

# PROYECTO EDUCATIVO

---



***IES CASTILLO DE LUNA***

*Revisión 2025*

# Índice de contenidos

---

0. Introducción.

1. Contexto.

2. Líneas generales de actuación pedagógica.

2.1. Convivencia.

2.2. Aprendizaje.

2.3. Orientación.

2.4. Participación.

3. Medidas para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.

3.1. Medidas para mejorar la convivencia.

3.2. Medidas para mejorar el absentismo escolar

3.3. Medidas para la mejora del uso de las TIC, recursos informáticos y página web.

3.4. Medidas para mejorar la participación del alumnado y las familias.

3.5. Medidas para el cuidado de las instalaciones del centro.

3.6. Medidas para la adquisición de hábitos y conocimientos adecuados.

3.7. Medidas para facilitar al alumnado la información y orientación académica que necesiten.

3.8. Medidas para promover la integración, participación y coordinación entre los distintos sectores de la comunidad educativa.

3.9. Medidas para la prevención y tratamiento del absentismo escolar

4. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares y el tratamiento transversal.

4.1. Concreción de los contenidos.

4.2. Tratamiento de la transversalidad.

4.3. Competencias CLAVE

## 5. Criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docentes del centro y del horario de dedicación de las personas responsables de los mismos para la realización de sus funciones.

5.1. Criterios para la determinación de los órganos de coordinación docentes.

5.2. Criterios para el nombramiento de las jefaturas de departamento.

5.3. Criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente para la realización de sus funciones.

## 6. Evaluación.

6.1. Referentes de evaluación

6.2. Procedimientos comunes de evaluación.

6.3. Criterios comunes de evaluación.

6.4. Criterios de promoción.

6.5. Criterios de titulación.

6.6. Evaluación inicial.

6.7. Evaluación a lo largo del curso.

6.8. Evaluación al final del curso.

6.9. Información al alumnado y a las familias

6.10. Evaluación de la Práctica Docente

## 7. Programa de Tránsito

## 8. Atención a la diversidad del alumnado.

8.1. Medidas generales de atención a la diversidad.

8.2. Programas de atención a la diversidad

8.3. Procedimiento de incorporación a los programas de atención a la diversidad.

8.4. Programas de diversificación curricular.

8.5. Medidas específicas de atención a la diversidad.

## 9. Ciclos formativos de grado básico.

10. Organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva.

12. Plan de orientación y acción tutorial.

13. Procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias.

14. Plan de formación del profesorado.

14.1. Objetivos específicos que se pretenden alcanzar con el plan.

14.2. Actividades formativas que se llevarán a cabo.

14.3. Mecanismos de seguimiento y evaluación de las actividades formativas realizadas.

14.4. Responsables.

14.5. Otras propuestas.

15. Criterios de distribución del tiempo escolar.

15.1. Horario lectivo.

15.2. Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria.

15.3. Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado de Formación Profesional.

15.4. Criterios para la elaboración de los horarios del profesorado.

16. Objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar (talleres de tarde o Plan de apertura y acompañamiento).

17. Criterios para la distribución de los espacios físicos.

18. Criterios para la asignación de las tutorías

19. Criterios para la asignación de las enseñanzas.

20. Criterios para el agrupamiento del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria.

20.1. Grupos de Educación Secundaria.

20.2. Programas de refuerzo educativo.

20.3. Materias optativas.

20.4. Criterios para la asignación de optativas en bachillerato

21. Criterios para la elaboración de las programaciones didácticas.

22. Criterios pedagógicos para la programación de la atención educativa.

24. Criterios para la determinación de la oferta de optativas

25. 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.

26. Proyecto Bilingüe.

26.1. Criterios de agrupamiento del alumnado participante en el Proyecto Bilingüe del Centro.

26.2. Criterios de admisión del alumnado participante en el Proyecto Bilingüe del Centro

27. Plan de acogida para Profesores en Prácticas

28. Procedimientos de evaluación interna.

28.1. Aspectos que serán objeto de autoevaluación.

28.2. Indicadores de calidad.

28.3. Personas u órganos que deben intervenir en la evaluación.

28.4. Temporalización de las acciones.

28.5. Actuaciones del equipo de evaluación.

29. Plan de Evaluación y Mejora

30. Aula de Emprendimiento

31. Proyectos del Centro

Anexo I : Compromiso educativo con las familias

Anexo II : Compromiso educativo con el alumnado

Anexo III: Compromiso de convivencia

Anexo IV: Proyecto de Innovación Educativa “Día del Centro”

Anexo V: Cuestionario de Autoevaluación para Docentes

Anexo VI: Cuestionario de Autoevaluación para alumnos

Anexo VII: Matriz de Mejoras

Anexo VIII: Protocolo de Autoevaluación y mejora

## 0. Introducción.

En este tiempo que nos ha tocado vivir, con una sociedad cada vez más compleja, que muta de manera vertiginosa en cuanto a valores y modos de vida, en la que la tecnología juega cada vez más un papel preponderante y es uno de los principales agentes que motivan el cambio. La educación no puede permanecer ajena y de espaldas a estos cambios sociales. De manera que el modelo de educación del siglo XX que todos añoramos, pues fue el de las generaciones que ahora se dedican a la docencia, y que para nosotros fue muy válido, ahora se presenta como obsoleto. Nuestros alumnos tienen otras motivaciones incluso otra manera de aprender, las familias son muy heterogéneas en cuanto a culturas, etnias, religiones, etc., y son cada vez más exigentes con la educación de sus hijos en el mejor de los casos.

Los docentes debemos evolucionar con los tiempos, es lo que nos toca. Tenemos que replantearnos cuál es nuestro papel actual en la sociedad y reflexionar sobre nuestra práctica. La legislación actual, con la que podemos no estar de acuerdo en muchos puntos, tiene un aspecto que resulta alentador para el docente que ame su profesión: *La autonomía*, es decir, tenemos la posibilidad de ir amoldando nuestro Centro a lo que queramos que sea. Podemos transformar nuestro espacio de trabajo para lograr trabajar dignamente, convirtiendo el habitual pesimismo en optimismo, cambiando la frustración por la ilusión ante la capacidad real de transformar un Instituto que se adapte a nosotros, a nuestra Comunidad Educativa.

Cuando se tratan estos temas lo primero que pensamos es que tenemos que trabajar más. No, ya trabajamos, y mucho, se trata de trabajar de otra manera, de una manera más adaptada. Por lo tanto, lo primero que tenemos que determinar es como queremos que sea el IES Castillo de Luna. Debemos diseñar un proyecto a cuatro años vista, pues bien, visualicemos cómo queremos el Castillo de Luna en el año 2016.

No podemos contentarnos con resolver el día a día, o el curso a curso, debemos plantearnos qué queremos ser, incluso por qué debe existir el Castillo de Luna. Qué ofrecemos y qué vamos a ofrecer en el futuro.

Se nos plantea pues un bonito reto que debemos afrontar con la mejor disposición, olvidándonos de lo que fuimos pero con la experiencia del pasado, para poder adentrarnos en el presente con perspectivas de éxito para el futuro.

## 1. Contexto.

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

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

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

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

a las nuevas necesidades e incluso orientaciones que la Comunidad Educativa quiera ir dando a su actuación docente.

Nuestro centro se manifiesta respetuoso con todas las creencias. Igualmente se manifiesta libre de cualquier tendencia ideológica o política determinada, por lo que se evitará la más mínima labor de propaganda en su interior. Este centro defiende una educación no discriminatoria por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otro hecho diferencial, resaltando la coeducación entre sus ámbitos.

El I.E.S. Castillo de Luna tiene como prioridad la formación de personas capaces y competentes utilizando una **metodología participativa y activa**. Además, constituye una prioridad para nuestro centro el desarrollo y el fomento de actitudes positivas en lo referente a la salud, el consumo y la conservación del medio ambiente y la naturaleza.

Nuestro centro asume la diversidad del alumnado como un hecho y potenciamos que el alumnado con necesidades educativas especiales se integre en nuestra comunidad educativa.

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

Para que el proyecto educativo de centro resulte eficaz y sea una herramienta útil y coherente es preciso tener en cuenta las variables contextuales en las que el IES Castillo de Luna se halla inmerso:

#### a) Aspectos locales y demográficos que inciden en el centro.

##### *Entorno físico:*

El municipio de Rota está situado en la comarca noroeste de Cádiz, con una extensión de 85,46 Km<sup>2</sup> y a una distancia de 30 Kms. de la capital de la provincia. Limita con los términos de Chipiona, El Puerto de Santa María, Jerez de la Frontera y Sanlúcar de Barrameda.

##### *Entorno demográfico: (Fuente: Junta de Andalucía. Estadística y Cartografía. 2022)*

La población asciende a 29.491 habitantes de derecho, de los cuales 14.641 son varones y 14.850 son mujeres. La densidad de población es de 350,54hab/km<sup>2</sup>., lo que supone casi el doble de media provincial, (169,38hab/km<sup>2</sup>) y el cuádruple de la media nacional, (95,26hab/km<sup>2</sup>).



Una nota destacable es el hecho de que con menos de 20 años hay 5.869 personas, un 19,9% de la población, mientras que el 17,0% (5.013) es mayor de 65 años, lo cual implica una población aún joven.

El número de extranjeros es de 1.271, del cual el 39,4% (una gran mayoría) proceden de Estados Unidos, debido a la presencia de la Base Militar.

La ocupación de sus habitantes se reparte, aproximadamente, por sectores de la siguiente manera:

- Agricultura: 5 %
- Industria: 4 %
- Construcción: 25 %
- Servicios: 66 %

#### *Entorno Cultural:*

La estructura económica de la localidad ha propiciado el desarrollo de una conciencia colectiva que desvincula la consecución de un empleo estable del nivel de estudios alcanzado.

El 59,7% de la población no posee estudios, o sólo posee los primarios. En los padres, este porcentaje es del 54%. Las madres superan a los padres en la posesión del Graduado Escolar: 35% de madres frente al 20% de padres.

En la localidad, el porcentaje de universitarios, (hombres y mujeres), es del 3,76%. Es significativo el mayor número de diplomados universitarios en mujeres, 304, frente a los hombres, 211, dato que contrasta con el mayor porcentaje de hombres en el resto de titulaciones universitarias: Arquitectos e Ingenieros Técnicos, Licenciados y Doctores, 263 hombres frente a 181 mujeres.

Un 3% de los padres de alumnos posee titulación Universitaria frente al 2% de las madres. Cabe resaltar que dominan la lengua inglesa un 26% de padres y un 13% de madres.

En resumen, parece evidente que no existe correlación entre el nivel económico y el nivel académico de los ciudadanos. No obstante, parece que no se mantendrá esta situación en un futuro, si tenemos en cuenta la mayor competencia en el mercado laboral y la cada vez menor localización de éste.

En la ciudad de Rota existen 17 centros de enseñanza Infantil, 8 centros de Primaria, 6 centros de Secundaria Obligatoria, 2 centros de Bachillerato, 2 centros de Formación Profesional y 3 centros de Educación de Adultos.

#### b) Aspectos académicos y tipología de alumnado.

- El perfil de alumnos responde en su mayoría a un alumnado de clase media. En un porcentaje menor tenemos alumnos de militares españoles y norteamericanos. Recientemente se incorporan cada vez más alumnos de padres inmigrantes de diversos países, aunque predominan los latinoamericanos.
- En cuanto a etnias cabe destacar las familias de etnia Gitana que viven en la barriada vecina, de la que recibimos un porcentaje de alumnos en torno al 4%.
- La ratio de alumno/grupo en ESO está en torno a 25 alumnos mientras que en bachillerato es de unos 31 alumnos.
- El total de alumnos matriculados en los últimos años:

|         |     |
|---------|-----|
| 2013/14 | 960 |
| 2014/15 | 901 |
| 2015/16 | 882 |
| 2016/17 | 887 |
| 2017/18 | 833 |
| 2018/19 | 794 |
| 2019/20 | 772 |
| 2020/21 | 805 |
| 2021/22 | 770 |
| 2022/23 | 780 |
| 2023/24 | 733 |
| 2024/25 | 774 |
| 2025/26 | 804 |

En el presente curso 2025/26 (provisionalmente) el número de matriculados ha aumentado hasta 804 por la implantación de nuevas enseñanzas.

Nuestro Centro recibe alumnos de los CEIP Pedro Antonio de Alarcón, Azorín, San José de Calasanz, y Maestro Eduardo Lobillo como centros adscritos para cursar la ESO, y de Luis Ponce aun no siendo adscrito. Del IES Astaroth (también adscrito) para cursar bachillerato. También se reciben de los centros concertados, Nª Sra. Del Rosario y Nª Sra del Perpetuo Socorro y en menor medida Pozo Nuevo para cursar bachilleratos.

#### c) Características de la comunidad educativa.

En los últimos años el número de profesores está en torno a los 70. Está compuesto aproximadamente en un 62 % por profesores funcionarios con destino definitivo, un 17 % por profesorado interino, y un 21 % por profesores funcionarios en expectativa de destino.

Aunque existe la movilidad del profesorado, interesado en acercarse lo más posible a su localidad preferida, el conjunto del claustro es bastante estable.

La convivencia entre los miembros del claustro es muy buena.

El nivel de formación según los alumnos encuestados es bastante bueno destacando los siguientes ítems:

- Explican bien
- Resuelven dudas
- Tienen una buena preparación académica
- Son buenos profesionales

En líneas generales los profesores están bastante implicados en la labor docente involucrados en numerosos proyectos educativos, grupos de trabajo y actividades de formación.

Hay que destacar los proyectos de innovación que se están desarrollando en el centro como el Centro de Reciclado Informático “Diógenes” que mereció un amplio reportaje en el programa de televisión de Canal Sur: “El club de las Ideas”. Nuestra participación en todas las ediciones de “Alumnos Investigadores” así como en otros encuentros científicos, la organización de las jornadas científicas e informáticas en nuestro centro durante los últimos 7 años. Hemos recibido por parte de las distintas Administraciones el reconocimiento en forma de premios y galardones, tales como los obtenidos en el Premio Medio Ambiente del Ayuntamiento de Rota 2008, o en el Concurso de nivel Autonómico: “Consumópolis” 2010-2011, único Centro de Andalucía que ha conseguido aglutinar 2 primeros premios en sus distintas categorías. Hay que destacar también nuestra participación en el proyecto “Profundiza” durante los últimos cursos.

En el aspecto cultural cabe destacar los diversos premios obtenidos en diferentes certámenes de vídeo como el Tercer Premio en el Certamen de Vídeo “El roce no hace el cariño”) así como en certámenes de Dibujo y Literatura obtenidos por nuestros alumnos, pero con la inestimable ayuda, apoyo y empeño de nuestros profesores.

Hay que decir también que El IES Castillo de Luna organiza el Certamen Literario Profesor Juan Luis Rodríguez en memoria de nuestro querido compañero en el que participan todos los centros de la localidad. Igualmente viene desarrollando los últimos cursos proyectos como la MUESTRA DE TALENTOS y la SEMANA DEL FLAMENCO y nuestro ambicioso PROYECTO DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA: **PROYECTO INTERDISCIPLINAR DÍA DEL CENTRO**

Los profesores dentro de los distintos departamentos elaboran un completísimo programa de actividades complementarias y extraescolares con numerosas salidas por la localidad y fuera de ella.

Cabe subrayar también el interés por las nuevas tecnologías, no solo solicitando y consiguiendo ser Centro TIC, sino involucrados también en otros argumentos tecnológicos como la informatización de la biblioteca con un programa de gestión propio, el uso de las TIC para el control de faltas, así como de la disciplina. El uso masivo de cañones de proyección y portátiles para las sesiones diarias, así como el uso de redes y plataformas digitales para la comunicación con alumnos y familias.

#### d. Recursos materiales y edificio.

El Instituto Castillo de Luna se ubica en una parcela de unos 14.000 m<sup>2</sup> cercano al centro del pueblo, en una zona de naves industriales y de servicios, Al sur se encuentra situada una barriada ocupada en su mayoría por familias de etnia gitana El lindero norte da a la carretera y a la base militar, (con las consiguientes molestias de ruido que originan los motores de los aviones) y al oeste lindamos con la Piscina Cubierta Municipal.

Construido entre los años 1996 y 97, este Centro de Educación Secundaria para 22 unidades, se estrenó el curso 1997/98 con 27 grupos, (5 más de los que estaban previstos), exclusivamente de BUP y COU. A lo largo de los años se han mantenido más o menos el mismo número de grupos por lo que el Centro ha estado siempre saturado y por consiguiente no disponiendo de todas las dependencias que debiera para su funcionamiento óptimo, echándose en falta una sala de atención a padres, una delegación de alumnos o una sala de usos múltiples.

El edificio tiene tres cuerpos bien diferenciados: por un lado, se encuentra el edificio principal en forma de “L” donde se están ubicadas las aulas, laboratorios y talleres, biblioteca, sala de profesores, administración y despachos, departamentos, conserjería, etc. En el centro geométrico de la parcela aproximadamente se encuentra un edificio circular destinado a cafetería, servicios, vestuarios y duchas. Por último, se encuentra el gimnasio y dos pistas deportivas que configuran las instalaciones deportivas. El Instituto carece de Salón de actos, pero se ha habilitado como Aula Magna la antigua vivienda del conserje.

## 2. Líneas generales de actuación pedagógica.

Las líneas generales de actuación pedagógicas, deben estar vinculadas a las finalidades educativas del Centro: convivencia, aprendizaje, orientación y participación.

### *2.1. Convivencia.*

La **primera finalidad** educativa mencionada es la CONVIVENCIA; consideramos que los objetivos relacionados con ella, deben ser prioritarios para todos ya que, sin la consecución de estos, difícilmente se podrán alcanzar los demás.

Detectar y actuar en las situaciones de acoso y maltrato que se puedan producir en las aulas debe de ser prioritario, así como mejorar la puntualidad de todos los miembros de la comunidad educativa. Para ello se informará en las reuniones de tutores con padres y madres, facilitándoles un documento con las normas básicas de convivencia, con el objetivo de que puedan estar al corriente de ellas y colaboren en su cumplimiento. Estimamos muy importante esta labor en los alumnos de 1º de ESO, pues las acciones realizadas repercutirán en su comportamiento en los cursos siguientes.

### *2.2. Aprendizaje.*

La **segunda finalidad** educativa está relacionada con el APRENDIZAJE. Con esta finalidad, intentaremos motivar, de manera especial a los padres y madres para que desde la casa procuren enseñar a sus hijos e hijas deberes y responsabilidades, fomentar un hábito de estudio diario con el cumplimiento de un horario y una planificación adecuada del trabajo en un ambiente propicio, valorando el esfuerzo realizado. Seguiremos utilizando la agenda de los alumnos como vehículo de comunicación con las familias, aunque estamos intentado fomentar la Plataforma PASEN como vehículo comunicativo más rápido y eficaz. Esto supone también un intento de alfabetización de las familias en el uso de las TIC

No podemos olvidar que, además de actitudes y procedimientos, es esencial la adquisición de conocimientos, su asimilación y comunicación de los

mismos. Fomentar la lectura como fuente de conocimiento y aprendizaje personal y potenciar el acercamiento autónomo a la información y al conocimiento a través de los libros.

Pero no solo debemos ceñirnos al espacio Aula. Se deben planificar actividades culturales (visitas a monumentos artísticos e históricos, parques naturales, fábricas, teatros, museos, etc.) que pongan en contacto al alumno con los aspectos físicos y socioculturales del mundo que nos rodea y le anime a aplicar los conocimientos adquiridos en clase.

Pero sin duda para que el aprendizaje sea efectivo e impregne a todo el alumnado, la atención a la diversidad es uno de los ámbitos donde más debemos trabajar. El modelo de sociedad que se impone, cada vez más complejo, demanda del sistema educativo herramientas igualmente sofisticadas para poder atender a la diversidad de un alumnado que ha mutado en muchos aspectos, sobre todo en su forma de aprender. No podemos estar estancados en los modelos tradicionales de educación puesto que ya no dan respuesta a un gran porcentaje de alumnos. Es necesario pues intentar **otros métodos, otros agrupamientos, otra forma de enfrentarnos al proceso de enseñanza –aprendizaje**. Los profesores, queramos o no, somos el principal agente en el proceso educativo. Tenemos mucho que decir, somos Profesionales de la Educación.

**El trabajo en equipo** será pues más esencial que nunca para poder ir probando por ensayo y error, descartando lo que no funcione, pero asumiendo los pasos que se vayan dando en sentido positivo. No hay que tener miedo a equivocarnos o a no saber cómo hacer, no hay que tener miedo a que alguien nos enseñe nuevas técnicas, no hay que tener miedo a trabajar por ejemplo con uno o más compañeros en el aula. Hay que ir olvidando el concepto de “yo trabajo solo”.

### *2.3. Orientación.*

La **tercera finalidad** educativa se relaciona con la ORIENTACIÓN; esta se plantea en dos sentidos:

- en cuanto al trabajo diario del alumno, de forma que el proceso de aprendizaje se desarrolle adecuadamente;
- en cuanto a su toma de decisiones para su futuro académico y profesional.

### *2.4. Participación.*

Con respecto a la **cuarta finalidad**, la relacionada con la PARTICIPACIÓN, estimamos, que es a través de la implicación y la participación de todos, la mejor manera de aprender a convivir y respetar las ideas de los demás. La participación en las tareas de un centro es lo que permite que nos sintamos protagonistas en el trabajo e integrados en la comunidad educativa de la que formamos parte.

### 3. Medidas para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.

Conseguir mejores rendimientos en los resultados en la ESO, evitar el abandono, así como aumentar el número de alumnos y alumnas que cursen enseñanzas postobligatorias debe ser un objetivo prioritario. No es posible insertarse, desde un punto de vista socio-laboral, en la sociedad del conocimiento en la que nos hallamos inmersos sin una preparación adecuada.

Las medidas para conseguir la mejora de los rendimientos escolares en la ESO son:

1. Aplicar las medidas de atención a la diversidad. Responsables: Departamentos Didácticos, Departamento de Orientación y el Jefe de Estudios, que actúa como supervisor.
2. Ejercer la labor tutorial tanto con el alumnado como con las familias. Responsable: tutores, orientador y Jefatura de Estudios.
3. Mejorar la atención al alumnado con materias pendientes. Responsable: Departamentos Didácticos y Jefe de Estudios que actúa como supervisor.

4. Reducir el absentismo escolar a través de un seguimiento de las faltas de asistencia con la ayuda del Tutor de absentismo.
5. Poner en marcha la figura del padre/madre Delegado de curso. Responsable: Departamento de Orientación, seguimiento informativo del Ampa.
6. Fomentar la implicación de las familias en la tarea educativa de sus hijos. Responsables: Departamento de Orientación. Tutores/as y padres-madres delegados.
7. Aplicar las propuestas de mejora recogidas en el Proceso de Autoevaluación y Mejora.
8. Proyecto de Innovación Día del Centro. (adjuntar anexo)

Tenemos la necesidad de aumentar el número de alumnos y alumnas que cursan el Bachillerato y el Ciclo Formativo de Grado Medio. Además de las medidas para mejorar los resultados y por tanto conseguir un mayor número de alumnos y alumnas que promocionen nos proponemos:

1. Fomentar el estudio de los idiomas extranjeros a través de intercambio de alumnado con otros países y con programas Erasmus para profesores y alumnado. Responsable: Coordinador Bilingüismo.
2. Programar actividades de orientación educativo-laboral. Responsable: Departamento de Orientación.
3. Facilitar información a las familias y alumnado sobre las salidas profesionales Responsable: Departamento de Orientación.
4. Programar actividades complementarias y extraescolares que fomenten la orientación laboral e iniciativa emprendedora. Responsables: Departamentos Didácticos.

