre la progresiva precocidad en el inicio de las relaciones sexuales. La mayor parte de este tipo de embarazos se produce cuando las mujeres tienen entre los 15 y 19 años".

Puesto en contacto con la trabajadora social del centro de salud de Aracena, confirma que la de- manda de interrupciones del embarazo entre la población de 14 a 20 años, de las que tiene cons- tancia en los últimos dos años, ha sido de 4 personas, y todas ellas han sido mujeres mayores de edad. Ninguna demanda en mujeres menores de edad. ¿Significa esto que no se provocan emba- razos no deseados en esta población? Carecemos de este dato.

Por otro lado carecemos de datos relacionados con las enfermedades de transmisión sexual en la población del instituto.

Conclusión. Con los datos que manejamos es muy probable que una parte importante de nuestra juventud comience sus relaciones sexuales en edad de estar escolarizados en enseñanza secundaria. Además existe un impacto bajo pero real por embarazo no deseado hasta los 20 años. El alumnado manifiesta en tres cuartas partes de sus respuestas que se siente satisfecho con su formación sexual, lo que puede perjudicar que tome medidas de prevención, por un exceso de con- fianza. Un 88% de las familias manifiestan estar de acuerdo con la formación afectivo sexual en el centro escolar. Algunas sugerencias de nuestro alumnado apuntaban a que deberíamos contemplar respuestas al cuestionario sobre la falta de diálogo en las casa sobre este tema. A ello debemos añadir que el alumnado accede a todo tipo de información de manera no controlada por internet. Todo ello nos exige incorporar la formación afectivo-sexual, como parte importante de la formación integral de la persona.

3. OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN FUNCIÓN DE LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO REALIZADO

3.1 OBJETIVOS GENERALES.

Diagnóstico y Concienciación

- Aportar y actualizar datos al diagnóstico del centro periódicamente para detectar cuáles deben ser los aspectos prioritarios de actuación.

- Adecuar espacios físicos y humanos para la divulgación de conceptos clave de igualdad.

- Concienciar en los valores de inclusión e igualdad para implicar a toda la comunidad educativa.

- Erradicar del espacio educativo las expresiones y gestos machistas, así

como las actuaciones que perpetúen los estereotipos de género.

- Investigar cuáles son los modelos de género facilitadores de una sociedad realmente igualitaria para aportar referentes educativos a nuestro alumnado.

- Recuperar al alumnado masculino en las buenas calificaciones y en los estudios postobligatorios de manera que los buenos resultados académicos sean paritarios, y la oferta postobligatoria sea atractiva para ambos sexos.

Formación y asesoramiento

- Priorizar la formación de la persona responsable de igualdad y del resto del profesorado.

- Incorporar personas formadas en MEDIACIÓN, tratando los conflictos de desigualdad de género e interculturales.

- Estimular la formación de las familias.

- Facilitar la conexión de personas aliadas para el trabajo en igualdad.

- Estimular la educación emocional, con el trato respetuoso y libre de relaciones tóxicas, especialmente de los celos.

Desarrollo y puesta en práctica de acciones complementarias al trabajo docente.

- Dar a conocer el Plan de Igualdad de nuestro centro.

- Coordinar al responsable de igualdad con el departamento de orientación para incluir actuaciones dentro de la acción tutorial.

- Puesta al día y difusión del espacio la web del centro sobre coeducación, facilitando las tareas de la acción tutorial a través de este recurso.

- Seguir articulando actuaciones coordinadas en torno a las siguientes efemérides:

  ☐25 de noviembre. Día Internacional contra la violencia hacia las mujeres.

  ☐11 de febrero. Día de la Mujer y de la Niña en la Ciencia.

  ☐8 de marzo. Día Internacional de la Mujer.

  ☐17 de mayo. Día contra la Transfobia, la Homofobia y Bifobia.

Plan de Igualdad Integrado.

- Continuar con las actuaciones de colaboración con los organismos locales, como el Centro de Información a la Mujer (CIM) y el técnico de Juventud del Ayuntamiento de Aracena.

- Mantener la presencia de la persona coordinadora de Igualdad en el Equipo de Convivencia.

3.2. CONCRECIÓN ANUAL DE OBJETIVOS

Los objetivos para el curso 2018-2019 se deducen de la situación del Plan de Igualdad del centro IES San Blas al comenzar el curso.

Situación	Descripción	Objetivos prioritarias de intervención
Hace falta un replanteamiento del Plan de Igualdad.	Falta un documento preciso que recoja el Plan de Igualdad, y no solo el registro de actividades relacionadas con la igualdad que se llevan a cabo en el centro.	☐ Partir de un diagnóstico basado en datos. ☐ Elaborar un documento escrito que refleje de manera precisa las actuaciones relacionadas con la igualdad en el centro. ☐ Organizar actividades generales de acercamiento y concienciación.

4. ACTUACIONES CONCRETAS PARA INTEGRAR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN EL PLAN DE CENTRO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS.

☐ Recopilación y estudio de recursos para la redacción del Plan de Igualdad, acorde al II Plan de Igualdad de la Consejería de Educación.

☐ Redacción de los cuestionarios para el diagnóstico, difusión, recopilación de datos y análisis.

☐ Redacción del Plan de Igualdad.

☐ Coordinación con agentes externos, jefatura de estudios y vicedirección.

☐ Participación en el Equipo de Convivencia.

☐ Coordinación con la Delegación Territorial y participación en las jornadas de formación.

☐ Difusión de la normativa.

☐ Difusión de recursos para conocer el lenguaje inclusivo y no sexista.

☐ Difusión de las efemérides y de recursos para el profesorado.

☐ Coordinación con la orientadora para las actividades de la acción tutorial.

☐ Puesta al día del blog de coeducación del centro.

☐ Estímulo del grupo ALIANZA.

5. CALENDARIO DE ACTUACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES PROGRAMADAS.

Primer trimestre		
Septiembre	**Octubre**	**Noviembre- Diciembre**
1. Recepción de las instrucciones de la Dirección General. 3. Recopilación de material de cursos anteriores. 2. Repaso del Plan de Igualdad. 4. Análisis de la memoria. 5. Coordinación con los organismos externos al centro. 6. Conocimiento y coordinación con la persona del Consejo Escolar para el fomento de la Igualdad. 7. Programación de actuaciones con el grupo ALIANZA.	1. Repasar y aportar al banco de recursos. 2. Difusión del blog de coeducación del centro. 3. Coordinación con el profesorado de Cambios Sociales y Género. 4. Preparar actividades para el 25 de noviembre, y coordinar las intervenciones del personal del Ayuntamiento (CIM o técnico de juventud).	1. Poner en marcha las actividades en torno al 25 de noviembre. 2. Seguimiento de las intervenciones de las personas externas relacionadas con el 25 N. 3. Participar en la jornada de formación propuesta por la Delegación Territorial. 4. Preparación de la Semana de la Paz. 5. Seguimiento del grupo ALIANZA.