### *3.1. Medidas para mejorar la convivencia.*

Básico en un centro de enseñanza es mantener un buen clima de convivencia y de relaciones fluidas entre todos los miembros de la comunidad educativa basados en el respeto, la tolerancia, las ideas democráticas, la libertad y la igualdad entre hombres y mujeres. Las propuestas son las siguientes:

1. Incentivar la reflexión y toma de conciencia de las ventajas de solucionar los conflictos de manera no violenta. Responsable: Tutoría y Departamento de Orientación
2. Dar relevancia a la celebración de cualquier acto o campaña que celebre y defienda la **NO VIOLENCIA** con la participación directa de los distintos grupos, señalando que es algo que afecta a las relaciones diarias entre



las personas y no sólo a los conflictos nacionales o internacionales. Responsable: Equipo Directivo.

3. En la Comisión de Convivencia, agilizar los trámites de las sanciones y utilizar las medidas de urgencia que, tanto el Decreto de Derechos y Deberes como el Plan de Convivencia, señalan para tales casos. Conversar con las familias de los alumnos sancionados por estos motivos para evitar los comportamientos violentos y solucionar los conflictos de manera pacífica. Responsable: Jefatura de Estudios.
4. Fomentar las actividades relacionadas con la igualdad de género, así como la aplicación de un lenguaje y actitudes no sexistas. Responsable: Coordinador de Igualdad.
5. Exigir como norma básica para la convivencia la puntualidad; se aplicará el Plan de Convivencia en caso de retrasos sistemáticos del alumnado. Responsable: Jefatura de Estudios.
6. Insistir en el respeto al profesor, tanto de palabra como en las actitudes, y al resto de los compañeros dentro y fuera del aula. Vigilar y corregir las actitudes despectivas, el uso de apodos, la violencia verbal y los gritos como forma de comunicación. Responsable: Todo el profesorado
7. Toda sanción que provoque la expulsión del aula y la no asistencia a las clases debe ir acompañada de la obligación de realizar diversas tareas y ejercicios que mantengan al alumno en conexión con su deber de trabajar y de esforzarse, elemento esencial de la tarea educativa.
8. Se tendrá especial vigilancia con aquellos casos de consumo de tabaco y drogas, acoso, insultos y peleas entre compañeros, sobre todo en los recreos.
9. Fomentar los debates y coloquios para enseñar a hablar en grupo, saber escuchar a los demás y respetar sus opiniones.
10. Concienciar al grupo de que el compañerismo no consiste en no denunciar los posibles acosos que se puedan producir en el aula con determinados/as compañeros/as.
11. Seguiremos pidiendo la colaboración de todos los profesores para que la expulsión de clase se realice en las condiciones que están recogidas en el Plan de Convivencia, de manera que no resulte una satisfacción para los alumnos expulsados y sea beneficiosa para el trabajo del grupo. Para este fin se ha creado la llamada “Aula de vigilancia”, atendida en todo momento por un profesor de guardia.

### *3.2. Medidas para la mejora del absentismo escolar:*

### *3.3. Medidas para la mejora del uso de las TIC, recursos informáticos y página web.*

Mejorar y ampliar el uso de las nuevas tecnologías con fines didácticos. Tareas a realizar:

1. Utilizar y potenciar con fines didácticos los recursos los recursos informáticos (ordenadores, pizarras digitales, Wifi, etc). Responsable: Profesorado.
2. Mantener y mejorar la página Web del Centro teniendo en cuenta que es nuestra tarjeta de visita. Responsable: Tutor página web.
3. Potenciar los cursos de formación del profesorado sobre las nuevas tecnologías aplicadas a la educación. Responsable: Departamento de FEI
4. Incentivar el uso la plataforma Pasen para el profesorado, las familias y el alumnado. Responsable:FEI
5. Utilizar los recursos informáticos y electrónicos para desarrollar actividades extraescolares. Responsable: Departamento de Actividades Extraescolares y Coordinador TDE.
6. Mejorar la conexión a Internet. Responsable: Coordinador TDE.
7. A partir del nuevo PROYECTO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL de los centros se promoverá la progresiva digitalización de todos los ámbitos de acción y gestión del centro.

### *3.4. Medidas para mejorar la participación del alumnado y las familias.*

Medidas a poner en marcha con respecto al alumnado:

1. Potenciar las actividades realizadas por el propio alumnado. Responsable: Departamento de Actividades Extraescolares.
2. Actividades que fomenten la lectura como: La Feria del Libro, la creación de un Club de lectura en el que el alumnado se reúne para comentar sus lecturas o hacer lecturas de su propia creación; la continuación de la Revista del Centro; El concurso de poesía “Juan Luís Rodríguez”, etc. Responsable: Coordinadora del Plan de Lectura y Biblioteca, Jefes/as de Departamentos didácticos y el coordinador/a de área.
3. Potenciar el asociacionismo del alumnado, las reuniones de Delegados/as que mejoren la participación y la convivencia del Centro.

Responsable: Departamento de Orientación, Jefatura de Estudios y Dirección.

4. Mantener las buenas relaciones con el AMPA y padres-madres delegados de curso y del Consejo Escolar. Responsable: Dirección.
5. Desarrollar la figura del padre-madre delegado de curso. Responsable: Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios.
6. Potenciación de la plataforma PASEN como medio de comunicación entre el centro y las familias.
7. La participación de los alumnos y las familias en el Día del Centro

### *3.5. Medidas para el cuidado de las instalaciones del centro.*

Para conseguir este objetivo proponemos las siguientes actuaciones:

1. Mantener limpias las mesas y las aulas dedicando el tiempo que sea preciso a su limpieza, utilizando preferentemente la hora de tutoría y los recreos, cuando el alumno las ensucie a propósito.
2. Mantener en buen estado el aula e informar semanalmente, a través del delegado de clase, al tutor de mantenimiento de los desperfectos que se produzcan.
3. Solicitar a los alumnos que suban las sillas encima de las mesas al final de cada jornada de trabajo, con el fin de facilitar la limpieza del aula.
4. Sancionar a los infractores de estas normas con la obligación de limpiar determinadas áreas del Centro durante el tiempo de recreo o en horario de tarde.
5. Exigir la reparación económica de los desperfectos causados por un uso indebido de las instalaciones.

### *3.6. Medidas para la adquisición de hábitos y conocimientos adecuados.*

Con este objetivo se persigue la adquisición de hábitos intelectuales y de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos valorando el esfuerzo y la actitud responsable, con especial incidencia en la corrección verbal, tanto oral como escrita.

Para ello señalamos las siguientes estrategias:

1. La exigencia de atención adecuada en el aula, para lo que es necesario lograr un clima de silencio y trabajo que no debe ser alterado por actitudes y comportamientos inadecuados. Es incompatible con esta exigencia el uso de móviles dentro del aula; su utilización será debidamente sancionada con amonestación
2. Trabajo de estudio diario en casa controlado y vigilado por los padres, con un horario regular.
3. La realización diaria de las tareas propuestas por el profesor.
4. El cuidado y la aportación por parte de los alumnos de los materiales exigidos por el profesor para la realización de esas tareas.
5. Premiar e incentivar, en los criterios de evaluación, el esfuerzo y la aportación personal y sancionar lo contrario.
6. Destacar la importancia del cuidado en la expresión y la presentación de las tareas, ejercicios, trabajos orales y escritos, y la realización de ejercicios de comprensión como instrumentos básicos de todo aprendizaje, que será recogido entre los criterios de evaluación de cada asignatura.
7. Comunicar a las familias, a través de cartas de felicitación, el buen hacer de sus hijos, o lo sobresaliente de alguna actividad o trabajo que haya realizado.
8. Fomentar la redacción en los alumnos como instrumento clave en la mejora de la expresión escrita para alcanzar una mayor riqueza de vocabulario y una aceptable corrección ortográfica.
9. Concienciar al alumnado de que el Bachillerato y los Ciclos Formativos, como enseñanzas no obligatorias que son, suponen un mayor nivel de exigencia en el trabajo y la adquisición de mayores conocimientos.
10. Recordar que la asistencia a clase en Bachillerato, PCPI y Ciclo Formativo es obligatoria y la acumulación de faltas no justificadas puede derivar en la pérdida del derecho a la evaluación continua. Ante las ausencias masivas de alumnos en fechas de exámenes los equipos educativos podrán tomar medidas como la no realización del examen en la fecha prevista a aquellos alumnos que no vengán.
11. Fomentar la lectura con distintas actuaciones como: la lectura obligatoria de una pequeña lectura en las distintas asignaturas; premiar el mejor comentario a un libro leído; creación de un club de lectores; adquirir para la biblioteca libros de máxima popularidad y difusión en TV, radio, prensa, libros juveniles de actualidad, comics manga, etc. e incluso periódicos, así como suscribirnos a revistas de informática, de divulgación científica, etc.

### *3.7. Medidas para facilitar al alumnado la información y orientación académica que necesiten.*

Para ello se proponen las siguientes actuaciones:

1. Informar adecuadamente de todo aquello que afecte al aprendizaje de cada materia.
2. Informar a los padres, a través de la tutoría, de la evolución general de sus hijos y aconsejarles estrategias para la mejora en los casos necesarios.
3. Atender, de forma especial, por el Departamento de Orientación a aquellos alumnos con Necesidades Educativas Especiales de cualquier tipo, y orientar a estos y a sus familias, como por ejemplo ante la posibilidad de acogerse a Grupos de Diversificación
4. Facilitar información a los alumnos que finalizan un ciclo, una etapa o un nivel, acerca de su futuro académico o profesional.
5. Orientar, a través de las Juntas de Evaluación y del Informe individualizado de fin de curso, a los alumnos del grupo correspondiente de manera personalizada.
6. Detectar los alumnos con un nivel muy por debajo del grupo y comunicarlo al Tutor para darles un tratamiento específico desde el departamento de Orientación.
7. Los tutores, después de cada sesión de evaluación, informarán a las familias de los acuerdos tomados por el Equipo Educativo, en las reuniones de tutoría.

### *3.8. Medidas para promover la integración, participación y coordinación entre los distintos sectores de la comunidad educativa.*

Las actuaciones propuestas son las siguientes:

1. Dinamizar las reuniones del E.T.C.P. como medio de comunicación entre el profesorado y como órgano de estudio y debate de las propuestas de los departamentos.
2. Hacer uso de los tabloneros informativos del Centro, la página Web, y redes sociales (Facebook) que ya están iniciadas.
3. Informar por parte de los tutores de las misiones del Delegado de curso, destacando su importancia en el funcionamiento del grupo.
4. Dinamizar, desde el Equipo Directivo, la Junta de Delegados.

5. Elevar propuestas desde el profesorado, el alumnado y la A.M.P.A. encaminadas a favorecer la convivencia y participación de los distintos sectores educativos.
  6. Favorecer, desde el Equipo Directivo, la participación de la A.M.P.A. en la vida del Centro.
  7. Implicar al alumnado en la organización de las actividades culturales y extraescolares.
  8. Trasladar a los departamentos los acuerdos alcanzados en la reunión del E.T.C.P. a través de los Coordinadores de Área, facilitándose por parte del Equipo directivo el horario de reuniones.
  9. Mantener planteamientos comunes entre los profesores de cada departamento en los grupos de un mismo nivel.
  10. Acordar estrategias comunes en los Equipos Educativos de cada grupo.
- Consultar en los Informes Individualizados de Evaluación la trayectoria educativa de los alumnos en el curso anterior

### *3.9. Medidas para la prevención y tratamiento del absentismo escolar*

#### Plan de Prevención y control del Absentismo Escolar

El Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar pretende establecer un proceso mediante el cual se faciliten respuestas al problema del absentismo y se garantice la continuidad de la escolarización en período obligatorio a través de tres fases: prevención, detección e intervención.

Los destinatarios fundamentales del presente plan son los alumnos que manifiestan anomalías en la asistencia a clase. Destaca, en este sentido, la población escolar en situación de desventaja, ya que constituye un colectivo con alto riesgo de manifestar conductas de inadaptación al ámbito escolar.

Este Plan tiene implicaciones para toda la comunidad educativa: centro educativo, profesorado, alumnos, familia. El Plan también persigue informar a las distintas instancias de la sociedad con responsabilidad en la salvaguarda de los derechos de los ciudadanos y en la protección a la infancia.

Los **principales objetivos** que se persiguen con este plan de actuación son los siguientes:

1. Propiciar la asistencia continuada a clase de todos los alumnos, como forma de preservar el derecho a la educación
2. Favorecer la permanencia en el sistema educativo a través de los distintos niveles educativos
3. Contribuir a un control efectivo de la asistencia a clase de todo el alumnado

4. Lograr una pronta detección del absentismo escolar en el período de escolaridad obligatoria con objeto de prevenir posibles situaciones de abandono y de fracaso escolar
5. Llevar a cabo un estrecho seguimiento del alumnado con riesgo de absentismo debido a su problemática personal, familiar y o social
6. Implicar a las familias en la consecución de una asistencia continuada a clase de los alumnos

## **Medidas de actuación en el Centro**

### **1. Prevención**

Medidas preventivas de absentismo escolar

- Organizar actividades de acogida en el centro cuando se escolarice alumnado en situación de riesgo
- Adopción de medidas de refuerzo y apoyo educativo
- Facilitar la integración de alumnos de incorporación tardía
- Coordinación planificada y efectiva entre los centros en las etapas de E. Primaria y E. Secundaria

### **Medidas preparatorias del programa de absentismo en el centro.**

En el Centro intervienen particularmente en el absentismo: el Equipo Directivo (a través de Jefatura de Estudios, fundamentalmente), los Tutores y el Departamento de Orientación. A comienzos del curso se desarrollará la fase preparatoria del programa de absentismo en el centro. que se desarrollará de la siguiente manera:

- El equipo directivo informa al profesorado del contenido del Programa con vistas a su aplicación al Centro
- La Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación, explican a los tutores, en reunión celebrada a principios de curso el funcionamiento del Programa.
- Se elaboran actuaciones concretas en el Plan de Acción Tutorial
- El tutor explicará a sus alumnos, en sesión de tutoría, la importancia de la asistencia a clase, las consecuencias del absentismo y las medidas previstas por el centro
- El tutor igualmente informará a las familias, en la primera reunión del curso, sobre las medidas y procedimiento que seguirá el Centro frente al absentismo de sus hijos

### **2. Detección**

- Cada profesor al comienzo de su sesión pasará lista a través de la plataforma ISÉNECA
- Se deberá comprobar si las familias han indicado alguna justificación o comunicación previa.
- En caso de no aportar justificante, se podrá requerir a los padres o tutores legales de los alumnos dicha justificación.
- Si no se tiene justificante la falta se anotará como no justificada.
- El Tutor, cuando proceda informará sobre los casos de absentismo escolar en las reuniones de Equipo de Profesores
- Cuando el absentismo de un alumno o alumna supere el 15% de faltas injustificadas, el tutor convocará una reunión con la familia para

tratar este asunto e informar de las consecuencias que pudiera tener en caso de que el absentismo continúe.

#### **Protocolo de control de absentismo**

- Comunicación: Cuando el absentismo supere el 25%, desde Jefatura de Estudios se informará a las familias de que el alumno o alumna en cuestión será derivado al Programa Municipal de Absentismo.
- La comunicación podrá realizarse por la plataforma iSeneca o por comunicación telefónica.
- En caso de que supere el 50% se derivará asimismo a los Servicios Sociales Municipales para que sea valorado por posible abandono de familia.
- Actuaciones complementarias:
  - Comunicación junto con boletín de notas
  - Imposibilidad de aplicar la evaluación continua (en caso de FP).

#### **3. Responsables**

- Independientemente de las responsabilidades ya enunciadas por parte de Jefatura de Estudios , Departamento de Orientación y Tutores de Grupos, se podrá crear la figura del Tutor de absentismo que tendrá la misión de colaborar con Jefatura de estudios en la detección de casos de absentismo y gestionar la comunicación con las familias

## **4. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares y el tratamiento transversal.**

Los decretos de los Currículos establecen el marco general para la Comunidad Andaluza y la Concreción Curricular es el currículo real que va a ofrecer cada centro educativo.

Esta concreción supone el ejercicio de la autonomía pedagógica que la LOE, LEA Y LOMLOE otorga a los centros y, por tanto, implica la asunción de la responsabilidad de ofrecer la mejor educación posible a nuestro alumnado. Es el referente a la hora de hacer las diferentes PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.



## PROGRAMACION DIDÁCTICA

Es un documento **vinculante** que cumple las siguientes funciones:

- Explicita las intenciones educativas.
- Identifica las necesidades, potencialidades y ámbitos de mejora.
- Garantiza la coherencia entre todos los implicados y las acciones.
- Organiza de forma coherente el proceso educativo, dándole continuidad y estabilidad.
- Promueve la toma de decisiones compartida.
- Permite la evaluación orientada a la mejora.

El proceso compartido de construcción posibilita:

- La reflexión conjunta.
- La formación en acción del profesorado.
- La investigación e innovación educativa.
- El ejercicio de la autonomía pedagógica.
- La vinculación con las decisiones tomadas.

En primer lugar, debemos reflexionar sobre lo que significan para nosotros/as la enseñanza y el aprendizaje, qué papel tiene la escuela en la sociedad de la información del siglo XXI, en un mundo globalizado e interconectado, y qué significa un **currículo por competencias**.

Y, a partir de aquí, identificar los puntos fuertes y débiles de nuestro centro, para seleccionar, priorizar y organizar la mejor educación que podamos ofrecer.

### *4.1. Concreción de los contenidos.*

A modo general hemos reseñado en las líneas de actuación pedagógicas que se va a dar importancia a los objetivos relativos a la **convivencia**, sobre todo para el primer ciclo de secundaria, por lo que los objetivos generales que se priorizarán serán:

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

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

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

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

Para el tercer curso de secundaria se prestará más atención a la segunda finalidad, es decir todo lo relacionado con el **aprendizaje**

e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Adquirir una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.

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.

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 propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.

k) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e

incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.

Por último, para el cuarto curso quedarán los objetivos relacionados con la tercera y cuarta finalidad: **participación y orientación**.

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.

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

De manera particular, cada Departamento Didáctico reflejará en sus Programaciones la concreción de contenidos curriculares atendiendo a las siguientes pautas o criterios generales:

- Se trata de hacer un documento útil y funcional, por lo que no es necesario recoger nuevamente los principios generales sobre educación.
- Se redactarán obligatoriamente los siguientes apartados:
  - Saberes básicos relacionados con los **criterios de evaluación** y con las competencias que desarrolla.
  - Los Criterios de evaluación de cada nivel educativo deben estar agrupados por evaluaciones (trimestres). Estos términos se deben incorporar a la plataforma Séneca
  - Competencias Específicas, relacionadas con los Criterios de evaluación
  - Metodologías Didácticas: La LOMLOE da especial importancia a la contemplación de metodologías alternativas a las tradicionales (ABP, Aprendizajes colaborativos, etc)
  - Situaciones de Aprendizaje
  - Temporalizaciones
  - Criterios de calificación
  - Instrumentos de calificación: Se deben incluir variados instrumentos que ayuden a comprobar el nivel de adquisición de las competencias específicas y clave. No pueden figurar solo instrumentos que evalúen los conocimientos.
  - Recuperación de materias pendientes

- Informe individualizado para la superación de los contenidos en la convocatoria extraordinaria (modelo estándar)
- Criterios: de organización, selección y utilización de recursos.
- Aplicación de criterios ortográficos comunes en todas las materias y recogidos en todas las programaciones
- Elaboración de un plan interdisciplinar de lecturas, coordinando y calendarizando las lecturas de cada departamento
- Inclusión de al menos un ejercicio de expresión oral en todas las materias (exposiciones, pruebas orales, etc)
- Inclusión de al menos una lectura obligatoria o voluntaria en la programación de todas las materias (libros, artículos, relatos, etc)

## 4.2. Competencias Clave

La nueva ley de educación LOMLOE (Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación), fija el marco para el desarrollo de un nuevo modelo de currículo acorde con la adquisición de competencias, que sea abierto y flexible al servicio de la educación inclusiva y que valore la diversidad.

En este nuevo currículo hay un elemento central, el Perfil de Salida de la Educación Básica que identifica las competencias clave que todos los alumnos y alumnas deben haber adquirido y desarrollado al término de la educación obligatoria.

***Estas competencias emanan de la Recomendación del Consejo de la Unión Europea de 2018 y de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.*** Cada una de ellas tiene tres dimensiones (cognitiva, instrumental y actitudinal) y su adquisición contribuye a la adquisición de todas las demás y a la consecución de los objetivos planteados por la LOMLOE para la educación básica.

Según lo anteriormente expuesto, el nuevo currículo garantizará la formación integral de los estudiantes en su esfera personal, emocional e intelectual y social y afectiva, y constará de ocho competencias clave:

### ○ COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA

La competencia en comunicación lingüística supone interactuar de forma oral, escrita, signada o multimodal de manera coherente y adecuada en diferentes ámbitos y contextos y con diferentes propósitos

comunicativos. Implica movilizar, de manera consciente, el conjunto de conocimientos, destrezas y actitudes que permiten comprender, interpretar y valorar críticamente mensajes orales, escritos, signados o multimodales evitando los riesgos de manipulación y desinformación, así como comunicarse eficazmente con otras personas de manera cooperativa, creativa, ética y respetuosa.

- **PLURILINGÜE**

La competencia plurilingüe implica utilizar distintas lenguas, orales o signadas, de forma apropiada y eficaz para el aprendizaje y la comunicación. Esta competencia supone reconocer y respetar los perfiles lingüísticos individuales y aprovechar las experiencias propias para desarrollar estrategias que permitan mediar y hacer transferencias entre lenguas, incluidas las clásicas, y, en su caso, mantener y adquirir destrezas en la lengua o lenguas familiares y en las lenguas oficiales. Integra, asimismo, dimensiones históricas e interculturales orientadas a conocer, valorar y respetar la diversidad lingüística y cultural de la sociedad con el objetivo de fomentar la convivencia democrática.

- **MATEMÁTICA Y EN CIENCIA, TECNOLOGÍA E INGENIERÍA**

La competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería (competencia STEM por sus siglas en inglés) entraña la comprensión del mundo utilizando los métodos científicos, el pensamiento y representación matemáticos, la tecnología y los métodos de la ingeniería para transformar el entorno de forma comprometida, responsable y sostenible.

La competencia matemática permite desarrollar y aplicar la perspectiva y el razonamiento matemáticos con el fin de resolver diversos problemas en diferentes contextos.

La competencia en ciencia conlleva la comprensión y explicación del entorno natural y social, utilizando un conjunto de conocimientos y metodologías, incluidas la observación y la experimentación, con el fin de plantear preguntas y extraer conclusiones basadas en pruebas para poder interpretar y transformar el mundo natural y el contexto social.

La competencia en tecnología e ingeniería comprende la aplicación de los conocimientos y metodologías propios de las ciencias para transformar nuestra sociedad de acuerdo con las necesidades o deseos

de las personas en un marco de seguridad, responsabilidad y sostenibilidad.

- **DIGITAL**

La competencia digital implica el uso seguro, saludable, sostenible, crítico y responsable de las tecnologías digitales para el aprendizaje, para el trabajo y para la participación en la sociedad, así como la interacción con estas.

Incluye la alfabetización en información y datos, la comunicación y la colaboración, la educación mediática, la creación de contenidos digitales (incluida la programación), la seguridad (incluido el bienestar digital y las competencias relacionadas con la ciberseguridad), asuntos relacionados con la ciudadanía digital, la privacidad, la propiedad intelectual, la resolución de problemas y el pensamiento computacional y crítico.

- **PERSONAL, SOCIAL Y DE APRENDER A APRENDER**

La competencia personal, social y de aprender a aprender implica la capacidad de reflexionar sobre uno mismo para autoconocerse, aceptarse y promover un crecimiento personal constante; gestionar el tiempo y la información eficazmente; colaborar con otros de forma constructiva; mantener la resiliencia; y gestionar el aprendizaje a lo largo de la vida. Incluye también la capacidad de hacer frente a la incertidumbre y a la complejidad; adaptarse a los cambios; aprender a gestionar los procesos metacognitivos; identificar conductas contrarias a la convivencia y desarrollar estrategias para abordarlas; contribuir al bienestar físico, mental y emocional propio y de las demás personas, desarrollando habilidades para cuidarse a sí mismo y a quienes lo rodean a través de la corresponsabilidad; ser capaz de llevar una vida orientada al futuro; así como expresar empatía y abordar los conflictos en un contexto integrador y de apoyo.

- **CIUDADANA**

La competencia ciudadana contribuye a que alumnos y alumnas puedan ejercer una ciudadanía responsable y participar plenamente en la vida social y cívica, basándose en la comprensión de los conceptos y las estructuras sociales, económicas, jurídicas y políticas, así como en el conocimiento de los acontecimientos mundiales y el compromiso activo con la sostenibilidad y el logro de una ciudadanía mundial. Incluye la

alfabetización cívica, la adopción consciente de los valores propios de una cultura democrática fundada en el respeto a los derechos humanos, la reflexión crítica acerca de los grandes problemas éticos de nuestro tiempo y el desarrollo de un estilo de vida sostenible acorde con los Objetivos de Desarrollo Sostenible planteados en la Agenda 2030.

- **EMPRENDEDORA**

La competencia emprendedora implica desarrollar un enfoque vital dirigido a actuar sobre oportunidades e ideas, utilizando los conocimientos específicos necesarios para generar resultados de valor para otras personas. Aporta estrategias que permiten adaptar la mirada para detectar necesidades y oportunidades; entrenar el pensamiento para analizar y evaluar el entorno, y crear y replantear ideas utilizando la imaginación, la creatividad, el pensamiento estratégico y la reflexión ética, crítica y constructiva dentro de los procesos creativos y de innovación; y despertar la disposición a aprender, a arriesgar y a afrontar la incertidumbre. Asimismo, implica tomar decisiones basadas en la información y el conocimiento y colaborar de manera ágil con otras personas, con motivación, empatía y habilidades de comunicación y de negociación, para llevar las ideas planteadas a la acción mediante la planificación y gestión de proyectos sostenibles de valor social, cultural y económico-financiero.

- **CONCIENCIA Y EXPRESIÓN CULTURALES**

La competencia en conciencia y expresión culturales supone comprender y respetar el modo en que las ideas, las opiniones, los sentimientos y las emociones se expresan y se comunican de forma creativa en distintas culturas y por medio de una amplia gama de manifestaciones artísticas y culturales. Implica también un compromiso con la comprensión, el desarrollo y la expresión de las ideas propias y del sentido del lugar que se ocupa o del papel que se desempeña en la sociedad. Asimismo, requiere la comprensión de la propia identidad en evolución y del patrimonio cultural en un mundo caracterizado por la diversidad, así como la toma de conciencia de que el arte y otras manifestaciones culturales pueden suponer una manera de mirar el mundo y de darle forma.

#### *4.2.1. Criterios para la evaluación de competencias clave*

En cuanto a la dimensión aplicada de las competencias clave, se ha definido para cada una de ellas un conjunto de **descriptores operativos**, partiendo de los diferentes marcos europeos de referencia existentes.

Los descriptores operativos de las competencias clave constituyen, junto con los objetivos de la etapa, el marco referencial a partir del cual se concretan las competencias específicas de cada área, ámbito o materia.

Esta vinculación entre descriptores operativos y competencias específicas propicia que de la evaluación de estas últimas pueda colegirse el grado de adquisición de las competencias clave definidas en el Perfil de salida y, por tanto, la consecución de las competencias y objetivos previstos para la etapa.

### **Sintaxis de las competencias específicas LOMLOE**

Todas las competencias específicas siguen una misma estructura:

- **QUÉ:** Se refiere al desempeño que el alumno debe adquirir.
- *«1. Describir y apreciar la diversidad lingüística del mundo a partir del reconocimiento de las lenguas del alumnado y la realidad plurilingüe y pluricultural de España,»*
- **CÓMO:** Describe el procedimiento que se seguirá para lograr ese desempeño.
- *«analizando el origen y desarrollo sociohistórico de sus lenguas y las características de las principales variedades dialectales del español, para favorecer la reflexión interlingüística,»*
- **PARA QUÉ:** Sintetizan la finalidad de los aprendizajes vinculados a la competencia.
- *«para combatir los estereotipos y prejuicios lingüísticos y para valorar dicha diversidad como fuente de riqueza cultural».*
- **Vinculación con los descriptores operativos:**
- *«(CCL1, CCL5, CP2, CP3, CC1, CC2, CCEC1, CCEC3)».*
- 

El qué nos indica aquello que tenemos que lograr. El cómo nos da ideas para diseñar nuestras actividades. Y el para qué nos ofrece una meta de aprendizaje, un sentido para la actividad y la propia competencia.

Además, cada competencia específica se vincula con sus descriptores operativos, por lo que, indirectamente, sabemos qué competencias clave están relacionadas con esta competencia específica.

Las competencias específicas van más allá del enfoque competencial previo donde solo teníamos las competencias clave, que estaban desarrolladas de forma genérica y había que incluir en la programación de manera bastante intuitiva (a veces incluso imaginativa). Con el enfoque actual, se crea un paso



intermedio entre competencias clave y específicas, que son los operadores descriptivos, por lo que se detalla mucho lo que se espera de los estudiantes. Además, los nuevos currículos añaden un perfil competencial al finalizar enseñanza básica (ESO). El perfil competencial es simplemente una lista de retos que los alumnos deben saber afrontar cuando acaban su educación básica

Para evaluar correctamente las competencias nos apoyaremos en una correcta valoración de los criterios de evaluación. Por lo que se hace imprescindible saber evaluar por criterios. Preferentemente se realizará a través de rúbricas de evaluación.

Para tal fin nos apoyaremos en el módulo de Séneca que facilita esta tarea.

Todos los profesores deberán realizar la evaluación por criterios en el módulo de Séneca, bien a través del Cuaderno del Profesor en Séneca, (que rubrica cada criterio evaluado en cada actividad) o bien manualmente criterio a criterio o bien evaluar criterios masivamente.

#### *4.3. Tratamiento de la transversalidad.*

Los elementos transversales son ejes que atraviesan el currículo persiguiendo el desarrollo de valores y actitudes propias de una sociedad libre y democrática basada en la igualdad, la justicia, la solidaridad, entre otros valores.

Estos, se plantean como el fortalecimiento del respeto de los derechos humanos y de las libertades fundamentales y los valores que preparan al alumnado para una mejor integración en la sociedad en la que se desenvuelven.

Características de los elementos transversales

1. Su carácter transversal: Es decir, no aparecen asociados a una sola área, sino que se integran y asocian a todas y cada una de las áreas que forman el currículo.
2. Importancia social: Las cuestiones que se integran dentro de ellos tienen una importante significación social. Todas las cuestiones ambientales, así como las relacionadas con la salud, la paz, la solidaridad... está siendo constantemente reclamadas por la sociedad para que sean incorporadas a la acción educativa, siendo ésta uno de los ejes más importantes de formación del alumnado.
3. Valores sociales: El alumnado sobre todo debe de llegar a adquirir unas determinadas actitudes, y a desarrollar determinados comportamientos basados en valores libremente asumidos.

Para que estos elementos sean eficaces deben estar integrados en las líneas generales de actuación pedagógica, planes y programas, proyectos e incluso en las distintas situaciones de aprendizaje que conforman las programaciones didácticas.

Actualmente, debemos hablar de transversalidad más que de elementos transversales. La nueva norma no menciona los elementos transversales. Sin embargo, si hace referencia al concepto de transversalidad como se puede comprobar en la siguiente cita:

*«La transversalidad es una condición inherente al Perfil de salida, en el sentido de que todos los aprendizajes contribuyen a su consecución. De la misma manera, la adquisición de cada una de las competencias clave contribuye a la adquisición de todas las demás. No existe jerarquía entre ellas, ni puede establecerse una correspondencia exclusiva con una única área, ámbito o materia, sino que todas se concretan en los aprendizajes de las distintas áreas, ámbitos o materias y, a su vez, se adquieren y desarrollan a partir de los aprendizajes que se producen en el conjunto de las mismas»*

Los elementos transversales dentro de la LOMLOE

La integración de las competencias en el currículo ha hecho que estos elementos transversales tengan la necesidad de «absorber» estos aspectos dentro de ellos mismo y ahora se pueden ver integrados en criterios de evaluación, indicadores de logro, en objetivos y claro está en los contenidos, así que para una adecuada exposición se pueden identificar los aspectos transversales que marca el currículo en los contenidos de área.

Los elementos transversales que encontramos en la normativa tanto estatal como Autonómica son los siguientes:

- Comprensión lectora.
- Expresión oral y escrita
- Comunicación audiovisual y TIC.
- Educación emocional y en valores.
- Fomento de la creatividad y del espíritu científico.
- Educación para la salud (incluida educación sexual).
- Cultura andaluza.
- Conservación y Mejora de la Naturaleza como signo inequívoco de la calidad de vida.
- Respecto al Estado de derecho, estatuto de autonomía y libertades fundamentales.
- Iniciativa Emprendedora.
- No discriminación por grupo de discapacidad. Igualdad entre hombres y mujeres.

Independientemente de integrar en los currículos de cada materia estos elementos transversales, nuestro centro participará en algunos Planes y Programas que fomenten la transversalidad como, por ejemplo:

- Participación en el Programa Escuela Espacio de Paz
- Oferta Educativa Municipal
- Creación de la figura del Alumno Ayudante (mediador)
- Celebración del Día del Centro
- Programa PLAN DIRECTOR: Convenio con la Policía Nacional

## 5. Criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docentes del centro y del horario de dedicación de las personas responsables de los mismos para la realización de sus funciones.

### *5.1. Criterios para la determinación de los órganos de coordinación docentes.*

---

Se determinan los departamentos de coordinación didáctica y el departamento de actividades complementarias y extraescolares con sujeción al máximo que establece el art. 82.1.g del Decreto 327/2010: 15 si imparte bachillerato (en este máximo no se contabilizan: el departamento de orientación; el departamento de formación, evaluación e innovación educativa; los departamentos de familia profesional, ni las áreas de competencias).

El centro contará como máximo con los siguientes departamentos de coordinación didáctica:

- Actividades complementarias y extraescolares
- F.E.I.E.
- Biología y geología
- Artes plásticas
- Educación física
- Filosofía
- Física y química
- Economía-FOL
- Francés

- Geografía e historia
- Informática
- Inglés
- Latín y griego
- Lengua castellana y literatura
- Matemáticas
- Música
- Orientación
- Tecnología

Criterios para la determinación de dichos órganos de coordinación docente:

- La asignación de materias, ámbitos o módulos que correspondería a cada departamento de coordinación didáctica.
- Número de grupos en los que se imparten dichas materias, ámbitos o módulos.
- El número de profesores y profesoras que correspondería a cada departamento.

## *5.2. Criterios para el nombramiento de las jefaturas de departamento.*

---

La jefatura del departamento será designada por acuerdo de los miembros con destino definitivo de cada departamento y tendrá una duración de dos cursos. En caso de no lograrse un acuerdo unánime, el director nombrará a la persona responsable de la jefatura según los siguientes criterios:

- Idoneidad para el cargo atendiendo a las necesidades del Centro
- Cumplimiento de la rotación en la asignación de este cargo.
- Orden de antigüedad en el centro.

## *5.3. Criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente para la realización de sus funciones.*

---

Los departamentos didácticos y las horas de dedicación de las personas responsables de los mismos son los siguientes, en aplicación de los criterios señalados:

| <b>Departamento</b>            | <b>Horas dedicación</b> |
|--------------------------------|-------------------------|
| Biología y Geología            | 3                       |
| Geografía e Historia           | 3                       |
| Educación Física               | 3                       |
| Artes plásticas                | 3                       |
| Filosofía                      | 3                       |
| Física y Química               | 3                       |
| Francés                        | 3                       |
| Inglés                         | 3                       |
| Latín y Griego                 | 2                       |
| Lengua Castellana y Literatura | 3                       |
| Matemáticas                    | 3                       |
| Música                         | 2                       |
| Tecnología                     | 3                       |
| Economía-FOL                   | 3                       |
| Informática                    | 3                       |
| Orientación                    | 3                       |
| FEIE                           | 2                       |
| Actividades Extraescolares     | 2                       |

Los responsables de los demás órganos de coordinación docentes tendrán las siguientes horas de dedicación:

| <b>Órgano de coordinación</b>      | <b>Horas dedicación</b> |
|------------------------------------|-------------------------|
| Coord. Área socio-lingüística      | 1                       |
| Coord. Área científico-tecnológica | 1                       |
| Coord. Área artística              | 1                       |
| Coord. Área formación profesional  | 1                       |

Los departamentos didácticos quedarán englobados en las siguientes áreas:

| <b>ÁREAS</b>                | <b>DEPARTAMENTOS</b>  |
|-----------------------------|---|
| Área socio-lingüística:     | Lengua Castellana y Literatura, Inglés, Francés, Latín y Griego, Filosofía y Geografía e historia |
| Área científico-tecnológica | Matemáticas, Biología y Geología, Física y Química y Tecnología                                   |

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| Área artística                | Música, Artes Plásticas y Educación Física. |
| Área de formación profesional | Informática y Economía-FOL.                 |

Los Coordinadores de Área ostentarán su cargo por un periodo de dos cursos.

## 6. Evaluación.

### *6.1. Referentes de la evaluación.*

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

6.1.2. Para garantizar la objetividad y la transparencia, al comienzo de cada curso, los profesores y profesoras informarán al alumnado acerca de los criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, así como de los procedimientos y criterios de evaluación y calificación.

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

### *6.2. Procedimientos comunes de evaluación.*

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

- Participación del alumnado en el desarrollo de la clase, planteando cuestiones e interviniendo en la propuesta de soluciones.
- Actitud positiva en el trabajo individual y en grupo.
- Asistencia y puntualidad.

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

### *6.3. Criterios comunes de evaluación.*

---

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

1. Reconocimiento y comprensión de las ideas principales del área.
2. Conocimiento del vocabulario específico usado en el área.
3. Retención y asimilación de los principios y leyes del área.
4. Expresión adecuada de ideas.
5. Resolución de problemas y situaciones con aplicación de los principios básicos del área.
6. Interpretación, obtención, relación, organización y resumen adecuado de datos, conceptos e ideas.
7. Uso correcto de la ortografía. Cada departamento recogerá en su programación didáctica cómo se penalizan las faltas de ortografía en la puntuación final de los exámenes o trabajos, según los criterios ortográficos aprobados en la Medida de mejora aprobada curso 2015/2016
8. Orden, claridad y limpieza en los exámenes y en el trabajo diario.
9. Comprende lo que lee y escucha distinguiendo lo esencial de lo secundario.
10. Atención e interés.
11. Participación tanto individual como en grupo.
12. Realización regular de las actividades propuestas para el aprendizaje.

## *6.4. Criterios de promoción.*

---

### **A) Educación secundaria obligatoria.**

1. Según lo establecido en el artículo 14 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, promocionarán quienes hayan superado todas las materias cursadas o tengan evaluación negativa en una o dos materias, o cuando el equipo docente considere que las materias que, en su caso, pudieran no haber superado, no les impidan seguir con éxito el curso siguiente, se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica.
2. Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias y la promoción, en el caso de que el alumnado tenga tres o más materias suspensas, se tendrán en consideración los siguientes criterios de manera conjunta:
  - a) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.
  - b) Que tras la aplicación de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales durante el curso el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.
3. Las decisiones sobre la promoción del alumnado de un curso a otro dentro de la etapa serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento, en su caso, del departamento de orientación. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente.
4. Quienes promocionen sin haber superado todas las materias seguirán un programa de refuerzo del aprendizaje que se podrá elaborar de manera individual para cada una de las materias no superadas. El equipo docente revisará periódicamente la aplicación personalizada de las medidas propuestas en los mismos, al menos, al finalizar cada trimestre escolar y en todo caso, al finalizar el curso. En caso de que se determine un único programa de refuerzo del aprendizaje para varias materias, estas han de ser detalladas en el mismo.
5. Estos programas deberán contener los elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluables. La superación o no de los programas será tenida en cuenta a los efectos de promoción y titulación.



6. Será responsable del seguimiento y evaluación de este programa el profesorado de la materia que le dé continuidad en el curso siguiente. Si no la hubiese, será responsabilidad de la persona titular del departamento o persona en quien delegue, preferentemente, un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia.
7. El alumnado con materias pendientes del curso anterior deberá matricularse de dichas materias, realizar los programas de refuerzo del aprendizaje a las que se refiere el apartado 4 y superar la evaluación correspondiente.

## **B) Bachillerato**

1. Según lo establecido en el artículo 15 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, el alumnado promocionará de primero a segundo cuando haya superado las materias cursadas o tenga evaluación negativa en dos materias, como máximo.
2. Quienes promocionen a segundo curso sin haber superado todas las materias de primero seguirán los programas de refuerzo del aprendizaje que contengan actividades de recuperación y pruebas de evaluación de las materias pendientes que establezca el departamento didáctico correspondiente.
3. Estos programas deberán contener los elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluables. La superación o no de los programas será tomada en cuenta a los efectos de promoción y titulación.
4. La aplicación y evaluación de dichos programas para aquellas materias no superadas que tengan continuidad serán realizadas por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia.
5. La aplicación y evaluación de dicho programa para aquellas materias que no tengan continuidad serán realizadas, preferentemente, por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia. En caso necesario, podrá llevarlas a cabo un miembro del departamento correspondiente bajo la coordinación de la jefatura del mismo.
6. El alumnado con materias pendientes de primer curso deberá matricularse de dichas materias, realizar los programas de refuerzo del

aprendizaje que contengan las actividades de recuperación a las que se refiere el apartado 2 y superar la evaluación correspondiente.

### **C) Formación Profesional**

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

## ***6.5. Criterios de titulación.***

---

### **A) Educación secundaria obligatoria.**

1. El alumnado que al terminar la etapa de Educación Secundaria Obligatoria haya adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y alcanzado los Objetivos de la etapa.
2. Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento, en su caso, del departamento de orientación. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y al logro de los

Objetivos de la etapa, se tendrán en consideración los siguientes criterios de manera conjunta:

- a) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.
- b) Que tras la aplicación de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales durante el curso el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

## **B) Bachillerato**

1. Para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato.
2. Excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la obtención del título de Bachiller del alumnado que haya superado todas las materias salvo una, siempre que se cumplan además todas las condiciones siguientes:
  - a) Que el equipo docente considere que el alumnado ha alcanzado los Objetivos y competencias vinculados a ese título.
  - b) Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumnado en la materia.
  - c) Que el alumnado se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.
  - d) Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco. En este caso, a efectos del cálculo de la calificación final de la etapa, se considerará la nota numérica obtenida en la materia no superada.

## **C) Formación Profesional**

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

diciembre, o se acrediten algunas de las circunstancias recogidas en la disposición adicional séptima del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre.

## *6.6. Evaluación inicial.*

---

### **A) Educación secundaria obligatoria y Bachillerato.**

#### **OBJETIVO:**

El objeto de la evaluación inicial es garantizar una adecuada transición del alumnado entre las distintas etapas educativas; así como facilitar la continuidad del proceso educativo de los alumnos/as.

Es un proceso que permite tomar en consideración la situación de partida del alumnado. La comprensión y valoración de sus conocimientos previos facilita la planificación de los aprendizajes a desarrollar para alcanzar el nivel esperado del alumnado en cada etapa o enseñanza.

#### **PROCEDIMIENTO**

##### Actuaciones del profesorado antes de las sesiones de evaluación inicial

- Antes del 8 de octubre de cada curso escolar, el profesorado realiza una evaluación inicial de su alumnado con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias clave y el dominio de los contenidos de las materias de la etapa que en cada caso corresponda.

La evaluación inicial del alumnado ha de ser competencial y ha de tener como referente las competencias específicas de las materias que servirán de punto de partida para la toma de decisiones. Para ello, se tendrá en cuenta principalmente la observación diaria, así como otras herramientas. La evaluación inicial del alumnado en ningún caso consistirá exclusivamente en una prueba objetiva.

*Artículo 12 Orden de 30 de mayo de 2023,*

Por lo tanto las pruebas deberán contemplar lo dispuesto en el citado artículo. Para facilitar la labor del profesorado existen en las Unidades Compartidas de Drive ejemplos de pruebas basadas en competencias organizadas por materias y cursos.

- Los resultados de esta evaluación se reflejarán en Séneca con una nota numérica que indicará el nivel competencial de cada alumno. La ruta es: ALUMNADO/EVALUACIÓN/CALIFICACIONES/ .

- Estas notas no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación,

#### Actuaciones de los tutores antes de las sesiones de evaluación inicial.

- Análisis de los informes oficiales de evaluación del alumnado y preparación de la Sesión de Evaluación:
- Informe de tutoría del curso anterior (Carpeta DRIVE UNIDADES COMPARTIDAS / JEFATURA DE ESTUDIOS / REGISTRO DE TUTORÍAS )
- Informe de Séneca (ALUMNADO / EVALUACIÓN / DATOS INFORMATIVOS EVALUACIÓN INICIAL)
- Revisión de las Observaciones Compartidas hechas por el profesorado en Seneca.
- Estudio de los apartados contemplados en el Acta para cumplimentar aquellos apartados que sea posible, y preparar la sesión de evaluación.  
Los tutores reciben asesoramiento por parte del Departamento de Orientación y Jefatura de estudios a lo largo de todo el proceso de evaluación inicial, dada la importancia del mismo.