Segundo trimestre		
Enero	**Febrero**	**Marzo**
1. Semana de la Paz. 2. Preparación de las actividades del 11 de febrero, Día de la Mujer y la niña en la Ciencia. 3. Poner en marcha actuaciones de diagnóstico si fueran pertinentes.	1. Preparación de actividades para el 8 de marzo y coordinación de las actuaciones de agentes externos al centro. 2. Actividades del 11 de febrero, Día de la Mujer y la niña en la Ciencia. 3. Aportar recursos al profesorado sobre el lenguaje inclusivo.	1. Poner en marcha las actividades en torno al 8 de marzo 2. Seguimiento de las intervenciones de las personas externas relacionadas con el 8 M. 3. Seguimiento del grupo ALIANZA.
Tercer trimestre		
Abril	**Mayo**	**Junio**
1. Revisión y puesta al día del blog de coeducación del centro. 2. Revisión y puesta al día de los espacios de la sala del profesorado para informar y ofrecer recursos. 3. Participación en la jornada de Puertas abiertas.	1. Participación en las jornadas de formación or ganizadas por la Delegación Territorial de Huelva. 2. Análisis de datos de diagnóstico, si hubieran tenido lugar. 3. Actividades para el 17 de mayo, Día Internacional contra la Homofobia, Transfobia y Bifobia.	1. Evaluación y redacción de la memoria final de curso.

6. RECURSOS PERSONALES Y MATERIALES.

El principal recurso es la persona que asume la coordinación de igualdad, que participa en las diferentes jornadas de formación a la que es convocada cada curso.

Contamos con docentes comprometidos que asimilan los valores de igualdad en sus clases de manera cotidiana, aunque debemos fortalecer un grupo de profesorado aliado para facilitar la gestión, difusión y autoformación en valores

de igualdad.

La sala de profesorado dispone de un espacio para informar y aportar recursos de esta coordinación.

Las clases de "Cambios Sociales y Género", y los grupo "Alianza" y "Alumnado Ayudante" son espacios humanos idóneos para desarrollar los contenidos de este Plan.

En cuanto a la financiación de este programa, según nuestro Plan de Centro, la coordinación de igualdad debe tener asignada una cantidad para sus actuaciones.

Además contamos con los siguientes recursos:

- ☐ Aula virtual Red coordinación Plan de Igualdad. Consejería de Educación.
- ☐ Plataforma Colabora: Comunidad Igualdad
- ☐ Recursos de elaboración propia.
- ☐ Blog de coeducación del instituto. http://coeducaracena.blogspot.com/
- ☐ Recursos de otros centros educativos.
- ☐ Portal de Igualdad.
- ☐ Guías de la Consejería.
- ☐ Instituto de la Mujer. Materiales de Coeducación.
- ☐ Recursos humanos del CIM, Centro Municipal de Información a la Mujer, del Ayuntamiento de Aracena.

7. PROCEDIMIENTO E INDICADORES PROPUESTOS PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.

Al final del curso, la persona responsable redactará la memoria de valoración que se exige en Séneca a la que aportará una memoria sobre las actuaciones llevadas a cabo durante el curso con los siguientes apartados:

Objetivos	Fechas y actuaciones	Indicadores y valoración

		☐ No iniciado ☐ Iniciado ☐ En proceso ☐ Conseguido

☐ **Logros**

☐ **Dificultades**

☐ **Líneas de actuación para el próximo curso**

☐ **Necesidades formativas**

8. BIBLIOGRAFÍA

Modelo para el Plan de Igualdad de la Red de Coordinación de Igualdad de la provincia de Huelva.

Diagnóstico de Igualdad del CEIP Poeta Carlos Álvarez. Jerez de la Frontera.

Booth, T., & Ainscow, M. (2015). **Guía para la educación inclusiva:** desarrollando el aprendizaje y la participación en los centros escolares. FUHEM, OEI.

Dirigido por Jorge Benedicto (UNED), **Informe Juventud en España 2016**. Instituto de la Juventud. Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad.

Gabriel de la Riva

Coordinador de Igualdad del IES San Blas

Mayo del 2019

ANEXO V. RECREOS INCLUSIVOS

ANEXO VI

PLAN ACOGIDA

IES SAN BLAS

ÍNDICE

1. **INTRODUCCIÓN 3**

2. **OBJETIVOS DEL PLAN..... 4**

3. **ACTUACIONES 5**
   - 3.1. **CONSIDERACIONES GENERALES.**
   - 3.2. **ACOGIDA DEL PROFESORADO.**
     - 3.2.1. **PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN A PRINCIPIOS DE CURSO.**
     - 3.2.2. **PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN COMENZADO EL CURSO.**
   - 3.3. **ACOGIDA DEL ALUMNADO.**
     - 3.3.1. **ALUMNADO QUE FORMA PARTE YA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**
     - 3.3.2. **ALUMNADO DE TRÁNSITO.**
     - 3.3.3. **ALUMNADO DE CENTROS ADSCRITOS.**
     - 3.3.4. **ALUMNADO QUE PROCEDE DE OTRO CENTRO DE NUESTRO PAÍS Y SE INCORPORA COMENZADO EL CURSO.**
     - 3.3.5. **ALUMNADO EXTRANJERO.**
   - 3.4. **ACOGIDA DE LAS FAMILIAS.**
   - 3.5. **ACOGIDA DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.**
   - 3.6. **ACOGIDA DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN.**

4. **EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO 18**

5. **ANEXOS..... 20**

1. INTRODUCCIÓN.

Los procesos de acogida que se van a desarrollar y especificar en este documento, son un compendio de todas las actuaciones que ya se venían realizando en el centro desde hacía años, y de las nuevas propuestas e iniciativas que se han recogido en los documentos establecidos para la mejora de los mismos. La gran variedad de documentos donde quedaban recogidas dichas actuaciones, evidenciaba la necesidad de elaborar uno solo donde quedasen plasmadas de forma ordenada, y que es el que a continuación desarrollamos.

Cada vez con más frecuencia, en nuestra experiencia como docentes, tenemos que adaptarnos a situaciones que son nuevas para nosotros y nosotras. Una de estas situaciones, debido a la inestabilidad de nuestra plantilla docente (movilidad del profesorado, número de interinos e interinas), es la incorporación de nuevo profesorado al inicio de cada curso escolar. Además, a lo largo del año académico, se pueden producir bajas del profesorado que requieren ser sustituidas por nuevos compañeros y/o compañeras.

Otra de las situaciones que se nos presenta, es la llegada de un importante número de alumnos y alumnas al centro cada curso escolar. Todos los años se incorporan por primera vez al instituto, alumnado de 12 años procedente del Colegio José Nogales y otro tanto de 15 años de los centros adscritos de otras localidades. Además, tanto al comienzo, como durante el curso, se va incorporando nuevo alumnado, que en algunas ocasiones, incluso desconoce nuestra cultura e idioma por causas como la movilidad laboral y a las migraciones de población originaria de otros países que se asientan en nuestra localidad.

Es esencial acoger también en el centro a las familias de este nuevo alumnado, para que entren a formar parte activa de nuestra comunidad educativa. Así como aquellos miembros pertenecientes a la comunidad como el personal de administración y servicios o los auxiliares de conversación, que cada curso llegan a nuestro centro dentro del Programa Bilingüe.