#### Actuaciones de los tutores durante las sesiones de evaluación inicial.

- Resumir las aportaciones presentadas por el profesorado en observaciones compartidas, y el resto de información recabada de cada alumno/a, referente a: cursos repetidos, materias pendientes, etc.
- Valoraciones de carácter general que tengan como referente al grupo y a la propia actividad docente.
- Coordinar las intervenciones de los distintos miembros del equipo docente y focalizar los temas a tratar.
- Establecer conclusiones y acuerdos respecto al grupo.
- El orientador/a y los profesores de PT darán información sobre el alumnado con NEAE, y las medidas de atención a la diversidad que éstos precisan.
- Actuaciones que se pueden llevar a cabo con los alumnos en las sesiones:
  - Cambiar Materia Lingüística de carácter Transversal
  - Proponer a alumnos para el Programa de Diversificación curricular
  - Realizar un P.R.A.
  - Modificación de optativas

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
  - Actuaciones de prevención y control del absentismo.
  - Flexibilización del horario de asistencia al centro (Se necesita la autorización de la familia)

#### Actuaciones de los tutores después de las sesiones de evaluación inicial.

- Cumplimentar el acta de la evaluación inicial. El modelo de acta es facilitado por Jefatura de Estudios. Los tutores deben rellenar todos los apartados que contiene dicha acta.
- Cumplimentar en Observaciones Compartidas de Séneca las dificultades detectadas y las medidas tomadas (solo alumnado al que se le haya aplicado medidas específicas)

#### Actuaciones de los Equipos Docentes después de las sesiones de evaluación inicial.

- El equipo docente de cada grupo, con el asesoramiento del departamento de orientación, adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad acordadas para el alumnado que las precise. Dichas medidas quedarán contempladas en las programaciones didácticas y en el proyecto educativo del centro

**FECHAS PARA LAS SESIONES:**

8,14 Y 15 de octubre de (aproximadamente)

**FECHAS PARA LAS REUNIONES GRUPALES DE TUTORÍA:**

20 octubre (aproximadamente)

**B) Formación profesional**

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

### **Para todos los niveles**

Para facilitar la labor de los Equipos Docentes y con el objeto de homogenizar el trabajo en los diferentes grupos, se usará la plantilla que se adjunta. En la misma se dejará constancia de todas las medidas educativas de atención a la Diversidad para su posterior seguimiento a lo largo del curso.

**CURSO: 20.... / 20.... IES CASTILLO DE LUNA**

### **ACTA DE LA SESIÓN DE EVALUACIÓN INICIAL**

---

NIVEL: \_\_\_\_\_ GRUPO: \_\_\_\_\_  
TUTOR/A: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

1. **Acuerdos y decisiones de carácter general para el grupo.**
  - a) **Análisis general de los informes personales individualizados del alumnado.**
  - b) **Dificultades detectadas en el curso anterior (en su caso, ver programa de tránsito).**
  - c) **Ajustes de las programaciones didácticas en las diferentes materias:**

| Materia | Ajustes necesarios |
|---------|--------------------|
|         |                    |
|         |                    |
|         |                    |
|         |                    |
|         |                    |



|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

**d) Medidas organizativas para el grupo.**

**2. Acuerdos y decisiones de carácter individual.**

**Plantilla**

|   |   |
|---|---|
| <b>1.-CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNO O ALUMNA</b><br><br>Repetidor/a<br>Promociona con materias pendientes<br>Dificultades / Compensación educativa<br>ANEAE  | <b>2.-PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</b><br><br>P. Refuerzo (ANEAE)<br>p. Refuerzo (alumnado con dificultades)<br>P. Refuerzo alumnado que no supere materias / ámbitos del curso anterior.<br>P. Refuerzo alumnado que no promociona de curso<br>P. Profundización<br>PMAR / P. Diversificación |
| <b>3.- MEDIDAS ESPECÍFICAS</b><br><br>Apoyo por personal especializado (PT, PTIS, etc)<br>Adaptación de acceso<br>ACI Significativa<br>Programas específicos.<br>Adaptación ACAI<br>Hospitalización o convalecencia domiciliaria<br>Fraccionamiento del currículo<br>Exención de materias | <b>4.- RECURSOS ESPECÍFICOS</b><br><br>Maestro/a PT.<br>Profesor/a ATAL.<br>Profesor/a PTIS.<br>Profesor/a apoyo ONCE.<br>Profesor/a atención domiciliaria  |

| ALUMNO/A | CARACTERÍSTICAS | PROG. AT. DIVERSIDAD<br>(Especificar materias) | MEDIDAS ESPECÍFICAS<br>(Especificar materias) | RECURSOS ESPECÍFICOS |
|----------|-----------------|--|---|----------------------|
|          |                 |  |   |                      |
|          |                 |  |   |                      |
|          |                 |  |   |                      |
|          |                 |  |   |                      |
|          |                 |  |   |                      |
|          |                 |  |   |                      |
|          |                 |  |   |                      |
|          |                 |  |   |                      |
|          |                 |  |   |                      |

**INFORMACIÓN SOBRE EL ABSENTISMO**

|  |
|--|
|  |
|--|

**CLIMA DE CONVIVENCIA DEL GRUPO-CLASE:**

|  |
|--|
|  |
|--|

**ACUERDOS ADOPTADOS CON CARÁCTER GENERAL PARA EL TRIMESTRE.**

|  |
|--|
|  |
|--|

**ASESORAMIENTO DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN:**

|  |
|--|
|  |
|--|

**ASISTENCIA DEL PROFESORADO EN LA SESIÓN DE EVALUACIÓN.**

| Nombre y apellidos   | Materia / Asignatura |
|----------------------|----------------------|
|                      |                      |
|                      |                      |
|                      |                      |
|                      |                      |
|                      |                      |
|                      |                      |
|                      |                      |
|                      |                      |
|                      |                      |
|                      |                      |
|                      |                      |
| PROFESORADO AUSENTE: |                      |

EL/LA TUTOR/A:

### *6.7. Sesiones de evaluación*

---

1. Se entiende por evaluación continua aquella que se realiza durante todo el proceso de aprendizaje, permitiendo conocer el progreso del alumnado en el antes, durante y final del proceso educativo, realizando ajustes y cambios en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje, si se considera necesario.
2. Son sesiones de evaluación continua las reuniones del equipo docente de cada grupo, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, con la finalidad de intercambiar información sobre el progreso educativo del alumnado y adoptar decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. Estas sesiones se realizarán al finalizar el primer y el segundo trimestre del curso escolar.
3. La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación continua o de evaluación ordinaria, según proceda.
4. En las sesiones de evaluación continua se acordará la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá al alumnado y a las familias. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el progreso educativo del alumnado, así como, en su caso, las recomendaciones u orientaciones para su mejora.

#### **A) Educación secundaria obligatoria.**

A1. Los resultados de estas sesiones se recogerán en la correspondiente acta y se expresarán en los términos cualitativos: Insuficiente (IN), para las calificaciones negativas, Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) o Sobresaliente (SB), para las calificaciones positivas.

A2. Asimismo, para orientar a las familias se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado un boletín de calificaciones que tendrá carácter informativo y contendrá tanto calificaciones cualitativas como cuantitativas, expresadas en los términos Insuficiente (IN): 1, 2, 3 o 4. Suficiente (SU): 5. Bien (BI): 6. Notable (NT): 7 u 8. Sobresaliente (SB): 9 o 10.

## **B) Bachillerato**

B1. Como resultado de las sesiones de evaluación continua y de evaluación ordinaria, se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado o al propio alumnado, si es mayor de edad, un boletín de calificaciones que tendrá carácter informativo y contendrá las calificaciones tal y como se expresan en el apartado siguiente.

B2. Los resultados de estas sesiones se recogerán en la correspondiente acta y se expresarán mediante calificaciones numéricas de cero a diez sin decimales, considerándose negativas aquellas inferiores a cinco.

## **C) Formación Profesional**

C1. 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.

C2. 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.

C3. 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.

C4. La evaluación conllevará una calificación que reflejará los resultados obtenidos por el alumno o alumna en su proceso de enseñanza-aprendizaje. La calificación de los módulos profesionales de formación en el centro educativo y del módulo profesional de proyecto se expresará en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales. Se considerarán positivas las iguales o superiores a 5 y negativas las restantes.

C5. El módulo profesional de formación en centros de trabajo se calificará en términos de «APTO» o «NO APTO». La exención por correspondencia con la experiencia laboral en los términos definidos en el artículo 49 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo se calificará como «EXENTO».

**Para todos los niveles.**

La persona que ejerza la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas.

Con objeto de canalizar mejor la información que se recoja, los tutores emplearán la plantilla que se adjunta para elaborar el acta de la sesión:



**CURSO: 20.... / 20.... IES CASTILLO DE LUNA**

**ACTA DE LA SESIÓN DE LA \_\_\_\_\_ EVALUACIÓN**

NIVEL: \_\_\_\_\_ GRUPO: \_\_\_\_\_  
TUTOR/A: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

1. **Acuerdos y decisiones de carácter general para el grupo.**
  - a) **Análisis de los resultados de la evaluación (información de Séneca).**
  - b) **Dificultades detectadas en la evaluación.**
  - c) **Propuestas de mejora en las diferentes materias:**

| Materia | Propuestas de mejora |
|---------|----------------------|
|         |                      |
|         |                      |
|         |                      |
|         |                      |
|         |                      |

- d) **Medidas organizativas para el grupo.**

2. **Acuerdos y decisiones de carácter individual y revisión de la atención a la diversidad.**

| ALUMNO/A | DECISIONES |
|----------|------------|
|          |            |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**INFORMACIÓN SOBRE EL ABSENTISMO (incluyendo protocolos iniciados)**

|  |
|--|
|  |
|--|

**CLIMA DE CONVIVENCIA DEL GRUPO-CLASE (incluye medidas disciplinarias acordadas):**

|  |
|--|
|  |
|--|

**SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL**

|  |
|--|
|  |
|--|

**ACUERDOS ADOPTADOS CON CARÁCTER GENERAL PARA EL TRIMESTRE.**

|  |
|--|
|  |
|--|

**ASESORAMIENTO DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN (incluyendo asesoramiento Diversificación):**

|  |
|--|
|  |
|--|

**ASISTENCIA DEL PROFESORADO EN LA SESIÓN DE EVALUACIÓN**



3. En las sesiones de evaluación ordinaria, el profesor o profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma. Esta calificación ha de ser establecida tomando como referencia la superación de las competencias específicas de la materia. Para ello, se tendrán como referentes los criterios de evaluación, a través de los cuales se valorará el grado de consecución de las competencias específicas.
4. En el caso de los ámbitos que integren distintas materias, el resultado de la evaluación se expresará mediante una única calificación, sin perjuicio de los procedimientos que puedan establecerse para mantener informados de su evolución en las diferentes materias al alumnado y a sus padres, madres, o personas que ejerzan su tutela legal.
5. En la sesión de evaluación ordinaria, se acordará la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá al alumnado y a las familias. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el progreso educativo del alumnado, así como, en su caso, las recomendaciones u orientaciones para su mejora.
6. Al finalizar el curso escolar, si el alumnado tiene alguna materia no superada, el profesorado responsable de la misma elaborará un informe en el que se detallarán, al menos, las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados. Este informe será entregado al padre, madre, o persona que ejerza su tutela legal al finalizar el curso, y además, se depositará en la jefatura de estudios, sirviendo de referente para el programa de refuerzo del aprendizaje del curso posterior o del mismo, en caso de no promoción.
7. Como resultado de las sesiones de evaluación ordinaria se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado un boletín de calificaciones con carácter informativo.
8. La persona que ejerza la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en la que se harán constar además de las calificaciones, las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas a cada alumno o alumna.
9. Al finalizar la etapa, a juicio del equipo docente, cuando el alumnado demuestre que ha alcanzado un desarrollo académico excelente, se le otorgará Mención Honorífica por materia.



## **B) Bachillerato**

La finalización del régimen ordinario de clase para el primer curso de bachillerato no será anterior al día 22 de junio de cada año. Para el segundo curso de bachillerato será el día 24 de mayo de cada año o el último día laborable anterior en caso de que sea sábado o festivo.

1. Al término de cada curso de la etapa, se valorará el progreso del alumnado en las diferentes materias por parte del equipo docente. El profesor o profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma.
2. Son sesiones de evaluación ordinaria las reuniones del equipo docente de cada grupo, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en su ausencia, por la persona que designe la dirección del centro, donde se decidirá sobre la evaluación final del alumnado. En esta sesión se adoptarán decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Para el desarrollo de estas sesiones, se podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación educativa del centro. La celebración de la sesión de evaluación ordinaria por parte del equipo docente para el alumnado que curse primer curso de bachillerato no será anterior al día 22 de junio de cada año. Para el alumnado que curse segundo de bachillerato no será anterior al 24 de mayo.
3. Son sesiones de evaluación extraordinaria las reuniones del equipo docente de cada grupo, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en su ausencia, por la persona que designe la dirección del centro, donde se decidirá sobre la evaluación de materias no superadas en la evaluación ordinaria. Esta sesión para el alumnado de primer curso de Bachillerato se llevará a cabo en los cinco primeros días hábiles del mes de septiembre. Para el alumnado de segundo de Bachillerato no será anterior al 22 de junio de cada año.
4. En la evaluación de segundo curso, al formular la calificación final, el profesorado deberá considerar, junto con la superación de las competencias específicas de las distintas materias, la apreciación sobre la madurez académica alcanzada por el alumnado en relación con los Objetivos de Bachillerato. Igualmente, el equipo docente deberá considerar las posibilidades del alumnado para proseguir estudios superiores, de acuerdo con lo establecido en los criterios de evaluación determinados para la etapa.

5. Para el alumnado de primer curso de Bachillerato con evaluación negativa en alguna materia, con la finalidad de proporcionar referentes para la superación de la misma en la evaluación extraordinaria, el profesorado correspondiente elaborará un programa de refuerzo del aprendizaje que consistirá en un informe sobre las competencias específicas y criterios de evaluación no superados, así como la propuesta de actividades de recuperación en cada caso. El proceso de evaluación extraordinaria será diseñado por el departamento de coordinación didáctica que corresponda en cada caso teniendo como referente para ello el citado informe.
6. El alumnado de segundo curso que obtenga evaluación negativa en alguna materia del curso o no haya adquirido evaluación positiva en materias del curso anterior a la finalización del proceso ordinario seguirá con su proceso de aprendizaje hasta la finalización del periodo lectivo. En el segundo curso de bachillerato, a partir del día 25 de mayo y hasta el día 22 de junio, los centros docentes continuarán su actividad lectiva en estas enseñanzas, organizando las siguientes actividades:
  - a) Actividades de recuperación, de asistencia obligatoria, para el alumnado que haya obtenido evaluación negativa en alguna materia, con el objeto de preparar el proceso de evaluación extraordinaria, salvo que sus padres, madres o personas que ejerzan la tutela, o ellos mismos en el caso de que sean mayores de edad, manifiesten por escrito su renuncia a la asistencia a dichas actividades.
  - b) Actividades, de asistencia voluntaria, encaminadas a la preparación para el acceso a las enseñanzas que constituyen la educación superior para el alumnado que ha obtenido el título de bachiller.
7. Asimismo, en los boletines de calificaciones, los resultados de la evaluación se expresarán mediante una calificación numérica, en una escala de cero a diez, sin decimales.
8. La persona que ejerza la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en la que se harán constar además de las calificaciones, las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas a cada alumno o alumna.
9. Cuando el alumnado no se presente a la evaluación extraordinaria de alguna materia en el acta de evaluación se consignará No Presentado (NP). La situación No Presentado (NP) equivaldrá a la calificación numérica mínima establecida, salvo que exista una calificación numérica obtenida para la

misma materia en prueba ordinaria, en cuyo caso se tendrá en cuenta dicha calificación.

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

### **C) Formación Profesional**

1. Con carácter general, la fecha de la sesión de evaluación final se corresponderá siempre con la finalización del régimen ordinario de clase.
2. En oferta completa, tanto en el primer curso como en segundo, existirá una única sesión de evaluación final.
3. El alumnado que no haya cursado las horas de libre configuración, no podrá superar el módulo profesional al que se encuentren asociadas dichas horas a efectos de evaluación y matriculación.
4. En oferta parcial, tanto en la modalidad presencial como en la modalidad a distancia, la sesión de evaluación final se realizará, con carácter general, a la finalización del régimen ordinario de clase.
5. En las Actas de Evaluación final se hará constar la propuesta de expedición de los títulos y la fecha de la misma para lo que se considerará lo establecido en la normativa que regula la obtención y expedición de títulos no universitarios.
6. La evaluación final excepcional es la que se realiza, para el alumnado que cumple los requisitos de obtener el título, fuera de los periodos establecidos para la evaluación final. Al final de cada uno de los trimestres del curso académico se celebrará, si procede, una sesión de evaluación final excepcional en la que se evaluará y calificará al alumnado que esté realizando el módulo profesional de formación en centros de trabajo y, en su caso, el de proyecto, en periodo diferente al establecido como ordinario. En esta sesión se adoptará la decisión de propuesta de título para el alumnado que reúna los requisitos establecidos en la normativa vigente.

### ***6.9. Información al alumnado y a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal.***

---

Las familias tienen derecho a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas. Por ello los Tutores y Tutoras, así como el resto del profesorado, informarán a padres, madres o tutores legales sobre la evaluación escolar de sus hijos e hijas. Esta información se referirá a los objetivos establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectadas en el grado de adquisición de las competencias básicas y en la consecución de los objetivos de cada una de las materias. A tales efectos, los Tutores y Tutoras requerirán, en su caso, la colaboración de los restantes miembros del Equipo Docente.

En el mes de octubre los tutores celebrarán reuniones grupales con las familias para trasladar la información más relevante obtenida de la evaluación inicial referente a dificultades observadas, medidas iniciales adoptadas y/o cualquier otra cuestión de interés. Asimismo, en esta reunión se elegirá al Padre/Madre Delegado como representante del grupo que actuará como enlace con el AMPA y Equipo Directivo.

#### 6.9.1. Procedimiento de solicitud de copia de pruebas escritas.

---

Los padres, madres o tutores legales, podrán solicitar, por escrito, en la Secretaría del centro, una copia de las pruebas escritas que hayan realizado sus hijos, una vez que se haya comunicado a estos los resultados de las mismas, de acuerdo con el modelo de solicitud que se dispone, a tal efecto, en las oficinas del centro.

El centro comunicará las familias que pueden recoger las copias solicitadas en un máximo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente en el que se solicitaron las mismas.

#### 6.9.2 Procedimientos de aclaración, revisión y reclamación.

---

##### **Procedimiento de aclaración.**

Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, o el propio alumnado si es mayor de edad, podrán solicitar las aclaraciones que consideren necesarias acerca de la evaluación continua y final del aprendizaje, así como sobre la decisión de promoción y titulación.

Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, o el propio alumnado si es mayor de edad podrán ponerse en contacto con el profesor o profesora responsable de la correspondiente materia, así como con el tutor o tutora, preferentemente por la plataforma Séneca, para que le pueda

explicar las causas que han motivado la calificación otorgada.

Este procedimiento no necesita de comunicación a Jefatura de Estudios y/o Dirección del Centro y puede solicitarse en cualquier momento del curso, aunque preferentemente se llevará a cabo después de cada sesión de evaluación de seguimiento.

#### **Procedimiento de revisión en el centro docente.**

1. En el caso de que, a la finalización de cada curso, una vez recibidas las aclaraciones a las que se refiere el apartado anterior exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción y titulación adoptada, el alumnado o, en su caso, los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal podrán solicitar la revisión de dicha calificación o decisión.
2. La solicitud de revisión deberá formularse por escrito y presentarse en el centro docente en el plazo de dos días hábiles a partir de la fecha de notificación a través de los correspondientes boletines de calificaciones o a partir de la fecha de publicación de la calificación final o de la decisión de promoción o titulación que el centro determine y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con dicha calificación o con la decisión adoptada.
3. Cuando la solicitud de revisión sea por desacuerdo en la calificación final obtenida en una materia, esta será tramitada a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará a la persona que ostente la jefatura del departamento de coordinación didáctica responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo y comunicará tal circunstancia a la persona que ostente la tutoría.
4. El primer día hábil siguiente a aquel en el que finalice el período de solicitud de revisión, el profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente Programación didáctica y en el Proyecto educativo del centro. Tras este estudio, el departamento de coordinación didáctica elaborará el informe correspondiente, que recogerá la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar, el análisis realizado y la decisión adoptada por el mismo de ratificación o modificación de la calificación final objeto de revisión.

5. La persona que ostenta la jefatura de departamento de coordinación didáctica correspondiente trasladará el informe elaborado a la persona que ejerce la jefatura de estudios, quien informará a la persona que ostente la tutoría haciéndole entrega de una copia de dicho informe para considerar conjuntamente la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas.
6. En este caso, la persona que ejerce la tutoría, recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión razonada, conforme a los criterios para la promoción o titulación del alumnado establecidos con carácter general por el centro docente en el Proyecto educativo.
7. Cuando el objeto de la solicitud de revisión sea la decisión de promoción o titulación, la persona que ejerza la jefatura de estudios la trasladará al tutor o tutora del alumno o alumna, como responsable de la coordinación de la sesión de evaluación en la que se adoptó la decisión, quien en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión convocará una reunión extraordinaria del equipo docente correspondiente. En dicha reunión se revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.
8. La persona que ejerce la tutoría recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar, siguiendo lo especificado en el apartado 7.
9. Posteriormente, la persona que ejerce la jefatura de estudios trasladará por escrito los acuerdos relativos a la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción o titulación al alumnado o, en su caso, a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal, e informará de la misma a la persona que ejerce la tutoría, en un plazo máximo de cuatro días hábiles a contar desde la recepción de la solicitud de revisión, lo cual pondrá término al proceso de revisión.
10. Si tras el proceso de revisión descrito procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción o titulación adoptada, la persona que ostente la secretaría del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente y en el historial

académico la oportuna diligencia, que será visada por la persona que ostente la dirección del centro.

### **Procedimiento de reclamación**

1. En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro docente persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia, o con la decisión de promoción o titulación, el alumnado o, en su caso, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal podrán presentar reclamación.
2. La reclamación deberá formularse por escrito y presentarse a la persona que ejerza la dirección del centro docente en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro a la que se refiere el procedimiento anterior para que la eleve a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación. La persona que ejerza la dirección del centro docente, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial, al que incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación.

### *6.10. Evaluación de la Práctica Docente.*

---

#### **PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE**

Para poder evaluar la práctica docente de una manera válida, tendremos que dar respuesta a una serie de cuestiones que nos permita establecer una correcta estrategia de mejora a saber:

##### ***PARA QUÉ:***

---

Nuestro objetivo como docente es conseguir que los alumnos a su vez consigan sus objetivos de etapa y que por tanto sean competentes en las distintas competencias clave. Se trata de pues de analizar si con nuestras propuestas didácticas, metodologías, intervenciones en el aula, recursos, materiales etc, se consiguen dichos objetivos.

##### ***CÓMO:***

---

Se necesita diseñar un procedimiento adecuado para recoger de manera sistemática los datos necesarios con los que poder aportar mejoras.