Todo esto conllevará un proceso de adaptación, que ha de ser mutuo, y en el que tienen que aportar lo mejor de cada uno de ellos, tanto el que llega al centro como el que lo acoge. Por ello, diseñamos el presente ***PLAN DE ACOGIDA,*** siendo la acogida un proceso de vital importancia en el contexto educativo.

El Plan de Acogida, es el conjunto de actuaciones, objetivos a conseguir y procedimientos que el centro educativo pone en marcha para facilitar la adaptación del alumnado de nueva incorporación y sus familias, y del nuevo profesorado, miembros del PAS (con una incorporación tanto de manera ordinaria al inicio del curso, como tardíamente a lo largo del mismo) y auxiliares de conversación. Estas actuaciones sistematizadas quedan recogidas en un documento de referencia para todo el personal docente, que es el que presentamos.

2. OBJETIVOS DEL PLAN.

Son múltiples los objetivos que pueden plantearse para un Plan de Acogida. De entre ellos, podemos destacar los siguientes:

- Conseguir que el nuevo profesorado que se incorpora, independientemente de su procedencia, comprenda el funcionamiento de nuestro centro, con una adecuada incorporación al sistema educativo y contexto social, que minimice las dificultades de adaptación al propio centro.

- Conseguir que el nuevo profesorado que se incorpora conozca, previamente al inicio de las actividades docentes, la organización y funcionamiento de nuestro centro, así como las características del alumnado con necesidades educativas especiales al que le va a impartir clase, reduciendo con ello las dificultades de adaptación al centro y redundando en una mayor calidad educativa de la acción docente.

- Con este plan se pretende que el nuevo profesorado que se incorpore al IES San Blas, tenga toda la ayuda necesaria para poder realizar las actividades propias en su área de trabajo, además de intentar ser funcionales en todos los ámbitos tecnológicos que se trabajan en el centro.

- Familiarizar a familias, alumnado y profesorado con los rasgos de identidad del centro.

- Fomentar el sentimiento de pertenencia del alumnado y sus familias al centro.

- Crear un clima favorable entre el alumnado que se incorpora al centro, ofreciendo la información necesaria para que los alumnos y alumnas conozcan el contexto en el que se van a desenvolver y evitar así un posible autoaislamiento de las personas recién incorporadas.

- Contribuir a un rápido conocimiento de las instalaciones del centro que permita que el alumnado y los auxiliares de conversación se desplacen por el mismo con facilidad.

- Crear canales de comunicación y participación de las familias y alumnado en su nuevo centro escolar.

- Promover la participación de las familias en la vida del centro, tanto en los aspectos relacionados con la convivencia como los relacionados con el aprendizaje.

- Favorecer el conocimiento mutuo docentes-alumnado, familia-profesorado, auxiliares-alumnado y auxiliares-profesorado.

- Promover el encuentro de las personas adultas con los que va a trabajar en el centro educativo (profesorado, miembros del PAS, auxiliares de conversación…).

- Contribuir a que las familias extranjeras se sientan a gusto y a que perciban la escuela como un lugar donde se facilita su integración, se les valora, se da importancia y protagonismo a su cultura, y se les ofrecen cauces para su participación.

3. ACTUACIONES.

3.1. CONSIDERACIONES GENERALES.

La acogida en un centro educativo es un proceso de vital importancia, como ya se ha ido explicando en los apartados anteriores. Sin embargo, y a pesar de que todos los nuevos miembros incorporados van a pasar a formar parte de una misma comunidad, no podemos obviar que existen diferencias de partida significativas entre ellos, debido a sus diversas circunstancias personales y sociales. De este modo, a la hora de definir las actuaciones encaminadas a favorecer la integración de cada uno de los nuevos miembros en la comunidad educativa, deberemos tener en cuenta que estas diferencias hacen necesario el empleo de actuaciones específicas orientadas a los diversos perfiles.

El objetivo del Plan es preparar el ambiente adecuado y tener claras las normas de actuación de los miembros de la Comunidad Educativa, para lo cual se incluyen el conjunto de actuaciones que como centro educativo tenemos previstas, en condiciones **tanto de presencialidad como de no presencialidad** del proceso de enseñanza, para facilitar la adaptación del profesorado, alumnado, familias, miembros del PAS y auxiliares de conversación que se incorporan por primera vez, así como la información necesaria que precisan en su desarrollo.

Las actuaciones del Plan de Acogida son las medidas, procesos, dinámicas y procedimientos que vamos a emplear en nuestra labor de acogida. Distinguiremos cinco grandes grupos de actuaciones según el tipo de persona a acoger: profesorado, familiares, alumnado, miembros del personal de administración y servicios y auxiliares de conversación.

En los siguientes apartados, entramos a describir en detalle el proceso de acogida de cada uno de estos grupos de personas junto a las diferentes actuaciones que se prevé adoptar.

3.2. ACOGIDA DEL PROFESORADO.

En nuestro Plan de Acogida al profesorado, aparecen dos vertientes: una, que incluye al profesorado que se incorpora al comienzo de curso y, otra, que se refiere al profesorado que llega ya iniciado el curso, en su mayor parte, como sustituto/a.

3.2.1. PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN AL INICIO DEL CURSO.

Las siguientes actuaciones, solo se tendrán en consideración en su totalidad, en un proceso de enseñanza-aprendizaje en condiciones de presencialidad.

a. Reunión inicial con el Equipo Directivo.

El nuevo/a profesor/a, nada más incorporarse al centro, mantendrá una reunión de presentación con el Equipo Directivo. En este encuentro se le dará la bienvenida al centro, mostrándole las diferentes instalaciones (si bien una actividad posterior lo hará de forma más exhaustiva en el caso del profesorado que se incorpore a comienzos de curso) e informándole acerca de los materiales disponibles y su ubicación concreta. De igual modo, se le facilitarán los documentos internos para su cumplimentación (registro en el centro de datos personales y de interés) y aquellos que desde la propia Delegación de Educación se requieran. Además, se le presentará al profesor/a tutor/a que se le asigne, quien será el Jefe/a de Departamento al que pertenezca, o alguien perteneciente al mismo.

El Equipo Directivo será también responsable de explicar al nuevo/a docente el proceso de acogida que va a tener, indicándole los siguientes pasos a seguir. Así mismo, se le intentará facilitar las orientaciones precisas para solventar dificultades de adaptación para vivir en la zona, como vivienda y atención de menores en caso de que los hubiese.

Por último, el nuevo profesor/a será presentado al resto del profesorado en el primer Claustro celebrado desde su fecha de incorporación.

b. Profesor/a tutor/a.

El profesor/a tutor/a, que será la persona que ostente la jefatura del departamento al que pertenezca el nuevo/a incorporado/a o algún miembro del mismo, será el encargado de acompañar al compañero/a en su proceso de aclimatación al centro. Este tutor/a se responsabilizará de mostrarle nuevamente las instalaciones y resolver todas aquellas dudas que le surjan durante los primeros días (horarios, programaciones, guardias, reserva de aulas, normas de convivencia, etc.) hasta su completa aclimatación. El programa de profesor/a tutor/a tendrá una duración estimada de dos semanas para los/las profesores/as que van a permanecer durante más de un mes en el centro, y una semana para el resto.

c. Reunión con la dirección del centro y entrega de la Guía del profesorado.

Al nuevo docente, en un segundo contacto con el equipo directivo a comienzos de curso, se le facilitará en una reunión informativa, la *Guía del profesorado*, un documento que incluye aspectos de interés relativos a convivencia, normas básicas de funcionamiento del centro, sistema de evaluación, funcionamiento de reserva de espacios comunes, procedimiento en las guardias, etc. y que estará alojada digitalmente en la zona compartida de nuestra Aula Virtual de la web del centro (Claustro).

d. Reunión con responsables de Formación, Evaluación e Innovación educativa.

El nuevo profesor/a mantendrá una reunión en el mes de septiembre (profesorado que inicia el curso) con el responsable de Formación, Evaluación e Innovación, en la que recibirá explicaciones detalladas de las líneas de formación del centro, así como los proyectos educativos, planes y programas. En esa reunión se recogerán nuevas propuestas y necesidades formativas del nuevo profesorado a través de una encuesta en formato digital.

e. Reunión con el coordinador TDE y entrega de claves.

El Coordinador TDE, en reunión formativa al inicio del curso, dará información detallada de todos los recursos TIC de los que dispone el centro y el funcionamiento de los mismos. En esa charla le hará entrega de las claves de acceso a la plataforma web del centro de gestión educativa, dará nociones básicas para su uso, así como las instrucciones para el uso de la fotocopiadora de conserjería.

f. Reunión con el Departamento de Orientación.

Los nuevos tutores/as de ESO y CFGB, así como a todo aquel que lo demande, tendrán un encuentro con el/la Orientador/a del centro al inicio del curso sobre los aspectos organizativos de las tutorías, funciones del tutor/a, estrategias de intervención con las familias, información del alumnado con NEAE, revisión de los expedientes del alumnado de tránsito, etc. y se hará un repaso del documento *Guía del profesorado tutor* que se elaboró el pasado curso académico, donde podrá encontrar información muy útil para desempeñar su labor durante el curso.

g. Guía de uso de la plataforma educativa Moodle.

Dada la diversidad de enseñanzas que tenemos en el centro, se hace necesario que en la Educación para Personas Adultas sea importante acoger especialmente al nuevo profesorado que la imparta, en una modalidad formativa (semipresencial), que es nueva para la mayoría y, por ello, se hace imprescindible mostrar una guía de uso de la plataforma educativa *Moodle* con la que se trabaja. Es por ello que, en la primera semana de curso, se mostrará de forma sencilla, por parte de la Jefatura de Estudios de la tarde.

h. Comida de bienvenida

En el mes de octubre y en colaboración con el departamento de FP de Hostelería y Turismo, se ofrece una comida de bienvenida al curso, tanto para el nuevo profesorado, como auxiliares de conversación y miembros del PAS, en la que se intercambian experiencias e información enriquecedora a nivel de convivencia de parte de la comunidad educativa.

i. Reunión con la dirección del centro y encuesta de acogida (mediados del primer trimestre).

En el proceso de acogida del nuevo profesorado, se hace necesario un encuentro a mitad del primer trimestre con la dirección del centro, en el que se comente cómo se han adaptado los compañeros/as a su nueva realidad y cómo ha transcurrido este tiempo en el IES, y en el propio pueblo, para ellos/as.

En este encuentro, se le facilitará al profesorado una encuesta en formato digital, donde podrán reflejar aquellos aspectos que son susceptibles de mejora, así como los puntos fuertes del centro. Esta encuesta será elaborada y analizada por el Departamento FEIE, que trasladará la información obtenida a la dirección del centro.

Si por cualquier circunstancia, al inicio de curso, nos encontramos en un periodo de

no presencialidad en los centros educativos, por motivo sanitario, el profesorado de nueva incorporación, deberá ponerse en contacto con algún miembro del Equipo Directivo del centro (los datos de contacto se le habrán facilitado por parte de la Delegación Territorial de Educación y se encontrarán, de igual forma, en la página web del centro y en la *Guía del profesorado*), que le proporcionará toda la información necesaria. Así mismo, y de forma telemática a través de los medios de los que se disponga en esos momentos, se llevarán a cabo los apartados b, c, d, e, f e i desarrollados anteriormente.

3.2.2. PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN COMENZADO EL CURSO.

Las siguientes actuaciones, solo se tendrán en consideración en su totalidad, en un proceso de enseñanza-aprendizaje en condiciones de presencialidad.

a. Reunión inicial con el equipo directivo.

El nuevo/a profesor/a, nada más incorporarse al centro, mantendrá una reunión de presentación con el equipo directivo. En este encuentro:

1) Se le dará la bienvenida al centro, mostrándole las diferentes instalaciones e informándole acerca de los materiales disponibles y su ubicación concreta.

2) De igual modo, se le facilitarán los documentos internos para su cumplimentación (registro en el centro de datos personales y de interés) y aquellos que desde la propia Delegación de Educación se requieran, así como el horario que va a tener y la explicación de éste.

3) Se le presentará al profesor/a tutor/a que se le asigne, quien será alguien perteneciente a su Departamento de Coordinación Didáctica (persona que ostente la Jefatura de Departamento principalmente) y se le facilitará la comunicación con el profesor/a sustituido para que le de información sobre el alumnado, tareas, contenidos a impartir…

4) El Equipo Directivo intentará facilitar las orientaciones precisas para solventar dificultades de adaptación para vivir en la zona, como vivienda, supermercados y atención de menores en caso de que los hubiese.

5) Si la baja es previsible, el profesor/a sustituido/a dejará una carpeta con la mayor información posible sobre el alumnado de la tutoría, listado de alumnado de otros grupos, calificaciones, programaciones, estado actual de la programación, adaptaciones curriculares del grupo, etc.

b. Presentación a los miembros del claustro.

El nuevo profesor/a será presentado al resto del profesorado en el momento de su incorporación (o los días posteriores) por algún miembro del Equipo Directivo, a través de la vía que en ese determinado momento estimen más oportuna.

c. Seguimiento del Equipo Directivo.

Transcurrido un tiempo desde su incorporación, el Equipo Directivo se ocupará de contactar con el nuevo/a docente y/o con su tutor/a de acogida, para informarse sobre el estado de aclimatación al centro del mismo.

Si por cualquier circunstancia, una vez iniciado el curso, nos encontramos en un periodo de no presencialidad en los centros educativos, por motivo sanitario, el profesorado que se incorpore, deberá ponerse en contacto con algún miembro del equipo directivo del centro (los datos de contacto se le habrán facilitado por parte de la Delegación Territorial de Educación y se encontrarán, de igual forma, en la página web del centro), que le proporcionará toda la información necesaria. Así mismo, y de forma telemática a través de los medios de los que se disponga en esos momentos, se llevarán a cabo los apartados a (subapartados 2, 3 y 5), b y c desarrollados anteriormente.