Este procedimiento necesitará además de unos instrumentos para la recepción de datos:

Dentro de los variados instrumentos que se podrían usar para tal fin, en nuestro caso se van a diseñar unos cuestionarios con indicadores de logro que permitan reflexionar sobre la actuación con los alumnos y sobre diferentes aspectos recogidos en la Programación:

Instrumentos de Evaluación

- Cuestionario de Autoevaluación para el profesor (Anexo V)
- Cuestionario para los alumnos (Anexo VI)

### **CUÁNDO:**

---

La medición de la Práctica docente pretende en definitiva la mejora de la misma, por lo tanto los datos que se obtengan de las muestras deben ser útiles para identificar áreas de mejora que permitan introducir cambios en la Programación Didáctica para adaptarla mejor a las necesidades de los alumnos. Por ello no se debe realizar dicha evaluación solo al final de curso sino que habrá que aplicarla de forma continua. Se pueden establecer diferentes momentos: bien al finalizar cada Situación de Aprendizaje, bien al final de cada trimestre.

A determinar por cada departamento

### **MEDIDAS DE MEJORA:**

Por último una vez establecido el procedimiento de evaluación y los momentos en los que mediremos, lo que procede es establecer medidas de mejora con los datos obtenidos. Para este menester se pueden establecer diferentes apartados que nos ayuden a compartimentar las mejoras. De esta forma vamos a establecer 7 ámbitos de mejora y nos ayudaremos de una matriz para tal fin.

### **AMBITOS DE MEJORA:**

- A) Planificación de la actividad docente
- B) Ejercicio de la función docente y, en su caso función orientadora
- C) Seguimiento de los aprendizajes del alumnado y decisiones adoptadas para favorecer la mejora
- D) Gestión del aula.
- E) Análisis de los resultados académicos, respuesta y modificaciones de la programación
- F) Participación en las actividades del centro e implicación en el proyecto educativo del centro.
- G) Relación y comunicación con la comunidad educativa de acuerdo con los criterios adoptados por el centro. Orientación educativa, académica y



profesional del alumnado. Integración y participación de las familias en el centro

Matriz de Mejora: Anexo VII

---

## 7. Programa de tránsito de los centros de primaria adscritos al IES Castillo de Luna

---

Este Programa pretende fomentar la reflexión y ofrecer algunas orientaciones a los Centros educativos sobre cómo llevar a cabo el paso de Educación Primaria a Educación Secundaria Obligatoria. Es nuestro propósito también proponer cauces sencillos y eficaces a través de los cuales se pueda lograr un tránsito satisfactorio entre ambas etapas educativas. Con dichos fines dejamos constancia de él, no sólo para que se use sino también para que con las aportaciones de todos vaya siendo implementado y mejorado con el paso del tiempo.

Nuestro alumnado lo agradecerá y nosotros mismos como profesionales nos sentiremos más satisfechos y realizados.

La transición de Primaria a Secundaria es uno de los momentos más importantes y trascendentes en la evolución escolar de cualquier estudiante. Ello se debe a los cambios que tiene que experimentar el alumnado, no sólo en cuanto a los modelos de organización y funcionamiento de los Centros educativos (nueva cultura escolar, nuevos profesores y compañeros, un horario más amplio, mayores exigencias académicas, ...), sino también por los propios cambios que se están produciendo en su organismo y personalidad de adolescentes. A ello se une la importancia intrínseca de la Etapa, donde todo el alumnado debe adquirir las Competencias Clave, esto es, obtener los elementos básicos de la cultura (especialmente en sus aspectos humanístico,

artístico, científico y tecnológico); que desarrolle y consolide hábitos de estudio y trabajo; que se prepare para su incorporación a estudios posteriores y para su inserción laboral y que se forme en el ejercicio de sus derechos y obligaciones como ciudadano. Dentro de ese contexto, los cambios más importantes a los que los alumnos deben enfrentarse son:

a) Cambio de Centro escolar.

A la ya apuntada notoria diferencia de cultura entre un Centro de Educación Primaria y un Instituto, se suma en muchos casos un cambio de entorno o de barrio, lo que para el adolescente agudiza aún más las diferencias respecto a su entorno de partida.

b) Cambio de profesorado y compañeros.

El cambio de Centro implica el encuentro en muchos casos con nuevos compañeros y compañeras de clase que, en ocasiones, son incluso de localidades distintas. Además, el alumnado comienza una etapa en la que los recién llegados pasan de ser los mayores a ser los menores del Centro y se incorporan a un ambiente en el que sus compañeros pueden llegar a tener una edad y una madurez notablemente superiores a la suya. Por otro lado, también tendrán un nuevo grupo de profesores, mucho más diverso de lo que tuvieron en la etapa anterior. En general cada materia se la impartirá un profesor distinto con una metodología específica. Esto supondrá una complicación añadida para esos alumnos, habituados a una enseñanza más globalizada donde la mayoría de las clases sigue una similar estructura y metodología.

c) Cambios académicos.

La etapa de Secundaria está marcada por un incremento de las materias que debe cursar el alumno, así como por una ampliación del horario que pasa de 25 a 30 horas semanales. El nivel de exigencia aumenta a medida que van avanzando los cursos y por tanto el trabajo, el rendimiento del alumno y la autonomía deben ser mayores que en la etapa anterior. Por otra parte, si se producen más de dos repeticiones, difícilmente finalizarán la etapa y no se obtendrá la correspondiente titulación básica. Este hecho, que no ocurría en la etapa anterior puesto que todos los alumnos y alumnas finalizan Educación Primaria, provoca que aparezca el consiguiente peligro de abandono escolar. Debido a esto es especialmente importante que comiencen lo mejor posible esta nueva andadura de Educación Secundaria. No debemos olvidar, por otro lado, que el sistema educativo actual se esfuerza por atender a las distintas realidades existentes en las aulas y por tanto facilita otras

alternativas para la obtención del título, como pueden ser los Programas de Diversificación Curricular (PDC), la Formación Profesional Básica (FPB) o la Educación de adultos.

Estos y otros hechos, atestiguados por el devenir de los años, hacen conveniente la existencia de elementos que guíen al profesorado en este proceso; por lo que proponemos la existencia de un Plan que, como ya hemos afirmado, no pretenda ser un documento cerrado, sino que aspire a señalar algunos puntos en los que sea necesario intervenir para posteriormente ir desarrollándolos de manera colectiva. Para su elaboración, este documento pretende ser una guía y un punto de partida generador de un debate constructivo entre los docentes de los Centros con el fin de dar respuesta a las características particulares de coordinación que necesiten los Centros implicados en el tránsito Primaria-Secundaria.

No debemos perder de vista que los Centros de ambas etapas tratan con los mismos alumnos y alumnas, con las mismas familias y se mueven en los mismos entornos socioculturales. Pero mientras que en la etapa de la Educación Primaria las unidades fundamentales son el grupo y el tutor, en la etapa de la Educación Secundaria el departamento didáctico es el marco de referencia del docente. Todo esto hace necesario elaborar unas estrategias que mejoren la adaptación del alumnado a ese salto educativo.

Consideramos que dentro de este Plan habrá tres aspectos claves que tratar:

### **Plan de coordinación**

Coordinación en:

#### **Competencias Clave.**

- ✓ Cómo se trabajan en primaria,
- ✓ Cómo se evalúan,

#### **Currículum por áreas y materias.**

Se recomienda que los responsables de las distintas áreas y materias intercambien información sobre:

- ✓ Saberes básicos: Tratados en primaria, prioridades en secundaria, trabajo con expresión oral y escrita, tratamiento de la ortografía, Exposiciones orales.
- ✓ Metodologías: Metodologías que se trabajen en los distintos centros, puesta en común, experiencias que obtengan resultados positivos,

(ABP, Metodologías digitales, etc), modelos eficaces de distribución de la

### **Dificultades de aprendizaje:**

- ✓ Cómo se afrontan en los distintos centros,
- ✓ Herramientas empleadas,
- ✓ Agrupamientos de alumnos.

### **Herramientas y procedimientos de evaluación:**

- ✓ Rúbricas.
- ✓ Cuaderno del profesor. (Séneca)
- ✓ Evaluación individual y en grupo.

### **Pruebas iniciales:**

Sugerencia de:

- ✓ Contenidos de las pruebas.
- ✓ Fechas

### **Bilingüismo:**

- ✓ Cómo se trata el bilingüismo
- ✓ Prioridades en secundaria

### **Tratamiento de la Diversidad.**

- ✓ Elementos comunes en el tratamiento a la diversidad. Así los alumnos con necesidades específicas tendrán un tratamiento continuista que les facilitará su integración en el nuevo Centro.

### **Comunicación con las familias**

- ✓ Uso de instrumentos que faciliten una mejor organización de las actividades de estudio del alumnado, así como de su control por parte de sus familias (agenda escolar, PASEN etc).

### **Convivencia**

- ✓ Estudio de los problemas de convivencia más usuales
- ✓ Tácticas utilizadas para resolverlas.

- ✓ Experiencias positivas logradas en los Centros de Primaria pasarían a los de Secundaria, que no tendrían que comenzar desde cero.
- ✓ Sería interesante también coordinar los Planes de Convivencia.

### **Realización y cumplimentación de informes de tránsito del alumnado.**

**Vertiente curricular.** Dicha vertiente puede incluir las calificaciones, grado de adquisición de las competencias básicas (si es posible referida al documento de nivel competencial antes mencionado), optatividad recomendada para 1º ESO ,valoración global, evaluación criterial, etc..

**Vertiente psicopedagógica.** Puede contener si han existido repeticiones, las dificultades de aprendizaje detectadas, medidas educativas llevadas a cabo, apoyos o refuerzos recibidos, adaptaciones curriculares significativas y no significativas realizadas, actitud frente al estudio, colaboración familiar, etc.

**Vertiente de la convivencia.** Puede comprender: la integración en el grupo, las conductas disruptivas y medidas adoptadas, el entorno sociocultural, los agrupamientos más beneficiosos para el alumno, etc.

**Vertiente de la salud.** Se recogerán los problemas de salud, pasados y presentes, que pudieran tener algún interés para su desarrollo educativo o estancia en el Centro, así como los protocolos, si los hubiera, que se pudieran llevar a cabo.

**Otros aspectos interesantes** para incluir podrían ser la participación de las familias en el Centro escolar, uso de plataformas digitales por parte del alumnado y por sus familias, etc.

### **Puesta en funcionamiento de programas de acogida para el alumnado y sus familias.**

- *Visita guiada de los alumnos de Primaria.*

En ella, además de visitar las instalaciones, el orientador, y el jefe de estudios les informarán sobre todo aquellos que consideren pertinente como puedan ser las normas más significativas de convivencia,

acuerdos educativos comunes del Centro, uso de las TIC, uso de la biblioteca, ligas deportivas, actividades extraescolares, etc

- *Visita Guiada a familias*

En dicha jornada se les enseñarían las instalaciones del Centro de Secundaria y, las características del Centro, así como Información sobre y las ayudas de libros o transporte a los que pudieran acceder la etapa de Educación Secundaria que comenzarán, materias de los primeros cursos, números de horas de cada una, criterios de promoción generales, etc.

- *Simulacro de cumplimentación de los impresos*

Se trabajarán con impresos reales de matrícula de nuestro centro y del resto de impresos que sea necesario cumplimentar. (Podría realizarse en el mes de marzo)

- *Visita al Día del Centro.*

Jornada de puertas abiertas de nuestro centro para los alumnos de primaria en el que se realizarán una serie de actividades interactiva.

- *Reunión de los equipos educativos*

De todos los grupos de 1º ESO con el equipo de orientación y jefatura de estudios, en la que los docentes que imparten clase en esos grupos recibirían un resumen de las características del alumnado, los apoyos o refuerzos que podrían recibir algunos alumnos del grupo, la optatividad escogida y cualquier otra información que se considere pertinente. Podría realizarse en los primeros días de septiembre, antes de que comience el curso.

- *Asignación de los tutores de los grupos de 1ºESO*

Prioritariamente a aquellos docentes que tengan más horas en el grupo.

- ✓ Reducir el número de profesores de las materias de refuerzo con las troncales
- ✓ Revisión, en las sesiones de evaluación inicial, de la información aportada en esa primera reunión (punto 5º) y adopción de las correspondientes decisiones sobre adaptaciones curriculares significativas y no significativas, apoyos y refuerzos, ubicación en el aula, etc.

- Reunión inicial de los padres, madres y tutores legales al Centro, para que el tutor de cada curso les informe sobre las características más relevantes del grupo, las vías de comunicación con el profesorado y cualquier otra información que se considere de interés. Se realizaría durante el mes de octubre.
- Organización de actividades extraescolares y sesiones de tutoría dirigidas a la integración del alumnado de 1º de ESO dentro de su grupo y con el resto del Centro. Se realizarían fundamentalmente en el primer trimestre del curso.

### *7.1. Desarrollo del Programa:*

---

#### **Equipos de tránsito.**

1. Con el objetivo de garantizar una adecuada transición, durante el mes de septiembre se constituirá el equipo de tránsito entre los centros docentes públicos de Educación Secundaria y los centros de Educación Primaria adscritos pertenecientes a la Consejería competente en materia de educación. En función de las competencias que les confiere la normativa vigente, las direcciones de los Institutos de Educación Secundaria y de sus centros adscritos designarán a los equipos de tránsito cada curso escolar.
2. Formarán parte de dichos equipos como mínimo:
  - Las jefaturas de estudios de los centros de Educación Secundaria y de los centros de Educación Primaria adscritos.
  - La persona titular de la jefatura del departamento de orientación del centro de Educación Secundaria Obligatoria y los orientadores y orientadoras del Equipo de Orientación Educativa de los centros de Educación Primaria adscritos al mismo.
  - Las personas titulares de las jefaturas de departamento de las materias troncales generales ,con carácter instrumental, de Educación Secundaria Obligatoria y los coordinadores y las coordinadoras del tercer ciclo de Educación Primaria.
  - Los tutores/as de sexto curso de Educación Primaria.
  - El profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica y, en su caso, Audición y Lenguaje, de ambas etapas.

Calendario

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Reunión Coordinación entre centros                             | 1ª:<br>Febrero:2ª:<br>Marzo<br>3º:Mayo |
|  | Visitas guiadas alumnos  | Febrero                                |
|  | Visitas guiadas familias                                       | Febrero                                |
|  | Visita Día del centro  | Mayo,junio                             |
|  | Simulacro de cumplimentación de impresos                       | Tercer trimestre                       |
|  | Cumplimentación de informes                                    | Tercer trimestre                       |
|  | Reuniones Equipos Educativos con Orientador y Jefe de Estudios | 1ªsemana<br>septiembre                 |
|  | Semana de acogida  | del15al20de<br>septiembre              |
|  | Constitución del Equipo de Tránsito Pruebas iniciales          | Del15al30 de<br>septiembre             |
|  | Sesiones de evaluación Inicial                                 | 1ªSemanade<br>octubre                  |
|  | Reuniones de las familias con los tutores                      | 2ªsemanade<br>octubre                  |

## 7.2. Plan de coordinación con IES Astaroth

---

(Centro adscrito para Bachillerato)

**Coordinación en:**

### **Competencias Clave.**

- ✓ Cómo se trabajan en el IES
- ✓ Cómo se evalúan,(Módulo Séneca)

### **Curriculum por áreas y materias.**

Se recomienda que los responsables de las distintas áreas y materias intercambien información sobre:

- ✓ Contenidos básicos: Tratados en Secundaria, prioridades en Bachillerato trabajo con expresión oral y escrita, tratamiento de



la ortografía,(penalizaciones por faltas). Exposiciones orales obligatorias.

- ✓ **Metodologías:** Metodologías que se trabajen en los distintos centros, puesta en común, experiencias que obtengan resultados positivos, (ABP, Metodologías digitales, etc), modelos eficaces de distribución de la aula,

### **Organización de Itinerarios:**

- ✓ Itinerarios organizados en 4º
- ✓ Diferentes vías de Bachillerato : Modalidades, optativas, posibilidades e incompatibilidades. Asignaturas de libre configuración
- ✓ Bachillerato Artístico
- ✓ Dificultades de aprendizaje:
- ✓ Cómo se afrontan en los distintos centros,
- ✓ Herramientas empleadas,
- ✓ Agrupamientos especiales en 4º de alumnos procedentes de Diversificación

### **Herramientas y procedimientos de evaluación:**

- ✓ Rúbricas.
- ✓ Uso del Cuaderno del profesor.(Séneca)
- ✓ Evaluación individual y en grupo.
- ✓ Criterios de Titulación

### **Pruebas iniciales:**

Sugerencia de:

- ✓ Contenidos de las pruebas.
- ✓ Fechas

### **Bilingüismo:**

- ✓ Cómo se trata el bilingüismo
- ✓ Prioridades en Bachillerato
- ✓ Bilingüismo total en bachillerato (asignaturas bilingües)

### **Comunicación con las familias**

- ✓ Uso de instrumentos que faciliten una mejor organización de las actividades de estudio del alumnado, así como de su control por parte de sus familias (agenda escolar, PASEN etc).

### **Convivencia**

- ✓ Estudio de los problemas de convivencia más usuales
- ✓ Tácticas utilizadas para resolverlas.
- ✓ Tratamiento(normas) de dispositivos móviles
- ✓ Experiencias positivas logradas en los Centros de Primaria pasarían a los de Secundaria, que no tendrían que comenzar desde cero.
- ✓ Sería interesante también coordinar los Planes de Convivencia.

### **Previsión de alumnos**

- ✓ Nº de alumnos matriculados
- ✓ Encuestas sobre intereses profesionales

### **Seguimiento de los alumnos**

- ✓ Estudio sistemático de los alumnos:
  - En bachillerato (Estadísticas académicas)
  - Continuidad en estudios superiores

### **Otros asuntos propuestos a partir de las reuniones:**

## *7.3. Reunión coordinadores de áreas Astaroth /Castillo de Luna*

---

Temas a tratar:

### **Curriculum por áreas y materias.**

Se recomienda que los responsables de las distintas áreas y materias intercambien información sobre:

- ✓ Contenidos básicos: Tratados en Secundaria, prioridades en Bachillerato:
  - Área de Ciencias:
    - Matemáticas: dificultades con operaciones básicas, ecuaciones,
    - Se analizará la prueba inicial
  - Área de Humanas:
    - Lengua: trabajo con expresión oral y escrita, tratamiento de la ortografía, (penalizaciones por faltas) Exposiciones orales obligatorias.

- ✓ Metodologías: Metodologías que se trabajen en los distintos centros, puesta en común, experiencias que obtengan resultados positivos, (ABP, Metodologías digitales, etc), modelos eficaces de distribución del aula, etc.

### **Bilingüismo:**

- ✓ Cómo se trata el bilingüismo en ESO
- ✓ Prioridades en Bachillerato
- ✓ Bilingüismo total en bachillerato (asignaturas bilingües)
- ✓ **Otras Experiencias positivas** logradas en los Centros de Secundaria, que puedan compartirse.

## 8. Atención a la diversidad del alumnado.

La atención a la diversidad y a las diferencias individuales se orientará a garantizar una educación de calidad que asegure la equidad e inclusión educativa y a atender a la compensación de los efectos que las desigualdades de origen cultural, social y económico pueden tener en el aprendizaje. Las medidas organizativas, metodológicas y curriculares que se adopten se regirán por los Principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), presentando al alumnado la información en soporte adecuado a sus características, facilitando múltiples formas de acción y expresión, teniendo en cuenta sus capacidades de expresión y comprensión y asegurando la motivación para el compromiso y la cooperación mutua.

Se dará prioridad a la organización de las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales respecto a otras opciones organizativas para la configuración de las enseñanzas de esta etapa en el ámbito de su autonomía.

### *8.1. Medidas generales de atención a la diversidad.*

---

1. Se consideran medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales las diferentes actuaciones de carácter ordinario

que se orientan a lograr el desarrollo integral, a la promoción del aprendizaje y del éxito escolar de todo el alumnado a través de la utilización de recursos tanto personales como materiales con un enfoque global e inclusivo.

2. Dado que cualquier alumno o alumna a lo largo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria o de Bachillerato puede presentar necesidades educativas, transitorias o permanentes, se establecerán diferentes medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, que podrán ser aplicadas en cualquier momento de la etapa.
3. Estas medidas tienen como finalidad dar respuesta a los diferentes niveles de competencia curricular, motivación, intereses, estilos y ritmos de aprendizaje del alumnado, mediante la puesta en marcha de estrategias organizativas y metodológicas destinadas a facilitar la consecución de los Objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias clave.
4. Entre las medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales se encuentran:

***Educación Secundaria Obligatoria:***

- a) Agrupación de materias en ámbitos.
- b) Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula, preferentemente para reforzar los aprendizajes en los casos del alumnado que presente desfase en su nivel curricular.
- c) Desdoblamientos de grupos.
- d) Agrupamientos flexibles. Esta medida, que tendrá un carácter temporal y abierto, en ningún caso supondrá discriminación para el alumnado.
- e) Sustitución de la Segunda Lengua Extranjera por una Materia Lingüística de carácter transversal.
- f) Distribución del horario lectivo de las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza.

En concreto, la Materia Lingüística de carácter transversal se impartirá para el alumnado que presente dificultades en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística. Se podrá acceder a la Materia Lingüística de carácter transversal al inicio de curso en función de la información del curso anterior o durante el primer trimestre, a propuesta

de la persona que ejerza la tutoría tras la correspondiente evaluación inicial.

***Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato:***

- 1) Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje del alumnado.
- 2) Metodologías didácticas basadas en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos ,tutoría entre iguales y aprendizaje por proyectos que promuevan la inclusión de todo el alumnado.
- 3) Actuaciones de prevención y control del absentismo.
- 4) Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas que permitan la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adopción de medidas educativas.

## ***8.2. Programas de atención a la diversidad***

---

1. Se 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, se 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.

### **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 o 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/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.

Los programas para el alumnado repetidor tendrán como base la atención preferente, la acción tutorial y la información con las familias, sin suponer un aumento de la carga de trabajo del alumnado.

Los programas para el alumnado que no supere materias/ámbitos del curso anterior se detallan en el apartado "Evaluación".

Los programas para alumnado con dificultades de aprendizaje se pondrán a través de las tutorías.

Los programas de refuerzo NEAE (antiguas ACI no significativas) se deberán elaborar u grabar en el módulo SENECA durante el primer trimestre del curso.

2. En Educación Secundaria Obligatoria, 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.

### **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 a realización de actividades que supongan, entre otras, el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad y la motivación del alumnado.

### ***8.3. Procedimiento de incorporación a los programas de atención a la diversidad.***

---

1. 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.
4. Se incluirán en las programaciones didácticas los programas de refuerzo del aprendizaje y los programas de profundización. 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.

#### *8.4. Programas de diversificación curricular.*

---

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

Se organizarán programas de diversificación curricular para el alumnado que precise de una organización del currículo en ámbitos y materias diferentes a la establecida con carácter general y de una metodología específica, todo ello para alcanzar los Objetivos de la etapa y las competencias establecidas en el Perfil de salida y conseguir así el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

El programa de diversificación se llevará a cabo en dos años desde tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria hasta la finalización de la etapa. Se denominan primero de diversificación curricular, el curso correspondiente a tercero de Educación Secundaria Obligatoria y segundo de diversificación curricular al curso correspondiente a cuarto de Educación Secundaria Obligatoria.

##### **Alumnado destinatario:**

1. Podrá incorporarse a un programa de diversificación curricular, concretamente a primero de diversificación curricular, el alumnado que, al finalizar segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria, no esté en condiciones de promocionar a tercer curso y el equipo docente considere que la permanencia un año más en ese mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.
2. Podrá participar en los programas de diversificación curricular en su primer curso el alumnado que al finalizar el tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria no esté en condiciones de promocionar a cuarto curso y el equipo docente considere que la permanencia un año más en ese mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.
3. Excepcionalmente, podrá ser propuesto para su incorporación el alumnado que, al finalizar cuarto, no esté en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, si el equipo docente considera que esta medida le permitirá obtener dicho título.