3.3. ACOGIDA DEL ALUMNADO.

En el Plan de Acogida del alumnado debemos distinguir cinco grupos:

- Alumnado que ya es miembro de la comunidad educativa del centro: el que ya ha estado matriculado en cursos anteriores y conoce las instalaciones y normas de funcionamiento ordinarias del centro.
- Alumnado que llega nuevo procedente de los centros de Primaria (Tránsito): El que nos llega nuevo procedente de centros de Primaria de la localidad como el José Nogales (Aracena) y/o el que se ha matriculado antes del inicio de las clases en el centro.
- Alumnado que llega nuevo procedente de los centros adscritos: El que nos llega nuevo procedente de centros adscritos de la comarca (SemiD).
- Alumnado que procede de otro centro de nuestro país: El que se matricula con el curso iniciado, ya sea por un traslado de domicilio, ya sea por otros motivos, pero que procede de otro centro del territorio nacional.
- Alumnado extranjero que procede de otro país.

3.3.1. ALUMNADO QUE FORMA PARTE YA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Las siguientes actuaciones, solo se tendrán en consideración en su totalidad, en un proceso de enseñanza-aprendizaje en condiciones de presencialidad.

1. En septiembre, el día de comienzo del periodo lectivo, se realizará la presentación del alumnado a partir de 2º ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos. Ésta, la realizará el profesorado tutor de los grupos respectivos de forma individual en sus respectivas aulas de referencia, para lo que se dispondrán, en la entrada del centro, los listados de alumnado correspondiente a cada grupo y su aula respectiva.

Además, se informará, tanto en la web del centro, listas de difusión a delegados/as de familias e iPasen, como en la entrada y demás instalaciones del

instituto, de las medidas sanitarias y normas a cumplir por toda la comunidad educativa en esta nueva etapa en la que nos encontramos, y que serán de obligado cumplimiento por parte de todos y todas.

2. En esta reunión inicial del alumnado con su profesorado tutor, se señalarán los aspectos más significativos del año académico actual (normas de organización, actuaciones de prevención y vigilancia que puedan establecerse, prevención en salud y protocolos sanitarios, etc.), y se dará la bienvenida al curso de forma oficial. Allí, se les facilitará el horario del nuevo curso y se hará el reparto de los libros de texto, según el Programa de Gratuidad, en el caso de la ESO.

3. Posteriormente, se verán con el Equipo Educativo de cada grupo, en función de su franja horaria, y el profesorado les informará de los aspectos más importantes de sus materias.

4. En Educación Secundaria, en la primera semana de clase, se establecerá una tutoría, incluida dentro del Plan de Acción Tutorial, donde se realizarán dinámicas y juegos de presentación y de ayuda al conocimiento y a la comunicación entre los miembros del grupo, bajo el asesoramiento del Departamento de Orientación.

5. En la siguiente semana, y para la ESO (dentro del Plan de Acción Tutorial), se realizará una tutoría con actividades de recordatorio sobre las normas de convivencia del centro, derechos y deberes, prevención del acoso, prevención en salud, protocolos sanitarios, etc.

6. En el caso de la Educación de Personas Adultas, se celebrará a principios del mes de octubre, una Jornada de Puertas abiertas en la que a través de diversas actividades, se muestran las líneas generales de esta etapa educativa, los criterios de evaluación o el uso de la plataforma Moodle, entre otros asuntos. Esta jornada formativa se dirige a todo el alumnado de ESPA y Bachillerato, el de nuestro Centro y el de CEPER Arcilaxis y sus doce secciones.

7. En el caso que al inicio del periodo lectivo nos encontremos en una situación de confinamiento, y por tanto, de no presencialidad en los centros, se establecerán las siguientes medidas con el alumnado de cada grupo y nivel:

a. El tutor/a responsable de cada grupo, se pondrá en contacto con sus tutorandos y/o familias, en la primera semana lectiva del curso (gracias a la información aportada por las familias en el proceso de matriculación y registrada en Séneca). En esa primera toma de contacto, se informará de la situación y se recabará la información sobre la disponibilidad de recursos digitales por parte de la familia en ese momento.

b. Una vez recabada la información, se trasladará a la Jefatura de Estudios del centro para que esta tome las medidas necesarias para solventar las dificultades, de forma que, a ser posible, en la segunda semana lectiva, queden solucionadas total o parcialmente.

c. En una segunda toma de contacto del tutor/a con el alumnado y/o las familias durante esa primera semana lectiva, se procederá a informar del horario de materias que el centro haya estipulado para el grupo, de la forma de proceder por parte del equipo educativo para el comienzo de las clases,

así como de aquellos aspectos que sean interesantes e importantes conocer en estas circunstancias.

d. El tutor/a, así como los miembros del equipo educativo, quedarán a disposición del alumnado y familias para solventar cuantas dudas surjan a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

3.3.2. ALUMNADO QUE LLEGA NUEVO PROCEDENTE DE LOS CENTROS DE PRIMARIA (TRÁNSITO).

Las siguientes actuaciones, solo se tendrán en consideración en su totalidad, en un proceso de enseñanza-aprendizaje en condiciones de presencialidad.

1. En el mes de abril, haciendo coincidir con la Jornada de Puertas Abiertas y Feria de la Ciencia, los alumnos de 6º de primaria de los colegios de la zona visitarán el centro acompañados/as de profesorado tutor. Los miembros del Equipo Directivo que se consideren, darán la bienvenida a los futuros alumnos y alumnas, enseñándoles las instalaciones del centro y dándoles a conocer algunas de las normas de convivencia básicas del centro, así como el Plan de Estudios que van a cursar en 1º de ESO. Para ello, se solicitará la colaboración de los miembros del claustro que en esos momentos se encuentren impartiendo clases en las instalaciones del centro y los que estén al cargo de las Jornadas y/o Feria de la Ciencia.

2. En septiembre, el día de comienzo de las clases, se realizará la presentación del alumnado de 1º de ESO. Ésta, la harán miembros del Equipo Directivo, Orientador/a y profesorado tutor de los grupos. En esta reunión, se señalarán los aspectos más significativos del año académico actual (normas de organización, actuaciones de prevención y vigilancia que puedan establecerse, etc.), y se dará la bienvenida al curso de forma oficial.

3. Terminado dicho acto, se reunirán con su tutor o tutora en el aula, y allí se les facilitará el horario del nuevo curso y se hará el reparto de los libros de texto según el Programa de Gratuidad de los mismos. Posteriormente, se verán con el equipo educativo de cada grupo, en función de su franja horaria, y el profesorado les informará de los aspectos más importantes de sus materias.

4. En la primera semana de clase, se establecerá una tutoría, incluida dentro del Plan de Acción Tutorial, donde se realizarán dinámicas y juegos de presentación y de ayuda al conocimiento y a la comunicación entre los miembros del grupo.

5. En la siguiente semana y dentro del Plan de Acción Tutorial, se realizará una tutoría con actividades sobre las normas de convivencia del centro, derechos y deberes, prevención del acoso, prevención en salud, protocolos sanitarios, etc.

6. Para facilitar la incorporación del alumnado de nuevo ingreso procedente del Programa Tránsito, que se haya visto afectado por la suspensión de la actividad lectiva presencial durante el curso académico anterior, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones al inicio del periodo lectivo:

a. En septiembre, el día de comienzo de las clases, en horario flexibilizado, se dará la bienvenida al alumnado por parte de miembros del Equipo Directivo y Orientador/a, y se realizará una primera visita guiada por las instalaciones del centro (cumpliendo la normativa sanitaria de referencia), acompañados/as, si así lo desean, por sus tutores legales en ausencia de los profesores/maestros que los tutorizaban el año anterior y que estarán en el ejercicio de sus funciones respectivas en sus centros de referencia.

b. Una vez realizada la visita inicial, se realizará la presentación del alumnado de 1º de ESO, y las actividades grupales programadas para la atención de los aspectos sociales y emocionales del alumnado, tal y como se establece en los puntos 2 al 5 anteriormente desarrollados.

7. En caso de no poder realizar todo lo anterior por encontrarnos en periodo de no presencialidad, se tomarán las medidas desarrolladas en el apartado 7 del epígrafe 3.3.1.

3.3.3. ALUMNADO QUE LLEGA NUEVO PROCEDENTE DE LOS CENTROS ADSCRITOS.

Las siguientes actuaciones, solo se tendrán en consideración en su totalidad, en un proceso de enseñanza-aprendizaje en condiciones de presencialidad.

1. En el mes de abril, haciendo coincidir con la Jornada de Puertas Abiertas y Feria de la Ciencia, el alumnado de 2º de ESO de los centros adscritos de la comarca (semiD), visitarán el centro acompañados/as de profesorado tutor. Los miembros del Equipo Directivo que se consideren, darán la bienvenida a los futuros alumnos y alumnas, enseñándoles las instalaciones del centro y dándoles a conocer algunas de las normas de convivencia básicas del centro, así como el Plan de Estudios que van a cursar en 3º de ESO. Para ello, se solicitará la colaboración de los miembros del claustro que en esos momentos se encuentren impartiendo clases en las instalaciones del centro y los que estén al cargo de las Jornadas y/o Feria de la Ciencia.

2. En la primera semana de clase, se establecerá una tutoría, incluida dentro del Plan de Acción Tutorial, donde se realizarán dinámicas y juegos de presentación y de ayuda al conocimiento y a la comunicación entre los miembros del grupo.

3. En la siguiente semana y dentro del Plan de Acción Tutorial, se realizará una tutoría con actividades recordativas sobre las normas de convivencia del centro, derechos y deberes, prevención del acoso, etc.

4. Para facilitar la incorporación del alumnado de nuevo ingreso, procedente de los centros adscritos, que se haya visto afectado por la suspensión de la actividad lectiva presencial durante el curso académico anterior, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones al inicio del periodo lectivo:

a. En septiembre, el día de comienzo de las clases, en horario flexibilizado, se dará la bienvenida al alumnado por parte miembros del Equipo Directivo y Orientador/a, y se realizará una primera visita guiada por las instalaciones del

centro (cumpliendo la normativa sanitaria de referencia), acompañados, si así lo desean, por sus tutores legales en ausencia de los profesores/maestros que los tutorizaban el año anterior y que estarán en el ejercicio de sus funciones respectivas en sus centros de referencia.

b. Una vez realizada la visita inicial, se realizará la presentación del alumnado de 3º de ESO directamente con sus tutores académicos en el aula, así como las actividades grupales programadas para la atención de los aspectos sociales y emocionales del alumnado, tal y como se establece en los puntos 2 y 3 anteriormente desarrollados.

5. En caso de no poder realizar todo lo anterior por encontrarnos en periodo de no presencialidad, se tomarán las medidas desarrolladas en el apartado 7 del epígrafe 3.3.1.

3.3.4. ALUMNADO QUE PROCEDE DE OTRO CENTRO DE NUESTRO PAÍS Y SE INCORPORA COMENZADO EL CURSO.

Las siguientes actuaciones, solo se tendrán en consideración en su totalidad, en un proceso de enseñanza-aprendizaje en condiciones de presencialidad.

1. Se le explicará las características del centro a la hora de realizar la matrícula, sobre todo en relación a las optativas existentes.

2. El Jefe de Estudios, o cualquier miembro del Equipo Directivo, le dará la bienvenida al centro y le asignará el grupo.

3. El Jefe de Estudios le comunicará al tutor/a la incorporación del nuevo alumno/a, así como los datos más importantes que se conozcan. Entre ambos designarán a un alumno o alumna-tutor o guía para que oriente y acompañe al nuevo incorporado/a en su proceso de adaptación.

4. Asimismo se comunicará a todo el profesorado del equipo educativo, la llegada de este nuevo alumno/a al grupo, a través del medio que se estime más oportuno.

5. El día siguiente, al comienzo de la jornada, el Jefe de Estudios o el Director/a llevará al alumno/a a su aula y lo presentará al resto del grupo y conocerá a su compañero/a guía o tutor. A medida que estos alumnos y alumnas se van integrando en el centro, va desapareciendo la función de alumnado-guía para evitar dependencia por parte del nuevo alumnado.

3.3.5. ALUMNADO EXTRANJERO.

Las siguientes actuaciones, solo se tendrán en consideración en su totalidad, en un proceso de enseñanza-aprendizaje en condiciones de presencialidad.

1. Entrevista con la familia, si es posible, o con los responsables del Centro de Acogida si proceden de este y análisis de informes o documentación

anterior, si lo hubiera.

Se recogerán datos personales y escolares que nos faciliten el conocimiento del alumnado y la toma de decisiones sobre el curso y grupo en el que integrarlo.

Si existen dificultades idiomáticas se recurrirá a otros familiares que hablen español, profesorado de idiomas, etc.

2. El miembro del Equipo Directivo que corresponda. le dará la bienvenida al centro y le señalará los cursos en los que se podrá matricular.

3. Ese mismo día el Departamento de Orientación le realizará una prueba de nivel que servirá para incorporarlo/a a un curso u otro dependiendo de su nivel.

4. Una vez corregida la prueba y visto su nivel, tendrá lugar una entrevista con la familia y se le dará el resultado, aconsejándoles lo que se considere mejor para el alumno o alumna.

5. El Jefe de Estudios, con el asesoramiento del departamento de Orientación, le asignará un grupo en función de la edad, el conocimiento de la lengua y los otros datos recogidos.

6. El Jefe Estudios le comunicará al tutor/a la incorporación del nuevo alumno o alumna, así como los datos más importantes que se conozcan y se programarán las actuaciones necesarias teniendo en cuenta esas características y las recomendaciones de este plan de acogida. Entre ambos designarán a un alumno/a- tutor o guía para que oriente y acompañe al nuevo incorporado/a en su proceso de adaptación.

7. Asimismo se comunicará a todo el profesorado del equipo educativo, la llegada de este nuevo alumno/a al grupo. En esta reunión, se dará a conocer la información obtenida sobre el alumnado extranjero y en ella se decidirá la respuesta educativa que necesite, con recomendaciones para el desarrollo de la práctica educativa (una valoración inicial de las competencias clave, será primordial en el proceso de adaptación y de organización del currículo a desarrollar).

8. En caso necesario, se realizará un apoyo idiomático dirigido esencialmente a la adquisición y dominio del español hablado y escrito. Es un espacio importante para el apoyo y ayuda personal. Sus actuaciones estarán coordinadas con las tareas realizadas en las aulas ordinarias.