##### **Procedimiento de incorporación:**



1. En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado en cuanto al logro de los Objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias específicas de las materias que se establecen para cada curso, el equipo docente podrá proponer su incorporación al programa para el curso siguiente, debiendo quedar dicha propuesta recogida en el consejo orientador del curso en el que se encuentre escolarizado. La decisión se adoptará por mayoría simple en caso de no existir consenso.
  2. Asimismo, de manera excepcional, y con la finalidad de atender adecuadamente las necesidades de aprendizaje del alumnado, el equipo docente en función de los resultados obtenidos en la evaluación inicial podrá proponer la incorporación a un programa de diversificación curricular a aquellos alumnos o alumnas que, tras haber agotado previamente otras medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, presenten dificultades que les impidan seguir las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria por la vía ordinaria.
  3. A la vista de las actuaciones realizadas, la persona que ejerza la jefatura de estudios adoptará la decisión que proceda e informará de ello a la persona que ejerza la dirección del centro, que dará el visto bueno.
  4. En todos los casos, la incorporación a estos programas requerirá, además de la evaluación académica, un informe de idoneidad de la medida, incluido en el consejo orientador, que se realizará una vez oído el propio alumno o alumna, y contando con la conformidad de sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal. La emisión del informe de idoneidad, la información y el asesoramiento a las familias sobre la posible incorporación al programa será responsabilidad del profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.
- Artículo 40.

### **Agrupamiento del alumnado.**

1. El currículo de los ámbitos, así como las actividades formativas de la tutoría específica, se desarrollarán en el grupo del programa de diversificación curricular que, con carácter general, no deberá superar el número de quince alumnos y alumnas.
2. El alumnado que siga un programa de diversificación curricular se integrará en grupos ordinarios de tercero y cuarto de Educación Secundaria Obligatoria, según corresponda, con los que cursará las materias que no estén incluidas en ámbitos y realizará las actividades formativas propias de la tutoría de su grupo de referencia.
3. La inclusión del alumnado que sigue un programa de diversificación curricular en los grupos ordinarios se realizará de forma equilibrada entre ellos, procurando que se consiga la mayor integración posible del

mismo. En ningún caso se podrá integrar a todo el alumnado que cursa dicho programa en un único grupo.

### **Organización del currículo**

1. En el currículo de los programas de diversificación curricular se establecerán los siguientes ámbitos específicos compuestos por sus correspondientes elementos formativos: a) Ámbito lingüístico y social, que incluirá los elementos del currículo correspondiente a las materias de Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura y Primera Lengua Extranjera. b) Ámbito científico-tecnológico, que incluirá los elementos del currículo correspondiente a las materias de Matemáticas, Biología y Geología y Física y Química.
2. En función de los recursos de los que se dispongan, se podrá incluir un ámbito de carácter práctico integrado por los elementos del currículo correspondientes a las materias Tecnología y Digitalización en el tercer curso y Tecnología en el cuarto curso.

### **Distribución horaria semanal**

1. El horario lectivo semanal de cada uno de los cursos del programa de diversificación curricular se organiza en treinta sesiones lectivas.
2. El alumnado de primer curso de diversificación curricular cursará, además de los ámbitos lingüístico y social y científico-tecnológico, las materias comunes obligatorias y las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza que se detallan a continuación: a) Materias comunes obligatorias: Educación Física, Educación Plástica Visual y Audiovisual y Tecnología y Digitalización. b) Materias optativas propias de la Comunidad Andaluza, a elegir dos entre las siguientes: Cultura Clásica, Computación y Robótica, Cultura del Flamenco, Oratoria y Debate, Proyecto interdisciplinar, Filosofía y Argumentación, Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial y Segunda Lengua Extranjera. Asimismo, se podrán ofertar otras materias autorizadas por la Administración educativa. Todo ello sin perjuicio de que se diseñe el ámbito práctico. Los centros podrán establecer opciones formativas, de manera que la oferta de materias propias de la Comunidad Andaluza se ajuste a su contexto y a las necesidades del alumnado.
3. El alumnado de segundo curso de diversificación curricular cursará, además de los ámbitos lingüístico y social y científico-tecnológico, las materias comunes obligatorias, las materias optativas y las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza que se detallan a continuación: a) Materias comunes obligatorias: Educación Física. b) Materias optativas, a elegir dos entre las siguientes: Digitalización, Economía y Emprendimiento, Expresión Artística, Formación y Orientación Personal y Profesional, Latín, Música, Tecnología y

Segunda Lengua Extranjera. c) Materias optativas propias de la Comunidad Andaluza, a elegir una entre las siguientes: Ampliación de Cultura Clásica, Aprendizaje Social y Emocional, Artes Escénicas y Danza, Cultura Científica, Dibujo Técnico, Filosofía o Proyecto Interdisciplinar. Asimismo, se podrán ofertar otras materias autorizadas por la Administración educativa. Todo ello sin perjuicio de que se diseñe el ámbito práctico. Los centros podrán establecer opciones formativas, de manera que la oferta de materias optativas se ajuste a su contexto y a las necesidades del alumnado.

4. La distribución de estas sesiones entre los diferentes elementos que forman el programa será realizada por los centros docentes de acuerdo con los siguientes criterios: a) Los ámbitos lingüístico y social y científico-tecnológico dispondrán de 17 sesiones lectivas semanales, tanto en el primer como en el segundo curso del programa. b) La dedicación horaria del ámbito práctico, en su caso, será en el primer curso del programa la establecida para la materia de Tecnología y Digitalización. c) La dedicación horaria del ámbito práctico, en su caso, será en el segundo curso del programa la establecida para la materia de Tecnología.
5. Se podrá incrementar hasta en dos sesiones lectivas la dedicación horaria mínima establecida para cualquiera de los ámbitos, en cuyo caso el alumnado quedará exento de cursar una materia optativa propia de la Comunidad Andaluza.
6. En el marco de los programas de diversificación curricular, se dedicarán dos sesiones lectivas semanales a las actividades de tutoría, una de las cuales se desarrollará con el grupo de referencia y otra, de tutoría específica, con el orientador o la orientadora del centro docente.

#### **Elaboración y estructura del programa de diversificación curricular.**

1. La redacción de los aspectos generales del programa de diversificación curricular será responsabilidad del departamento de orientación del centro docente, quien a su vez coordinará las tareas de elaboración de las programaciones didácticas de los ámbitos que realizará el profesorado de los departamentos de coordinación didáctica correspondientes. Una vez elaborado dicho programa, será incluido en el Proyecto educativo del centro.
2. El programa de diversificación curricular deberá contener al menos, los siguientes elementos:
  - a) La estructura del programa para cada uno de los cursos, así como la determinación de los ámbitos que lo componen.
  - b) Los criterios y procedimientos seguidos para la incorporación del alumnado al programa.

- c) Las programaciones didácticas de los ámbitos con especificación de las competencias específicas, criterios de evaluación, los saberes básicos y su vinculación con el Perfil de salida al término de la Enseñanza Básica.
- d) La planificación de las actividades formativas propias de la tutoría específica.
- e) Los criterios de calificación y procedimientos para la evaluación del alumnado del programa.
- f) Procedimiento para la recuperación de los ámbitos o materias pendientes.
- g) Criterios de titulación del alumnado.

### **Evaluación y promoción**

1. La evaluación del alumnado que curse programas de diversificación curricular tendrá como referente fundamental las competencias específicas y los criterios de evaluación establecidos en cada uno de los ámbitos y materias que integran el programa.
2. La evaluación de los aprendizajes será realizada por el equipo docente que imparte docencia a este alumnado.
3. Los resultados de la evaluación serán recogidos en las actas de evaluación de los grupos ordinarios del tercer o cuarto curso de la etapa en el que esté incluido el alumnado del programa.
4. En los programas de diversificación curricular, las decisiones sobre la permanencia un año más en el mismo curso se adoptarán exclusivamente a la finalización del segundo año.

### **Ámbitos y materias no superadas.**

1. Quienes se incorporen a un programa de diversificación curricular deberán asimismo, seguir los programas de refuerzo del aprendizaje establecidos por el equipo docente y superar las evaluaciones correspondientes de aquellas materias de cursos anteriores que no hubiesen superado y que no estuviesen integradas en alguno de los ámbitos del programa. Las materias de cursos anteriores integradas en alguno de los ámbitos se considerarán superadas si se supera el ámbito correspondiente.
2. Los ámbitos no superados del primer año del programa de diversificación curricular se recuperarán superando los ámbitos del segundo año, independientemente de que el alumnado tenga un programa de refuerzo del aprendizaje del ámbito no superado.
3. Las materias del primer y segundo curso del programa, no incluidas en ámbitos, no superadas del primer año del programa, tengan o no continuidad en el curso siguiente, tendrán la consideración de pendientes y deberán ser recuperadas. A tales efectos, el alumnado

seguirá un programa de refuerzo del aprendizaje y deberá superar la evaluación del mismo. La aplicación y evaluación de dicho programa serán realizadas, preferentemente, por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia. En caso necesario, podrá llevarlas a cabo un miembro del departamento correspondiente bajo la coordinación de la jefatura del mismo.

### *8.5. Medidas específicas de atención a la diversidad.*

---

1. Se consideran medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales todas aquellas propuestas y modificaciones en los elementos organizativos, curriculares y metodológicos, así como aquellas actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que no hayan obtenido una respuesta eficaz a través de las medidas generales de carácter ordinario. La propuesta de adopción de las medidas específicas será recogida en el Informe de evaluación psicopedagógica.
2. El alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo podrá requerir en algún momento de su escolaridad alguna medida específica de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, que se aplicará de forma progresiva y gradual, siempre y cuando no se pueda ofrecer una atención personalizada con las medidas generales de carácter ordinario.
3. Las medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales son aquellas que pueden implicar, entre otras, la modificación significativa de los elementos del currículo para su adecuación a las necesidades del alumnado, la intervención educativa impartida por profesorado especialista y personal complementario, o la escolarización en modalidades diferentes a la ordinaria. Entre ellas se encuentran:

#### ***Educación Secundaria Obligatoria***

a) El apoyo dentro del aula por profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje, personal complementario u otro personal. Excepcionalmente, se podrá realizar el apoyo fuera del aula en sesiones de intervención especializada, siempre que dicha intervención no pueda realizarse en ella y esté convenientemente justificada.

b) Las adaptaciones curriculares significativas de los elementos del currículo dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales. La evaluación, la promoción y la titulación tomarán como referencia los elementos fijados en ellas.

d) Programas específicos para el tratamiento personalizado del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

### ***Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato***

1) Las adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado con altas capacidades intelectuales.

2) Las adaptaciones de acceso al currículo para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

3) La atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales.

Además, en Bachillerato se contempla la posibilidad del fraccionamiento del currículo y la exención total o parcial de materias.

4. Asimismo, se consideran medidas específicas de carácter temporal aquellas que inciden en la flexibilización temporal para el desarrollo curricular.

### **Detección**

El profesorado, dada su formación pedagógica y su experiencia docente, así como la familia como institución social primaria tienen la capacidad para detectar indicios de NEAE en el alumnado.

Con carácter orientativo, se considerará que un alumno o alumna presenta indicios de Readecuando se observe alguna de las siguientes circunstancias:

- Rendimiento inferior o superior al esperado tomando como referencia su edad y/o su nivel educativo.
- Diferencia significativa con respecto a la media de sus iguales en cualquiera de los ámbitos del desarrollo y/o en el ritmo/estilo de aprendizaje.
- Indicios de la existencia de un contexto familiar poco favorecedor para la estimulación del desarrollo del alumno o alumna.
- Las circunstancias anteriores no se explican por factores coyunturales o transitorios.

En el contexto educativo, existen momentos clave para detectar indicios en el alumnado que posibilitan la toma de decisiones para la adopción de

medidas educativas, así como que pudiesen hacer pensar en la existencia de NEAE. Tanto los programas de tránsito entre las diferentes etapas del sistema educativo, como las evaluaciones iniciales y trimestrales son procedimientos de carácter prescriptivo y destinados a toda la población escolar. Describir actuaciones adecuadas destinadas a la detección, en el Desarrollo de estos procedimientos, permitirá contar con mecanismos periódicos y efectivos de identificación de indicios de NEAE en el contexto educativo. No obstante, en cualquier momento del proceso de enseñanza-aprendizaje el equipo docente, especialmente el tutor o tutora, a través de la observación diaria del alumno o la alumna puede detectar estos indicios.

Además de los diferentes momentos claves identificados anteriormente, en cualquier momento del proceso de enseñanza-aprendizaje pueden detectarse indicios en el alumnado que implique reactivación del procedimiento.

### **Procedimiento a seguir tras la detección de indicios de NEAE**

#### **1. Reunión del equipo docente.**

Una vez detectados indicios de NEAE en el alumno o alumna, el tutor o tutora reunirá al equipo docente. A esta reunión deberá asistir, al menos, una persona en representación del departamento de orientación.

En esta reunión se han de abordar los siguientes aspectos:

- a) Análisis de los indicios de NEAE detectados.
- b) Valoración de la eficacia de las medidas que se vienen aplicando.
- c) Toma de decisiones sobre la continuación de las medidas aplicadas o medidas y estrategias a aplicar, si se constata que éstas no estaban siendo aplicadas o si su aplicación resulta insuficiente tras la valoración de su eficacia.
- d) Establecer un cronograma de seguimiento de las medidas adoptadas, que dependerá de las áreas implicadas, la etapa y la edad del alumno o alumna.

#### **2. Reunión con la familia.**

Tras esta reunión el tutor o tutora mantendrá una entrevista con la familia del alumno o alumna con objeto de informarles de las decisiones y acuerdos adoptados, así como de las medidas y estrategias que se van a aplicar y el cronograma de seguimiento.

#### **3. Si tras la aplicación de las medidas referidas en el apartado anterior, durante un período no inferior a tres meses, y según el cronograma de**

seguimiento establecido, se evidencie que las medidas aplicadas no han resultado suficientes o no se aprecie una mejora de las circunstancias que dieron lugar a la aplicación de las mismas, se realizará el procedimiento de solicitud para la realización de la evaluación psicopedagógica.

El procedimiento de solicitud de evaluación psicopedagógica constará de los siguientes pasos:

- a. Reunión del equipo docente en la que se analizarán las medidas adoptadas hasta el momento con el alumno o alumna. A esta reunión deberá asistir, al menos, una persona en representación del departamento de orientación. En esta reunión el tutor o tutora recogerá los datos necesarios para la cumplimentación de la solicitud de realización de la evaluación psicopedagógica que incluirá las medidas educativas previamente adoptada y los motivos por los que no han dado resultado.
- b. Una vez cumplimentada la solicitud se entregará al orientador u Orientadora del departamento de orientación, quien establecerá el orden de prioridad conjuntamente con la jefatura de estudios del centro.
- c. Ante la posible existencia de solicitudes de inicio del proceso de evaluación psicopedagógica por parte de servicios externos de otras administraciones públicas o entidades de carácter privado, las personas responsables de la realización de dicha evaluación la considerarán si ya existiesen indicios de NEAE en el contexto escolar o si, a juicio del equipo docente, se considera procedente.
- d. Toma de decisiones: Una vez aplicados los criterios de priorización el o la profesional de la orientación realizará un análisis de las intervenciones realizadas hasta el momento, así como de las circunstancias que han motivado dicha solicitud. Tras la finalización de dicho análisis, el o la profesional de la orientación:
  - En caso que no se han llevado a cabo de forma correcta y completa el procedimiento a seguir tras la detección de indicios de NEAE, lo pondrá en conocimiento de la jefatura de estudios para que se tomen las medidas oportunas.
  - Podrá concluir que el alumno o la alumna no precisa la realización de evaluación psicopedagógica. En este caso, elaborará un informe en el que se expondrán las actuaciones realizadas que justifiquen la decisión de no realizar la evaluación psicopedagógica, así como una propuesta de las



medidas generales de atención a la diversidad que conformarán la respuesta educativa al alumno o alumna. Este informe se entregará al tutor o tutora para que coordine, junto con el equipo docente, la aplicación de dichas medidas generales e informará a la familia de la decisión adoptada y de la respuesta educativa propuesta.

- Si concluye que el alumno o la alumna presenta indicios de NEAE, requerirá la realización de la correspondiente evaluación psicopedagógica. En tal caso, se actuará de acuerdo con el procedimiento que se establece para la misma en el apartado siguiente.

### **Procedimiento de Evaluación psicopedagógica.**

1. Información a los padres, madres, tutores o guardadores legales del alumnado sobre el inicio del proceso de evaluación psicopedagógica.

- a) El tutor o tutora, convocará una entrevista con el padre, la madre, tutores o guardadores legales y les informará de la necesidad de realización de una evaluación psicopedagógica. En esta entrevista inicial, se proporcionará información sobre:
  - El objetivo de dicha evaluación y el procedimiento que se seguirá por los y las profesionales de la orientación.
  - La necesidad de su colaboración a lo largo del proceso de evaluación psicopedagógica, para lo cual será citada, por dichos profesionales de la orientación, pudiendo aportar los informes o valoraciones que posea.

En la citada reunión inicial, en los casos en los que sea posible, se podrá contar con la presencia del orientador u orientadora.

- b) A la finalización de esta entrevista informativa inicial, padres o madres, tutores o guardadores legales firmarán un documento en el que manifestarán haber sido informados sobre el procedimiento de evaluación psicopedagógica y harán las observaciones que consideren oportunas sobre la realización de dicha evaluación. Encaso de no asistir conjuntamente el padre y la madre a esta entrevista, el documento que se firme deberá recoger que se actúa de acuerdo con la conformidad del ausente.
- c) Si el padre, madre, tutor o tutora o guardador o guardadora legal del alumno o alumna expresa su desacuerdo con la

realización de la evaluación psicopedagógica, deberán manifestarlo por escrito, en el documento de firma anteriormente mencionado. Esta circunstancia se pondrá en conocimiento del orientador u orientadora, quien mantendrá una reunión con la dirección del centro para analizar el caso y decidir sobre las actuaciones a realizar. El procedimiento a seguir será el que se detalla a continuación:

- La dirección del centro y el o la profesional de la orientación mantendrán una entrevista con el padre, la madre, tutores o guardadores legales con objeto de explicarles la necesidad de la evaluación psicopedagógica para una adecuada respuesta educativa. Asimismo, se les explicará que la Administración educativa está obligada a detectar las necesidades educativas del alumnado e intervenir lo más tempranamente posibles para garantizar el derecho fundamental a la educación, por lo que se iniciará el proceso de evaluación psicopedagógica.
  - En caso de que la negativa a la realización de la evaluación psicopedagógica presente un carácter obstruccionista a la escolarización, la dirección del centro comunicará el caso al servicio de inspección educativa y a los servicios sociales de las corporaciones locales. Esta negativa podrá ser constitutiva de alguna de las faltas enunciadas en los artículos 55 c) y d) de la Ley 1/1988 de 20 de abril, de los derechos y la atención al menor.
- d) Cuando el padre, madre, tutores o guardadores legales no acudan a la entrevista con el tutor o la tutora, sin justificación previa, será la dirección del centro quien les convocará a una nueva entrevista mediante algún medio que garantice el acuse de recibo. Si continúa la incomparecencia, se iniciará el proceso de evaluación psicopedagógica y el justificante del aviso se archivará.
- e) Para todo este procedimiento, en caso de progenitores divorciados o separados se actuará según el Protocolo de actuación de los centros docentes en caso de progenitores divorciados o separados. Por lo tanto, en este caso, para informar sobre el inicio del proceso de evaluación psicopedagógica debe ser suficiente la presencia y la firma de uno de ellos. En el caso de alumnado perteneciente a una unidad familiar en la que los progenitores están separados (legalmente o de hecho) o divorciados, manteniendo los dos la patria potestad, recayendo la guarda y custodia en ambos o sólo en uno de ellos, se debe informar a ambos progenitores.

Para el alumnado perteneciente a una unidad familiar en la que los progenitores están separados (legalmente o de hecho), o divorciados, manteniendo sólo uno de ellos la patria potestad, la información sobre el inicio del proceso de evaluación psicopedagógica dará al progenitor que ostenta la patria potestad.

2. Información al alumno o alumna objeto de evaluación psicopedagógica sobre el inicio del proceso.

El tutor o tutora informará al alumno o alumna sobre el inicio y desarrollo del proceso de evaluación psicopedagógica teniendo en cuenta la edad y características psicoevolutivas del mismo.

3. Realización de la evaluación psicopedagógica
  - a) Recogida de información, análisis y valoración de las condiciones personales del alumno o alumna, del contexto escolar y socio familiar.

Para la realización de la evaluación psicopedagógica se utilizarán procedimientos, técnicas e instrumentos como la revisión del expediente académico, observación sistemática, protocolos para la evaluación de las competencias curriculares, cuestionarios, entrevistas, revisión de los trabajos escolares, pruebas psicopedagógicas “ad hoc” y, en su caso, cuando se considere necesario se aplicarán pruebas psicopedagógicas estandarizadas. En todo caso, se asegurará que los instrumentos utilizados y la interpretación de la información obtenida sean coherentes con la concepción interactiva y contextual del desarrollo y del aprendizaje.

- b) Determinación de las NEAE del alumno o alumna.

En función de la atención educativa que se precise para dar respuesta a las necesidades educativas identificadas en un alumno o alumna se determinará si presenta o no NEAE. Se considera que un alumno o alumna presenta NEAE cuando requiere, por un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella, una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales; dificultades del aprendizaje; altas capacidades intelectuales; o precisar acciones de carácter compensatorio.

A estos efectos, se considera atención diferente a la ordinaria la aplicación de medidas específicas que pueden o no implicar recursos específicos para su desarrollo.

Esta decisión, respecto a si un alumno o alumna presenta NEAE, no puede centrarse exclusivamente en la valoración de sus condiciones personales, sino en la interacción de éstas con su contexto, tanto escolar como socio-familiar y la atención educativa que precise para dar respuesta a estas necesidades.

Para la determinación del tipo de NEAE, se tomarán como referencia los criterios establecidos en la Circular de 10 de septiembre de 2012 de la Dirección General de Participación y Equidad por la que se establecen criterios y orientaciones para el registro y actualización de datos en el censo del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en el sistema de información “Séneca”, con las modificaciones que se recogen en las Instrucciones de 8 de marzo de 2017. Esta determinación no debe entenderse como un diagnóstico o juicio clínico por parte del orientador u orientadora, sino como la identificación de aquellas NEAE que requieren una respuesta educativa diferente a la ordinaria, referida a la aplicación de medidas específicas que impliquen o no recursos específicos y a la intensidad de las mismas.

c) Propuesta de atención educativa.

La evaluación psicopedagógica, más allá de centrarse únicamente en la determinación de sanee del alumno o alumna, deberá ofrecer una propuesta de atención educativa, así como orientaciones claras y útiles para lograr el mayor ajuste posible de la respuesta que, desde el profesorado y el centro docente se le pueda ofrecer. Desde este enfoque, la propuesta de atención educativa y las orientaciones al profesorado adquieren una especial relevancia.

La propuesta de atención educativa, recogida en el informe de evaluación psicopedagógica, recompondrá de:

- Medidas de atención a la diversidad (generales y en su caso, específicas) y recursos (generales y en su caso, específicos), para dar respuesta a las NEAE del alumno o alumna objeto de la evaluación psicopedagógica.
- Orientaciones al profesorado para la organización de la respuesta educativa a nivel de aula y de centro

#### 4. Elaboración y actualización del informe de evaluación psicopedagógica.

El informe de evaluación psicopedagógica es un documento en el que se refleja la situación evolutiva y educativa del alumno o la alumna en interacción con los diferentes contextos de desarrollo y enseñanza, se especifican sus necesidades específicas de apoyo educativo, si las tuviera, y se concreta la propuesta de atención educativa necesaria para facilitar y estimular su progreso durante su escolarización.

El o la profesional de la orientación que ha coordinado el proceso de evaluación psicopedagógica elaborará el correspondiente informe, a partir de las informaciones y valoraciones de todos los agentes implicados.

El informe de evaluación psicopedagógica, se elaborará según el modelo recogido en el módulo de gestión de la orientación del sistema de información SÉNECA, que constará de los siguientes apartados:

- a) Datos personales.
- b) Datos escolares.
- c) Datos de la evaluación psicopedagógica.
- d) Información relevante del alumno o alumna.
- e) Información relevante sobre el contexto escolar.
- f) Información relevante sobre el entorno familiar y el contexto social.
- g) Determinación de las necesidades específicas de apoyo educativo.
- h) Propuesta de atención educativa. Orientaciones al profesorado.
- i) Orientaciones a la familia o a los representantes legales.

Todo el alumnado que haya sido objeto de evaluación psicopedagógica deberá contar con uniforme de evaluación psicopedagógica.

#### 5. Firma y bloqueo del informe de evaluación psicopedagógica.

Una vez elaborado el informe de evaluación psicopedagógica el o la profesional de la orientación lo firmará electrónicamente a través del módulo de gestión de la orientación del sistema de información SÉNECA. La firma electrónica se podrá realizar mediante Certificado Digital o, en el caso del personal docente, también mediante el Documento Identificativo del Profesorado Andaluz (DIPA).

Los informes de evaluación psicopedagógica firmados deberán ser bloqueados en el módulo gestión de la orientación.

Todos los informes de evaluación psicopedagógica iniciados durante un curso deberán estar firmados y bloqueados en el módulo de gestión de la orientación del sistema de información SÉNECA antes de finalizar dicho curso. Estos informes tendrán que estar bloqueados durante el primer trimestre del curso que comience el alumno o alumna, siendo responsable de su finalización el orientadora orientadora.

### **Programas de adaptación curricular.**

1. La escolarización del alumnado que siga programas de adaptación curricular se regirá por los principios de normalización, inclusión escolar y social, docencia compartida, flexibilización y personalización de la enseñanza.
2. Los programas de adaptación curricular se realizarán para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y requerirán una evaluación psicopedagógica previa.
3. En Educación Secundaria Obligatoria, los programas de adaptación curricular podrán contar con apoyo educativo, preferentemente dentro del grupo clase y, en aquellos casos en que se requiera, fuera del mismo, de acuerdo con los recursos humanos asignados al centro.

### **Adaptación de acceso al currículo.**

1. Las adaptaciones de acceso al currículo serán de aplicación para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, siempre que estén debidamente justificadas en la evaluación psicopedagógica del mismo. Suponen modificaciones en los elementos para la accesibilidad a la información, a la comunicación y a la participación, precisándola incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos y, en su caso, la participación de atención o servicios educativos complementarios que faciliten el desarrollo de las enseñanzas.
2. El diseño, la aplicación y seguimiento serán compartidas por el equipo docente, en su caso, por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

### **Adaptación curricular significativa (solo para ESO).**

1. Las adaptaciones curriculares significativas irán dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales, con la finalidad de facilitar su

máximo desarrollo educativo, garantizando su formación integral y el desarrollo de las competencias clave.

2. Las adaptaciones curriculares significativas suponen la modificación de los elementos del currículo, incluidos las competencias específicas, los criterios de evaluación o incluso los Objetivos de la etapa. Se realizarán promoviendo el desarrollo integral del alumnado, garantizando la funcionalidad de los aprendizajes y la aplicación su vida cotidiana y buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave.
3. Las adaptaciones curriculares significativas podrán aplicarse cuando el alumno o alumna presente un desfase curricular de, al menos, dos cursos en la materia objeto de adaptación entre el nivel de competencia curricular alcanzado y el curso en que reencuentre escolarizado.
4. La elaboración de las adaptaciones curriculares significativas corresponderá al profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales, con la colaboración del profesorado de la materia encargado de su impartición, y contará con el asesoramiento del departamento de orientación.
5. La aplicación, seguimiento, así como la evaluación de las materias con adaptaciones curriculares significativas serán compartidas por el profesorado que las imparta y por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

#### **Adaptación curricular para alumnado con altas capacidades intelectuales.**

1. Las adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales estarán destinadas a promover su desarrollo pleno y equilibrado, contemplando propuestas curriculares de ampliación y, en su caso, de flexibilización del período de escolarización, de forma que pueda reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para su desarrollo personal y social.
2. La propuesta curricular de ampliación en una materia supondrá la modificación de la Programación didáctica para el alumnado que lo requiera, con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores, siendo posible efectuar propuestas, en función

de las posibilidades de organización del centro, de cursar una o varias materias en el nivel inmediatamente superior.

3. La elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de estas adaptaciones curriculares serán responsabilidad del profesor o profesora de la materia correspondiente, con el asesoramiento del departamento de orientación y la coordinación de la persona que ejerza la tutoría

## 9. Ciclos formativos de grado básico.

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.

Los Ciclos Formativos de Grado Básico 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.

### **Acceso**

El acceso los Ciclos Formativos de Grado Básico requerirá el cumplimiento simultáneo de las siguientes condiciones:

- a) Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso.
- b) Haber cursado el tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria o, Excepcionalmente, haber cursado el segundo curso.
- c) Contar con la propuesta del equipo docente a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado sobre la incorporación del mismo a un Ciclo Formativo de Grado Básico a través del consejo orientador al que hace referencia el artículo 28.9 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.



La incorporación y matriculación del alumnado se realizará una vez oído el propio alumno o alumna, y contando con la conformidad de sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal.

### **Estructura**

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:

1.º Lengua Castellana.

2.º Lengua Extranjera de iniciación profesional.

3.º Ciencias Sociales.

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

1.º Matemáticas Aplicadas.

2.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 Cvinculado 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.

En nuestro centro se imparte el Ciclo Formativo de grado Básico en Informática y Comunicaciones, de 2000 horas de duración. Los módulos profesionales que se imparten en dicho ciclo son:

3015. Equipos eléctricos y electrónicos.

3016. Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos.

3029. Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes informáticos.

3030. Operaciones auxiliares para la configuración y la explotación.

Por último, se imparte una Unidad Formativa en Prevención de Riesgos Laborales.

Asimismo, en los supuestos y las condiciones que se determinen, incluirán anafase 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.

Los criterios pedagógicos con los que se desarrollarán los programas formativos de estos ciclos se adaptarán a las características específicas del alumnado, adoptando preferentemente una organización del

currículo por proyectos de aprendizaje colaborativo 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. Se proporcionarán los apoyos necesarios para remover las barreras de aprendizaje, de acceso a la información y a la comunicación y garantizar la igualdad de oportunidades. La tutoría y la orientación educativa y profesional tendrán una especial consideración, realizando un acompañamiento socioeducativo personalizado.

Se promoverán el apoyo, la colaboración y participación de los agentes sociales del entorno, instituciones y entidades, especialmente las corporaciones locales, las asociaciones profesionales, las organizaciones no gubernamentales, los centros de segunda oportunidad, y otras entidades empresariales y sindicales, para la oferta de Ciclos Formativos de Grado Básico.

## **Evaluación**

La evaluación del aprendizaje del alumnado deberá efectuarse de forma continua, formativa e integradora y realizarse por ámbitos y proyectos, teniendo en cuenta la globalidad del ciclo desde la perspectiva de las nuevas metodologías de aprendizaje. La evaluación tendrá como referentes los elementos del currículo básico publicado para el título.

La evaluación del proceso de aprendizaje y la calificación del alumnado en los módulos de Comunicación y Sociedad y de Ciencias Aplicadas se realizará atendiendo al carácter global y al logro de las competencias incluidas en cada uno de ellos. La evaluación del proceso de aprendizaje y la calificación del alumnado en el resto de los módulos profesionales tendrá como referente los resultados de aprendizaje y las competencias profesionales, personales y sociales que en él se incluyen. Los referentes de la evaluación, en el caso del alumnado con necesidades educativas especiales que cursa ofertas ordinarias de Ciclos Formativos de Grado Básico, serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, sin que este hecho pueda impedirles la promoción o titulación.

La superación del Ciclo Formativo de Grado Básico requerirá la evaluación positiva colegiada respecto a la adquisición de las competencias básicas y profesionales.

## **Obtención del título**

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.

Quienes no superen en su totalidad las enseñanzas de los Ciclos Formativos de Grado Básico, recibirán una certificación académica de los ámbitos o módulos superados, que tendrá efectos académicos y de acreditación parcial acumulable de las competencias adquiridas en relación con el Sistema Nacional de las Cualificaciones y de la Formación Profesional. Esta certificación dará derecho, a quienes lo soliciten, a la expedición por la Administración competente del certificado o acreditaciones profesionales correspondientes.

## 10. Organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva.

### **Educación Secundaria Obligatoria**

1. Al finalizar el curso, si el alumnado tiene alguna materia no superada, el profesorado responsable de la misma elaborará un informe en el que se detallarán las competencias específicas, los criterios de evaluación y los saberes básicos, asociados a los criterios de evaluación, no superados. Este informe será entregado en el Punto de Recogida de Seneca al padre, madre, o persona que ejerza su tutela legal al finalizar el curso. Jefatura de Estudios recabará desde el Punto de Recogida dicho informe, sirviendo de referente para el programa de refuerzo del aprendizaje del curso posterior.
2. Al principio del curso se elaborarán los programas de refuerzo correspondientes, basándose en los informes del curso anterior. Estos programas deberán contener los elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluables: propuesta de actividades, entrega de

trabajos o realización de pruebas objetivas y la periodicidad de su aplicación. En caso de que alguna de las actividades implique la realización de un examen se destinará una semana específica en el mes de mayo en la cual no se podrán hacer exámenes de materias del curso actual.

3. En caso necesario será posible el préstamo excepcional de libros de texto de las materias no superadas.
4. El equipo docente revisará periódicamente la aplicación personalizada de las medidas propuestas en estos programas, al menos, al finalizar cada trimestre escolar y en todo caso, al finalizar el curso.
5. Será responsable del seguimiento y evaluación de este programa el profesorado de la materia que le dé continuidad en el curso siguiente. Si no la hubiese, será responsabilidad de la persona titular del departamento o persona en quien delegue, preferentemente, un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia.

## **Bachillerato**

1. Al principio del curso, quienes promocionen a segundo curso sin haber superado todas las materias de primero seguirán los programas de refuerzo del aprendizaje que contengan actividades de recuperación y pruebas de evaluación de las materias pendientes que establezca el departamento didáctico correspondiente.
2. Estos programas deberán contener los elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluables: propuesta de actividades, entrega de trabajos o realización de pruebas objetivas y la periodicidad de su aplicación. En caso de que alguna de las actividades implique la realización de un examen se destinará una semana específica en el mes de abril en la cual no se podrán hacer exámenes de materias del curso actual.
3. La aplicación y evaluación de dichos programas para aquellas materias no superadas que tengan continuidad serán realizadas por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia.
4. La aplicación y evaluación de dicho programa para aquellas materias que no tengan continuidad serán realizadas, preferentemente, por un

miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia. En caso necesario, podrá llevarlas a cabo un miembro del departamento correspondiente bajo la coordinación de la jefatura del mismo.

En todos los casos se podrá añadir una semana adicional en enero para realización de pruebas escritas de tipo parcial.

## 11. Plan de orientación y acción tutorial.

---

Disponible en documento adjunto a este proyecto educativo.

## 13. Procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias.

Los compromisos que el IES Castillo de Luna establece son los siguientes: compromiso de convivencia (Anexo I), compromiso educativo con las familias (Anexo II) y compromiso educativo con el alumnado (Anexo III). El protocolo de actuación, aunque con muchos aspectos en común, será diferente en función del compromiso que se vaya a suscribir.

Los compromisos de convivencia se suscribirán únicamente con la familia del alumno/a y se realizarán por iniciativa del tutor/a, de la familia o del equipo docente. Una vez que el/a tutor/a tenga constancia de la necesidad de la firma de un compromiso de convivencia dará traslado a Jefatura de Estudios

de la propuesta, para que verifique las condiciones del mismo con lo establecido en el Plan de Convivencia y autorice dicha suscripción.

Independientemente a las posibles propuestas del tutor/a, el equipo docente o la familia, la imposición de medidas correctoras como la derivación al aula de convivencia o la suspensión del derecho de asistencia a clase o al centro, conllevará la suscripción de un compromiso de convivencia.

En estos documentos se establecerán los compromisos que asuma la familia del alumno/a, la duración en función de los objetivos a conseguir y del perfil y las necesidades de cada alumno o alumna, los cauces de evaluación del compromiso así como la periodicidad de la misma. Asimismo, deberá quedar constancia de la posible modificación del compromiso si fuera necesario, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o del mal resultado en lo que a las medidas adoptadas se refiere.

Una vez suscrito el compromiso de convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al equipo docente y Jefatura de Estudios. El equipo docente colaborará con las obligaciones asumidas por el centro y valorará el comportamiento del alumno/a durante su hora de clase.

En los plazos establecidos en el compromiso, el/a tutor/a analizará la evolución del alumno o alumna conjuntamente con la familia, reforzando positivamente el cumplimiento del mismo e implicando a las familias en todo el proceso. Asimismo, se mantendrán las reuniones y otros contactos que se acuerde con los padres, madres o tutores/as legales del alumnado implicado para informarles de la evolución de su hijo o hija en el centro.

Si se incumpliera el compromiso de convivencia, el tutor o tutora deberá ponerlo en conocimiento del equipo docente y de Jefatura de Estudios para el estudio de otras posibilidades.

Una vez al trimestre, la dirección del centro informará a la comisión de convivencia de los compromisos suscritos en el centro y se realizará un estudio de la efectividad de los mismos.

Los compromisos educativos se suscribirán con la familia o con el/a alumno/a y se realizarán por iniciativa del tutor/a en representación del equipo educativo o por iniciativa del profesor o profesora que imparte alguna materia en concreto. En ambos casos, se debe informar al equipo docente y Jefatura de Estudios y será el/la tutor/a quien comunique a la familia la necesidad del citado compromiso.

En este documento se establecerán los compromisos que asume la familia o el alumno/a, los cauces de evaluación del compromiso así como la periodicidad de la misma.

## 14. Plan de convivencia.

Disponible en documento adjunto a este proyecto educativo.

## 15. Plan de formación del profesorado.

El Plan de Formación del Profesorado correrá a cargo del Departamento de Formación, Innovación y Evaluación Educativa. En este sentido, se realizarán las siguientes actuaciones:

- a) Elaborar y hacer llegar a los departamentos unos cuestionarios para detectar las necesidades de formación del Centro. Los cuestionarios no son más que un instrumento que recogerá sintetizado todo el proceso de reflexión y debate sobre las áreas de mejora, el porqué de las mismas y las necesidades de formación para llevarlas a cabo.
- b) Hacer llegar a los miembros del claustro cualquier convocatoria, resolución o información que les pudiese interesar.

- c) Asesorar a los miembros del claustro en aquellas cuestiones que se requieran: inscripción en actividades, formación de grupos de trabajo, de proyectos de innovación, etc.
- d) Informar al claustro sobre la formación que se está recibiendo por parte de sus miembros.

El plan de formación del profesorado debe ir encaminado a mejorar la capacidad profesional del profesorado para poder desarrollar los Proyectos Globales en los que se encuentra inmerso el centro así como en el desarrollo de las Propuestas de Mejora resultantes del Plan de Autoevaluación y mejora del mismo.

Actualmente son dos los ámbitos fundamentales en los que se detecta la necesidad de formación del profesorado según lo expuesto: Metodologías activas como el ABP para desarrollar el DÍA DEL CENTRO y las competencias digitales y el conocimiento de herramientas tecnológicas.

En este sentido y siguiendo las propuesta del Plan de Mejora, la **formación digital** para el profesorado se establece como una necesidad constante sobre todo después de los acontecimientos acaecidos relacionados con la pandemia, por lo que anualmente se formarán grupos de trabajo u otras vías de formación para este fin.

#### **15.1. Objetivos específicos que se pretenden alcanzar con el plan.**

1. Continuar con la formación en ABP. A través de Grupos de Trabajos y/o cursos presenciales. Haciendo especial hincapié en el apartado de Evaluación, para poder medir la incidencia en el resultado académico de los alumnos del Proyecto de Innovación Día del Centro.
2. Iniciar la formación del profesorado en nuevas herramientas digitales:
  1. Uso de herramientas de Séneca (Cuaderno del Profesor, Conocimiento del Módulo de Evaluación por Competencias, uso de las Observaciones Compartidas, Tablón de anuncios, Mensajería, Autorización de actividades Extraescolares)
  2. Otras Herramientas digitales: Aplicaciones de Google en toda su dimensión educativa así como todo lo relativo a grupos de correos para potenciar la comunicación entre la Comunidad Educativa.

#### **15.2. Actividades formativas que se llevarán a cabo.**



1. **Formación en los planes estratégicos:** en este sentido se plantea la formación a través de un Proyecto de Formación en Centro para estudiar en profundidad las posibilidades que ofrece Séneca para la gestión educativa. En especial estudiar el Cuaderno de Séneca en cuanto a sus posibilidades para interactuar con las familias y para facilitar la evaluación de los Criterios de Evaluación a través del diseño de actividades evaluables.
2. **Formación en competencias digitales:** realización de cursos on-line y cursos ofertados por el CEP, Junta de Andalucía etc. dirigidos a cubrir las necesidades de formación del profesorado en este ámbito. Igualmente se plantea la formación de un grupo de trabajo sobre competencias digitales.
3. **Actualización sobre materias específicas:** realización de cursos on-line y cursos presenciales ofertados por el CEP, Junta de Andalucía, CENICE, etc dirigidos a cubrir las necesidades de formación del profesorado en materias específicas.
4. **Otros:** queda abierto este plan de formación a otras necesidades formativas que vayan surgiendo a lo largo del curso y a las que haya que dar respuesta.

### **15.3. Mecanismos de seguimiento y evaluación de las actividades formativas realizadas.**

De todas las acciones formativas se realizará una valoración de la eficacia de las mismas por parte de los asistentes.

Tras cada trimestre y curso académico, los departamentos valorarán la formación recibida en las revisiones trimestrales del departamento y a final de curso, y, posteriormente, el equipo directivo en las sucesivas revisiones del Plan Anual y valoraciones de la formación interna. La información recogida se tendrá en cuenta para la elaboración del plan de formación del curso siguiente.

### **15.4. Responsables.**

De la oferta de actividades formativas: el CEP y cualesquiera otras instancias competentes en este ámbito.

De la realización de las actividades formativas: el profesorado implicado.

De la coordinación de las actividades formativas: el departamento de formación, innovación y evaluación.

De la información a todo el claustro de las actividades formativas: el departamento de formación, innovación y evaluación.

De la evaluación de las actividades formativas: el profesorado implicado, los departamentos y el equipo directivo.

#### **15.5. Otras propuestas.**

La contemplación por parte de la Administración de la formación del profesorado en horario lectivo.

La homologación de cursos que no proponga el CEP y sean de interés para la formación del profesorado.

## **16. Criterios de distribución del tiempo escolar.**

El horario del Instituto en lo que respecta al alumnado, personal docente y personal de administración y servicios ha sido confeccionado teniendo en cuenta la normativa vigente (Decreto 231/2007 de 31 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la ESO en Andalucía) y atendiendo, fundamentalmente, a los criterios pedagógicos establecidos por el claustro de profesores, aunque en algún momento estos criterios se hayan visto invadidos por necesidades de espacio, o por problemas de plantilla.

#### **16.1. Horario lectivo.**

##### **a) Horario de mañana (E.S.O., BACHILLERATO, C.F.G.M. y F.P.B.)**

El horario general del Centro ocupa, como período lectivo, desde las 8.15 hasta las 14.45 horas, con dos recreos: uno de veinte minutos y otro de diez minutos.

El horario de Tutoría para la atención de los padres, una hora a la semana, se establece en horas de tarde a partir de las 16,00 horas, como se puede observar en los horarios personales de los tutores, recogidos en la memoria informativa.

#### **b) Horario de tarde (E.S.P.A. Y BACHILLERATO de ADULTOS)**

La Jornada de tarde está compuesta de tres grupos de E.S.P.A (uno de primer nivel, de la modalidad Semipresencial, y dos de segundo nivel, uno de los cuales, de la modalidad Semipresencial); y dos grupos de Bachillerato de Adultos (primero y segundo, de la modalidad de Ciencias Sociales).

Al existir esta mezcla de enseñanzas con distribución horaria distinta, seis horas para el Bachillerato, y cuatro para la E.S.P.A.), se establece un horario general comenzando la incorporación de la E.S.P.A. en la segunda hora de la tarde.

El horario ocupa, como período lectivo, desde las 16.30 hasta las 23.00 horas, con un recreo de treinta minutos.

#### **c) Horario de Conserjería.**

Disponemos, como en el curso anterior, de tres ordenanzas distribuidos dos por la mañana y uno en la tarde.

El horario a cumplir por los ordenanzas de la mañana será de 8,00 a 15,00 horas.

El horario del ordenanza de la tarde será de 16,00 a 23,00 horas.

Se han distribuido las funciones de los ordenanzas de modo que puedan colaborar, fundamentalmente en el recreo, a las tareas de vigilancia y orden dentro del recinto del Instituto.

#### **d) Horario de Secretaría.**

El horario regular de los Auxiliares Administrativos será de 8,00 a 15,00 horas, no obstante, por acuerdo de dichos auxiliares con la Dirección y la Secretaría del Centro este horario puede modificarse para que cumplan, en jornada de tarde, cuando las necesidades del Centro así lo requieran (sesiones de evaluación, becas, informes urgentes...) las horas que sean necesarias para tales actuaciones. La Secretaría estará abierta al público de 10,00 a 13,00 horas.

#### **e) Horario de Biblioteca.**

La Biblioteca del Centro estará abierta para el préstamo de libros desde las 10,15 a las 13,15 horas de lunes a viernes. En este tramo horario está atendida por una persona externa.

Para los alumnos de la tarde, el préstamo de libros lo realizará el tutor junto con la Jefa de Estudios de tarde.

#### **f) Horario de la cafetería.**

La cafetería permanecerá abierta durante toda la jornada de la mañana. El uso general de la misma estará limitado a los recreos. Sólo se permitirá el uso de la cafetería por parte del alumnado fuera de este horario establecido, cuando los profesores de guardia o el equipo directivo lo estimen necesario.