9. El día siguiente al comienzo de la jornada, desde Jefatura de Estudios y/o Dirección, se llevará al alumnado a su aula, lo presentará al resto del grupo y conocerá a su compañero/a guía o tutor. A medida que estos alumnos y alumnas se van integrando en el centro, va desapareciendo la función de alumnado-guía para evitar dependencia por parte del nuevo alumnado.

10. Si desconociese el español sería conveniente que los compañeros y compañeras realizasen rótulos con su nombre escrito, para colocarlos en un lugar visible de su mesa. Se podrán hacer actividades que vayan dirigidas a fomentar actitudes de solidaridad y tolerancia, el conocimiento de otras culturas, fomentar

la empatía y propiciar compromisos concretos de ayuda y respaldo.

3.4. ACOGIDA DE LAS FAMILIAS.

Las familias tienen un papel importante en el entramado de un centro y, por tanto, es importante tenerlas adecuadamente informadas e integradas. Uno de los elementos esenciales en este proceso, es la página web del centro, que informará de reuniones, plazos, normativa, circulares informativas... o la plataforma iPasen. Así mismo, a través de las figuras de delegados/as de padres y madres, se hace una labor encomiable para que a cada familia que pertenece al centro, le llegue toda la información importante.

Hemos de distinguir dos tipos de acogida, la que se realiza con el alumnado de la comarca o que se matricula desde julio y aquellas que se realiza con las familias del alumnado que se matricula ya empezado el curso escolar.

3.4.1. FAMILIAS DE ALUMNADO QUE PROVIENE DE LOS CENTROS DE LA COMARCA Y DE LA PROPIA LOCALIDAD.

Con estas familias se realizarán una serie de actuaciones que irán encaminadas a que conozcan cuáles son las características del centro en el que van a matricular a su hijo o hija. Así las medidas comenzarán desde el curso anterior, acercando el centro a las familias y haciendo que estas formen parte de él.

Estas serán las actuaciones que se tendrán en cuenta ante un periodo presencial del proceso de enseñanza-aprendizaje:

1. A finales de marzo o principios del mes de abril, se invitará a las familias, mediante comunicado enviado a los centros de procedencia de sus hijos e hijas, página web de nuestro centro y aquellos medios de comunicación que se estimen pertinentes, a la participación en las **Jornadas de Puertas Abiertas** que se realizan en nuestro instituto. Estas jornadas las consideramos esenciales para la mejora de la convivencia de la comunidad educativa, además de implicar al profesorado y alumnado para implementar metodologías innovadoras y participativas.

Las familias podrán conocer una parte muy importante de nuestro centro en dichas Jornadas y podrán hacerse una idea de cómo se trabaja en el mismo.

2. A finales de mayo del curso anterior, se citará a las familias, cuyos hijos e hijas vayan a ingresar por primera vez al centro, a través de un comunicado enviado a los centros de primaria y publicitado tanto en la web del IES, como a través del AMPA de los centros implicados, y donde se les invitará a conocer el centro de su hijo o hija de forma presencial. En esta reunión participarán tanto la dirección como la Jefatura de Estudios del centro, así como el/la Orientador/a y se les facilitará la información sobre la *Guía de familias,* documento que recoge las cuestiones organizativas y de convivencia principales del instituto.

Después de resolver las dudas que se planteen, se les hará una visita por las distintas dependencias del centro para aquellos/as interesados/as.

Para aquellas familias que no puedan asistir, o en caso de encontrarnos en periodo de no presencialidad del proceso de enseñanza, se le facilitará la guía a través de las AMPAs y equipos directivos de sus centros respectivos.

3. A principio de curso, se convocará por parte del tutor/a del grupo de su hijo o hija a una reunión en la que se les explicará las características y el horario del centro y el del propio grupo del alumnado, el sistema usado para controlar el absentismo y justificar las faltas de asistencia, la evaluación, la convivencia, los proyectos del centro, el funcionamiento de iPasen, el Plan de Atención a la Diversidad... Así mismo, se les informará del horario de atención a las familias por parte de los tutores, del resto del profesorado y del equipo directivo, para poderles atender ante cualquier demanda.

4. En el mes de junio, se informará desde de los centros de procedencia sobre el procedimiento de matriculación del alumnado (sobre electrónico) y las fechas para llevarlo a cabo.

5. En caso de no poder realizar todo lo anterior por encontrarnos en periodo de no presencialidad, se tomarán las medidas desarrolladas en el apartado 7 del epígrafe 3.3.1., además de facilitar la *Guía de familias* por parte del centro.

3.4.2. FAMILIAS DE ALUMNADO QUE PROVIENE DE OTROS CENTROS.

Estas serán las actuaciones que se tendrán en cuenta ante un periodo presencial del proceso de enseñanza-aprendizaje:

1. Los miembros del Equipo Directivo que correspondan, les atenderán personalmente, señalándoles las características del centro y se le facilitará el acceso a la *Guía de Familias*.

2. Tras asignarle un determinado grupo a su hijo o hija, se les presentará al tutor/a correspondiente y éste le resolverá las dudas que tengan en esos momentos.

3. Se ha de señalar e informar que a lo largo del curso se harán reuniones en horario de tarde y/o mañana, en el que estará disponible el profesorado tutor del centro para hablar con las familias.

4. Por último, se les informará que podrán consultar cualquier incidencia de sus hijos o hijas en la plataforma iPasen. Se le facilitará el acceso a la plataforma y cada familia tendrá una clave que le permitirá conocer las notas de su hijo o hija, los retrasos, si las faltas están justificadas o no, las incidencias disciplinarias, el equipo educativo ...

3.5. ACOGIDA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

A continuación, se muestran las actuaciones que se tendrán en cuenta ante un periodo presencial del proceso de enseñanza-aprendizaje:

1. El nuevo personal, nada más incorporarse al centro, mantendrá una reunión de presentación con la persona que ostenta la Dirección o la que ostente la Secretaría del centro. En este encuentro, se le dará la bienvenida al instituto, mostrándole las diferentes instalaciones e informándole acerca de los materiales disponibles para su empleo y su ubicación concreta. De igual modo, se le facilitarán los documentos internos para su cumplimentación (registro en el centro de datos personales y de interés) y aquellos que desde la propia Delegación de Educación se requieran.

2. Además, se le presentará a sus compañeros/as (en caso de existir), quienes serán los que específicamente le informen poco a poco de las labores que se le van a ir encomendando y que tiene que ir paulatinamente desarrollando.

3. El Equipo Directivo del centro, en este caso la persona que ostente la Secretaría del mismo, será también responsable de explicar al nuevo/a miembro de la comunidad educativa el proceso de acogida que va a tener, indicándole los siguientes pasos a seguir. Así mismo, se le intentará facilitar las orientaciones precisas para solventar dificultades de adaptación para vivir en la zona, como vivienda y atención de menores en caso de que los hubiese.

3.6. ACOGIDA DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN.

Cada curso académico, llegan a nuestro centro al menos dos nuevos/as auxiliares de conversación procedentes de países de habla inglesa dentro del Programa Bilingüe que desarrollamos desde hace tiempo. La novedad que supone la incorporación, tanto para ellos como para nosotros, hace que sea necesario establecer un proceso de acogida para evitar el desamparo que supone la llegada a un lugar con cultura e idioma desconocidos.

A continuación, se muestran las actuaciones que se tendrán en cuenta con el/los auxiliares de conversación en un periodo presencial del proceso de enseñanza-aprendizaje:

1. Con anterioridad a la incorporación de auxiliares de conversación al centro, se recibirá una comunicación de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa en la que se nos indicará los nombres y datos de los auxiliares asignados.

2. La persona responsable de la coordinación del Programa de Enseñanza Bilingüe, contactará con el auxiliar o la auxiliar de conversación antes de la llegada para concretar detalles sobre la fecha de incorporación al centro y apoyar al/los auxiliar/es en la búsqueda de alojamiento y trámites administrativos necesarios para percibir la ayuda mensual.

3. El primer día de incorporación al centro, será el Coordinador/a del Programa quién reciba a el/los auxiliar/es, los presente al Equipo Directivo y se les de la bienvenida al centro, realizando una visita guiada por las instalaciones del mismo. Durante la visita, el coordinador bilingüe, se encargará de recabar y facilitar la información necesaria para la correcta aclimatación de los nuevos miembros de la comunidad a la zona, así como se facilitarán los documentos internos para su cumplimentación (registro en el centro de datos personales y de interés) y aquellos que desde la

propia Delegación de Educación se requieran.

4. Posteriormente, y siempre que el horario lectivo lo permita, el Coordinador/a irá presentando a los auxiliares a aquellos miembros del claustro que trabajarán con ellos, siendo la presentación oficial en la primera reunión de coordinación tras su incorporación, donde se les facilitará el horario de entrada a las aulas y cada docente comenzará la coordinación de trabajo con ellos.

5. Los/las auxiliares participarán, en el mes de octubre, en la Jornada Provincial de Acogida de Auxiliares de Conversación junto con el coordinador/a del programa, que se organiza en la Delegación Territorial de Educación. En dicha acogida, los/las auxiliares de conversación recibirán información detallada sobre la obtención de la documentación de extranjería necesaria para la permanencia y cobertura médica, así como de la apertura de cuentas bancarias.

6. Se intentará que en toda actividad que se desarrolle en el centro, sea complementaria o extraescolar, participe el/la auxiliar de conversación para que se sienta parte de la comunidad educativa y pueda conocer mejor la lengua y cultura españolas y nuestro propio sistema educativo, al tiempo que mediante su colaboración, se mejore la práctica oral de la lengua extranjera del alumnado.

4. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

Es necesario e imprescindible llevar a cabo el seguimiento del Plan a lo largo del curso y la evaluación del mismo, para su posterior revisión de cara al siguiente.

La evaluación del Plan de Acogida debe contemplar dos aspectos esenciales:

- El ámbito de evaluación, que coincide con los destinatarios del plan.
- Y, por otra parte, el funcionamiento y la eficacia del propio plan.

La evaluación la realizaremos desde la cuádruple perspectiva de qué, cuándo, cómo y quién (agentes) evaluar.

• ÁMBITO DE EVALUACIÓN: DESTINATARIOS DEL PLAN.

- ¿Qué evaluar? Se evaluará el grado de adaptación al centro de los diferentes nuevos miembros de la comunidad educativa y el de satisfacción sobre las actividades de acogida.
- ¿Cuándo y cómo? Al concluir el curso o en el momento que la persona acabe su incorporación al centro, se le solicitará que rellene un cuestionario de evaluación sobre la incidencia de los procesos de acogida que recoge el presente plan o se le hará una entrevista personal que recabe dicha información. Como muestra se incluye en los anexos, el cuestionario sobre la acogida de nuevo profesorado (*Anexo I*).
- Agentes de evaluación: Será el Equipo Directivo, en colaboración con el departamento FEIE, los que realicen la evaluación del proceso de acogida. Particularmente, será el departamento FEIE el encargado de la realización de los cuestionarios preparados al efecto para la recogida de información.

- **<u>ÁMBITO DE EVALUACIÓN</u>: FUNCIONAMIENTO Y EFICACIA DEL PLAN.**

Corresponde al ETCP evaluar el Plan al finalizar cada curso y proponer los cambios que se incluirán en la Memoria Anual del centro, junto a la presentación de un nuevo programa, con las modificaciones y mejoras que se estimen oportunas para el siguiente año académico.

Debe valorarse el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos en el plan. Así mismo, debe revisarse la adecuación de los procedimientos, instrumentos y recursos utilizados para la consecución de los objetivos planteados y la adecuación del proceso de información a la comunidad educativa del plan de acogida del centro.

- CONCLUSIONES DE LA EVALUACIÓN Y TOMA DE DECISIONES.

Las conclusiones de esta evaluación serán elaboradas por el Equipo Directivo del centro en colaboración con el departamento FEIE y el ETCP, y posteriormente serán elevadas al Claustro, quien aprueba la propuesta de modificación, mejora y conclusiones para su inclusión en el Plan de Acogida del Centro del siguiente curso académico.

5. ANEXOS

ANEXO I

IES SAN BLAS

ENCUESTA SOBRE LAS ACTIVIDADES DE AGOGIDA

Junta de Andalucía

FECHA DE INCORPORACIÓN AL CENTRO: _____

□ PROFESORADO

1. La acogida en general, le ha parecido:

	1	2	3	4	5	
MUY MAL	○	○	○	○	○	**MUY BIEN**

2. La bienvenida de la Dirección del Centro, le ha parecido:

	1	2	3	4	5	
MUY MAL	○	○	○	○	○	**MUY BIEN**

3. La visita por las dependencias del Centro, le ha parecido:

	1	2	3	4	5	
MUY MAL	○	○	○	○	○	**MUY BIEN**

4. La <u>información</u> recibida sobre el funcionamiento general del Centro (estructura organizativa y personal, funciones, instalaciones, horario, guardias, gestión de la convivencia, etc.) y la <u>metodología</u> empleada para ello, le ha parecido:

	1	2	3	4	5	
MUY MAL	○	○	○	○	○	**MUY BIEN**

5. La guía para el profesorado y las explicaciones que le dio el/la responsable del equipo directivo el día de la acogida, las considera:

	1	2	3	4	5	
MUY MAL	○	○	○	○	○	**MUY BIEN**

6. Las explicaciones que le dio el/la Jefe/a de Departamento al inicio de curso, las considera:

	1	2	3	4	5	
MUY MAL	○	○	○	○	○	MUY BIEN

7. Si sustituye a un/a compañero/a, el material recibido y documentación recibida del /la profesor/a que sustituye, le ha parecido:

	1	2	3	4	5	
MUY MAL	○	○	○	○	○	MUY BIEN

8. La información recibida sobre la labor del tutor/a (en caso de serlo), ha sido:

	1	2	3	4	5	
MUY MAL	○	○	○	○	○	MUY BIEN

9. ¿Qué fue lo que hicimos mejor?

10. ¿Qué sugiere que mejoremos?

Muchas gracias por colaborar.