### **16.2. Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria.**

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

1. Distribución equilibrada de las horas de cada materia a lo largo de la semana. Se procurará que las horas dedicadas a cada materia en un mismo grupo no se sitúen en días consecutivos. Este criterio se tendrá en cuenta con especial atención en aquellas materias que tienen pocas horas semanales.
2. Alternancia en la distribución de horas de una misma materia para evitar que siempre se impartan en un mismo tramo horario.
3. Distribución en las últimas horas de la jornada de las materias optativas y los programas de refuerzo de las materias instrumentales, dado su carácter práctico y menor ratio.
4. Simultaneidad de las diferentes materias optativas y refuerzos de instrumentales por niveles con el objetivo de facilitar la gestión de los espacios y recursos del centro.
5. Criterios específicos de conveniencia a petición de los departamentos con un elevado componente instrumental.

### **16.3. Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado de Formación Profesional.**

1. Cuando la mayoría de la plantilla de cada familia profesional sea estable de un curso para otro, el reparto de módulos se realizará en junio.
2. La asignación de “bloques horarios” a cada módulo en su configuración semanal, se hará respetando los siguientes criterios pedagógicos:
  - La configuración diaria de los bloques no excederá de las 3 horas.
  - Se tendrá en cuenta el criterio anterior para reservar horas en los módulos de 2º curso que dan lugar a posterior seguimiento de FCT del profesor/a.
  - Las horas de libre configuración, en caso de ser asociadas a otros módulos se respetará que pueda formar bloque con ellos (según lo que establezca el departamento de la F.P. a partir de la última reunión del E.Docente de 1º).
  - Los criterios anteriores se tendrán en cuenta siempre que la configuración global no impida la elaboración; y se realizará a petición de cada profesor/a indicándolo en la hoja de preferencias horarias / criterios pedagógicos.
  - Se procurará la alternancia en días y el escalonamiento.
3. Horario de dedicación a la FCT:
  - Se destinará el 50% horario de la carga lectiva de 2º curso que queda como resultado de la dedicación a clases de refuerzo.
  - Una vez asignado el alumnado a las empresas/tutor docente, el profesorado realizará un número de visitas proporcional y equitativo al alumnado asignado.
  - En el caso de que exista alumnado para realizar la FCT en período extraordinario, se contemplará la posibilidad de permutar guardias por horas de dedicación al seguimiento de dicho alumnado de forma provisional y sin que afecte al número mínimo de profesores/as de guardia por tramo horario.
4. Horario de dedicación al Proyecto Integrado: se especificará por parte de los departamentos, una vez finalizados los módulos profesionales, con el visto bueno de la Jefatura de Estudios:
5. Periodo de inicio con horario lectivo y presencial para el planteamiento, diseño y adecuación de los diversos proyectos a realizar.
6. Periodo de tutorización con un mínimo de horas lectivas semanales y presenciales en el centro docente, dedicándose al seguimiento de los diversos proyectos.
7. Periodo de finalización con un mínimo de horas lectivas y presenciales en el centro docente para la presentación, valoración y evaluación de los diversos proyectos.

8. Horario de dedicación a otras actividades: El profesorado que no disponga de alumnado para realizar la FCT o dentro del 50% de horario disponible una vez iniciado el periodo de recuperación hasta el 22 de junio, dedicará su horario a:
9. Especialidades dotadas de taller y material específico, a mantenimiento de éste.
10. Búsqueda de nuevas empresas para la realización de la FCT con proyección al curso siguiente.
11. Gestión de una bolsa de empleo del alumnado que estudia o ha estudiado en el centro, empresas e instituciones que colaboran con el centro.
12. Ofrecer información al alumnado que ha finalizado estudios de formación profesional inicial sobre cursos de perfeccionamiento o especialización, así como orientación para continuar en otros estudios.
13. Organizar campañas de promoción de los títulos del centro.
14. En los ciclos formativos con Proyecto Integrado: Tutorizar el Proyecto Integrado y Colaborar en la organización, seguimiento, desarrollo y evaluación del alumnado que está desarrollando el proyecto integrado.

#### **16.4. Criterios para la elaboración de los horarios del profesorado.**

Además de la asignación de horas establecidas en la normativa vigente, siempre que sea posible se tendrán en cuenta los siguientes criterios en la elaboración del horario del profesorado con el siguiente orden de prioridad:

##### **Horario regular lectivo**

1. Priorización de que el profesorado tenga asignada las horas lectivas correspondientes, entre 18 y 21 horas.
2. Asignación de las reducciones por cargos, planes y proyectos, mayor de 55 años.
3. Se priorizará la asignación de jefaturas de departamentos y coordinaciones de planes y proyectos a profesorado que tenga continuidad en el centro.
4. Siempre que la plantilla de profesorado del centro lo permita, no existirá la acumulación de cargos que conlleven reducciones horarias.

5. En cada tramo horario existirá al menos un miembro del equipo directivo de guardia directiva.
6. Asignación de tutorías y guardias de profesorado.
7. Por regla general los profesores tendrán 3 guardias en su horario, eligiendo entre guardias ordinarias, de recreo o de puerta.
8. Distribución equitativa del número de profesores y profesoras de guardia en toda la franja horaria evitando concentración en la mitad de la jornada escolar (1 profesor cada 8 grupos).
9. Simultaneidad en la asignación de la tutoría lectiva por nivel y día de la semana.
10. Simultaneidad en la asignación de las horas de reuniones de coordinación docente por nivel para facilitar la coordinación entre los/as tutores/as y el departamento de orientación.
11. Simultaneidad en la asignación de una hora semanal en jornada de mañana en los horarios de los miembros de un mismo departamento para la realización de las reuniones. (A petición de los departamentos)

### **Horario regular no lectivo**

1. El profesorado completaran horario con la figura administrativa de Organización y mantenimiento de material educativo, además de Programación de Actividades Educativas Y Elaboración de Materiales Curriculares.
2. Las figuras administrativas de Programación de Actividades Educativas, Organización y Funcionamiento de la Biblioteca del Centro, Coordinación Coeducación, Coordinación Plan de Prevención de Riesgos Laborales se consignará en los horarios de los cargos correspondientes.

### **Horario irregular**

1. Se elaborará de la forma más equilibrada posible al plan de trabajo establecido para cada curso escolar.
2. Todo el profesorado tendrá una asignación horaria para evaluaciones y reuniones de equipo educativo dependiendo del número de grupos en los que imparta clase.
3. Todo el profesorado tendrá una asignación horaria para reuniones de Claustro.
4. Los/as coordinadores/as de área tendrán una asignación para reuniones de Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

5. Los representantes del sector profesorado en el consejo escolar del centro tendrán una asignación horaria para las reuniones del órgano colegiado correspondiente.
6. Asignación de horas para la realización de actividades complementarias y de formación atendiendo a las actividades programadas por cada departamento y reflejadas en las Programaciones Didácticas
7. Asignación de horas para la realización de actividades formación y de perfeccionamiento atendiendo a las actividades programadas por cada departamento y reflejadas en el Plan de Formación de Centro.

### **CARGOS QUE CONLLEVAN REDUCCIÓN DE HORAS LECTIVAS Y NO LECTIVAS**

| <b>CARGOS</b>                   | <b>HORAS LECTIVAS</b> | <b>HORAS NO LECTIVAS</b> |
|---------------------------------|-----------------------|--------------------------|
| <b>TUTORES ESO</b>              |                       | 1 (2 En 1º ESO)          |
| <b>MIEMBROS CONSEJO ESCOLAR</b> |                       | 1                        |
| <b>JEFE DTO. FEIE</b>           | 2                     | 2                        |
| <b>JEFE DTO. DACE</b>           | 2                     | 3                        |
| <b>COORD. BIBLIOTECA</b>        |                       | 3                        |
| <b>COEDUCACIÓN</b>              |                       | 3                        |
| <b>COORD. ESPACIO DE PAZ</b>    |                       | 1                        |
| <b>COORD. AUTOPROTECCIÓN</b>    |                       | 0                        |
| <b>COORD. DÍA DEL CENTRO</b>    |                       | 2                        |
| <b>COORD. FORMA JOVEN</b>       |                       | 2                        |
| <b>COORD. CONVIVENCIA</b>       | 2                     |                          |
| <b>COORD. SALUD</b>             | 5                     |                          |

## **17. Objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar (talleres de tarde**



## o Plan de apertura y Programa de acompañamiento).

---

Entendemos como principio general de nuestro centro el hecho de prolongar nuestra labor educativa más allá del aula. Para ello contamos con las actividades extraescolares, sean estas organizadas por nuestro centro o por otras organizaciones.

Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado. Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa.

Los objetivos del tiempo extraescolar se encuentran intrínsecamente relacionados con el desarrollo de las competencias básicas ya que persiguen conseguir la mejora de éstas en un espacio distinto al aula y en momentos diferentes.

Partiendo de dicha premisa presentamos los objetivos que se pretenden conseguir a través de las actividades extraescolares de nuestro centro:

1. Completar la formación del alumnado en diferentes dimensiones: académica, cultural, social, lúdica y deportiva.
2. Promover el desarrollo de la autonomía y la responsabilidad en la organización de su tiempo libre y ocio.
3. Mejorar las relaciones entre los alumnos y alumnas fuera del ámbito académico y ayudarles a adquirir habilidades sociales y de comunicación.
4. Despertar el sentido de la responsabilidad en las actividades en las que se integren y realicen.
5. Desarrollar la autoestima del alumnado a través del desarrollo de la creatividad en la realización de las actividades.

6. Promover en el alumno un sentimiento positivo de pertenencia al centro y al grupo.
7. Ejercer un efecto compensador de las desigualdades sociales que provocan el que muchos jóvenes no tengan posibilidad de disfrutar correctamente de su tiempo libre por falta de medios posibilitando el acceso a las actividades extraescolares a todos los alumnos y alumnas del centro.
8. Ofertar el instituto de educación secundaria como un centro moderno y abierto a la sociedad, con unas actividades adecuadas a las necesidades e inquietudes del entorno en el que se ubica.

Actualmente el Plan de Apoyo a las Familias que realizaba el centro años atrás que contaba con diversas actividades y talleres extraescolares se encuentra en suspenso por la falta de alumnos.

Las actividades extraescolares se ofertaban de lunes a jueves con un horario de 16:30h a 18:00h. Las clases de cada taller extraescolar estaban constituidas por dos horas a la semana en dos días diferentes o en el mismo día. Cada actividad tendrán que tener una programación en la que se incluyan los siguientes apartados: objetivos, contenidos, distribución temporal de los contenidos, actividades, metodología, recursos a emplear y evaluación de la actividad.

La empresa que gestiona las actividades extraescolares era elegida por el Consejo Escolar.

Actualmente estos talleres que se impartían por la tarde han sido sustituidos por el Programa PROA

## 18. Criterios para la distribución de los espacios físicos.

---

Los espacios físicos del centro se distribuirán de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Distribución de las distintas etapas en diferentes partes del edificio, siempre que sea posible, por los que existirán los siguientes módulos: Aula de Educación Especial, módulo de Educación Secundaria Obligatoria, módulo de Formación Profesional Específica y módulo de Bachillerato.
2. Asignación de un aula por grupo la cual será utilizada con preferencia por el alumnado y el profesorado del mismo.
3. Para la distribución de aulas entre los grupos se tendrá en cuenta la existencia de alumnos/as discapacitados motrices para su ubicación lo más cerca posible del ascensor.
4. Asignación de los espacios específicos a las áreas que les corresponden. Serán utilizados con preferencias por los/as profesores/as asignados.
5. La distribución de los departamentos se realizará teniendo en cuenta el número de miembros que los componen y si dispone de aula específica.
6. Elaboración de cuadrante para la reserva de aulas dotadas con medios audiovisuales y digitales: aulas TIC, biblioteca y aula de video.

## 19. Criterios para la asignación de las tutorías.

---

1. La tutoría de cada grupo de alumnos/as recaerá preferentemente en el profesor o profesora que tenga mayor carga horaria semanal en dicho grupo.
2. Atendiendo al criterio de continuidad en la asignación de alumnado a grupos en la promoción, también se tendrá en cuenta la continuidad del tutor/a para la asignación de tutorías de un curso a otro.
3. En caso de existir la posibilidad de que dos profesores/as sean candidatos/as como tutor/a, priorizará aquel o aquella que demuestre mayor interés en asumir la tutoría.

4. Se evitará que un profesor/a que ostente una jefatura de departamento o coordinación de planes y proyectos sea tutor/a, salvo expreso deseo del profesor/a siempre y cuando no haya incompatibilidad con la normativa que rijan sus funciones.
5. Para aquel profesorado que una vez cubiertas las tutorías del centro no ostente ninguna otra función se contemplará la posibilidad de crear tutorías de apoyo a los grupos designados como “de actuación preferente” en la evaluación inicial, con las siguientes funciones: seguimiento de faltas, actividades para los periodos de recreo, seguimiento del alumnado que genera problemas de convivencia motivados por su interacción dentro del grupo, y otros).

## 20. Criterios para la asignación de las enseñanzas.

La asignación de materias por departamentos se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Se hará siempre atendiendo a la adscripción de especialidades según la normativa vigente.
2. Los departamentos asumirán sus enseñanzas obligatorias según normativa aún conllevando sobrecarga horaria (hasta las 21 horas semanales incluyendo reducciones horarias) para sus miembros, exceptuando aquellos casos en los que haya otro departamento con insuficiencia horaria que pueda asumir las citadas horas.
3. Siempre que un departamento tenga que asumir horas de otra especialidad por necesidades del servicio, se tendrá en cuenta el currículo del profesorado y afinidad a la materia de sus miembros para la asunción de esas horas.
4. Las materias sin una asignación a especialidades (por ejemplo Atención Educativa) se asignarán de manera equitativa entre los departamentos con insuficiencia horaria.
5. Las materias optativas de oferta no obligatoria y complemento educativo serán asumidas por el departamento que la ofertó, aún conllevando

- sobrecarga horaria de sus miembros (hasta 21 horas semanales incluyendo reducciones horarias).
6. En el caso anterior, si el número general de optativas ofertadas y/o complemento educativo suponen un menoscabo del funcionamiento del centro en la asignación de enseñanzas obligatorias y/o guardias se propondrá al departamento implicado la cesión de estas enseñanzas a otro departamento escaso de horas lectivas o su eliminación atendiendo al menor número de alumnos/as afectados/as.
  7. La distribución de materias entre el profesorado de un mismo departamento se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:
    - Cuando un departamento tenga sobrecarga horaria, siempre que se pueda, se distribuirán el número de horas/materia entre los miembros del departamento de la manera más equitativa posible evitando la sobrecarga de un único miembro.
    - Se realizará atendiendo a lo dispuesto en el artículo 19 de la orden 20 de agosto de 2010. En caso de no existir acuerdo entre los miembros del departamento, la dirección del centro tendrá en cuenta los siguientes criterios pedagógicos:
    - La distribución de los niveles en los que se impartan materias o módulos asignados al departamento.
    - La distribución equitativa de las materias obligatorias, optativas y de atención a la diversidad asignada al departamento.
  8. Los departamentos que tengan que impartir clase en PMAR, arbitrarán las medidas oportunas para que el profesor que asuma estas enseñanzas lo haga siendo consciente de la singularidad de éstas y en función de una metodología específica diseñada por el departamento.

## 21. Criterios para el agrupamiento del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria.

---

Una vez iniciado el curso escolar y cuando sea necesario, el Equipo Educativo, con el asesoramiento del Departamento de Orientación, podrá

proponer al Equipo Directivo el cambio de grupo aquel alumnado que tenga conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del grupo, problemas de relación con alumnos/as del grupo y/o necesidades educativas especiales y que el cambio suponga un beneficio en su rendimiento escolar y mejora del clima de convivencia.

Igualmente, una vez finalizado el curso escolar se dejará constancia en la memoria de tutoría aspectos relevantes a tener en cuenta para el agrupamiento del siguiente curso.

### **21.1. Grupos de Educación Secundaria.**

Los criterios de agrupamiento para la Educación Secundaria Obligatoria que se aplicarán con carácter general en la formación de los grupos son los siguientes:

1. Materia optativa elegida y opción religiosa.
2. Grupo en el curso escolar anterior, priorizar la continuidad del grupo.
3. Centro de procedencia en el alumnado de 1º de E.S.O.
4. Los grupos serán heterogéneos, es decir, no se harán grupos en cuanto a capacidades intelectuales, sexo, raza o religión.
5. El alumnado repetidor, si lo hubiera, será distribuido, equitativamente entre los grupos existentes en ese nivel.
6. El alumnado con necesidades educativas especiales, si lo hubiera, será distribuido equitativamente entre los grupos existentes en ese nivel.
7. El alumnado que haya promocionado por imperativo legal, si los hubiera, serán distribuidos equitativamente entre los grupos existentes en ese nivel.
8. Se ubicarán en grupos diferentes al alumnado que genere problemas de convivencia motivados por su interacción dentro del grupo.
9. Se procurará que el número de alumnado por grupo sea equilibrado.
10. Como fuente de información a la hora de realizar los agrupamientos se utilizarán:
  - Reuniones de Equipos Docentes.
  - Reuniones de Equipos de Evaluación.
  - Informes de tránsito.
  - Información facilitada por los Centros de Educación Primaria.
  - Informe de Convivencia de Jefatura de Estudios.
  - Documentos de matriculación.

## **21.2. Programas de refuerzo educativo.**

El alumnado que participa en estos programas de refuerzo tiene que cumplir algunos de los siguientes requisitos, según la normativa vigente (Orden de 25 de julio de 2008):

1. No promociona de curso.
2. Aún promocionando de curso, no ha superado alguna de las materias instrumentales del curso anterior. En el caso de los/as alumnos/as procedentes de la Educación Primaria se tendrá en cuenta, igualmente, la no superación de la/s materia/s instrumentales.
3. Acceden al primero curso de la Educación Secundaria Obligatoria y requieren refuerzo.
4. Se detectan dificultades de aprendizaje en cualquier momento del curso escolar.
5. Además de los requisitos anteriores, un criterio de selección del alumnado para la impartición de estos programas será el nivel obtenido en las pruebas de las materias instrumentales realizadas al inicio del curso escolar.
6. Para el alumnado que requiere refuerzo en más de una materia instrumental se tendrá en cuenta la de menor calificación.
7. Como fuente de información a la hora de realizar los agrupamientos se utilizarán:
  - Actas de evaluación.
  - Informes de tránsito.
  - Informes individualizados.

## **21.3. Materias optativas.**

El alumnado elegirá por orden de preferencia las materias optativas ofertadas para el curso en el que se va a matricular en el periodo establecido. Se le dará prioridad en la elección al alumnado que promocione en la evaluación ordinaria y los grupos de optativas se completarán una vez realizadas las pruebas extraordinarias en el mes de septiembre.

Siempre que exista disponibilidad horaria en los departamentos implicados y no se altere la organización general del centro, se intentará que los grupos estén constituidos por un máximo de 15 alumnos/as.

## **21.4. Criterios para la asignación de optativas en bachillerato**

Para las optativas de modalidad, se impartirá la misma con una petición de más de 5 alumnos. Así mismo para las de no modalidad, se impartirá si la solicitan más de 10 alumnos.

Para la asignatura de Inglés 2º idioma de 2º de Bachillerato, se impartirá si la solicitan más del 50% de los alumnos matriculados en Francés.

## 22. Criterios para la elaboración de las programaciones didácticas.

El/la jefe/a del departamento didáctico en coordinación con los miembros del departamento correspondiente elaborará la programación didáctica para cada uno de los niveles de la/s materia/a impartida/s por el profesorado que lo compone. La elaboración se realizará desde el inicio del curso escolar, septiembre, hasta la primera quincena del mes de octubre, y se completará en el Sistema informático SÉNECA..

Durante la segunda quincena del mes de octubre, las programaciones estarán a disposición del claustro de profesorado para su revisión y realización de aportaciones y propuestas de mejoras.

Antes de la finalización del mes de octubre se reunirá el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, para la aprobación general de todas las programaciones didácticas del centro, una vez revisadas por Jefatura de Estudios.

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

- Se trata de hacer un documento útil y funcional, por lo que no es necesario recoger nuevamente los principios generales sobre educación.
- Se redactarán obligatoriamente los siguientes apartados:
  - Estándares de aprendizaje relacionados con los **criterios de evaluación** y con las competencias que desarrolla.



- Los Criterios de evaluación de cada nivel educativo deben estar agrupados por evaluaciones (trimestres) y deben estar ponderados en función de su importancia. Estos términos se deben incorporar a la plataforma Séneca
- Objetivos específicos,
- Contenidos, dando prioridad a unos respecto a otros si fuera necesario
- Criterios metodológicos: Es importante la contemplación de metodologías alternativas a las tradicionales (ABP, Aprendizajes colaborativos, etc)
- Unidades didácticas.
- Temporalizaciones
- Criterios de calificación
- Instrumentos de calificación
- Hay que incluir y explicitar cómo se van a enfocar los procesos para el desarrollo y la evaluación de las competencias clave.
- Recuperación de materias pendientes
- Informe individualizado para la superación de los contenidos en la convocatoria extraordinaria (modelo estándar)
- Criterios: de organización, selección y utilización de recursos.
- Aplicación de criterios ortográficos comunes en todas las materias y recogidos en todas las programaciones
- Elaboración de un plan interdisciplinar de lecturas, coordinando y calendarizando las lecturas de cada departamento
- Inclusión de al menos un ejercicio de expresión oral en todas las materias (exposiciones, pruebas orales, etc)
- Inclusión de al menos una lectura obligatoria o voluntaria en la programación de todas las materias (libros, artículos, relatos, etc)

El profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de las enseñanzas que imparta.

## 24. Criterios para la organización curricular y la programación de la F.P.B.

---

La Formación Profesional Básica se rige en Andalucía por el Decreto 135/2016 y la Orden de 8 de noviembre de 2016. Los programas de FPB deben tener una ratio reducida, con un máximo de 20 alumnos y están organizados en módulos:

- Módulos profesionales asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.
- Módulos profesionales asociados a los bloques comunes de Comunicación y Sociedad y de Ciencias Aplicadas. Estos módulos profesionales serán de oferta obligatoria en primer y segundo cursos. El de Comunicación y Sociedad incluye las materias de Lengua Castellana, Lengua Extranjera y Ciencias Sociales, y el de Ciencias Aplicadas incluye Matemáticas y Ciencias Aplicadas al contexto personal y de aprendizaje de un campo profesional. Tendrán como referente los currículos de estas materias en la educación secundaria obligatoria, estarán contextualizados al campo profesional del perfil del título y deberán garantizar la adquisición de las competencias básicas necesarias para el ejercicio profesional de cada título.
- Módulo profesional de Formación en centros de trabajo.

La duración de los ciclos formativos de Formación Profesional Básica será de 2.000 horas, equivalentes a dos cursos académicos a tiempo completo, que incluirán módulos profesionales asociados a unidades de competencia de nivel 1, así como módulos profesionales asociados a las competencias del aprendizaje permanente. Los alumnos y las alumnas podrán permanecer cursando un ciclo de Formación Profesional Básica en régimen ordinario durante un máximo de cuatro años.

Además, en los ciclos formativos de Formación Profesional Básica, la tutoría y la orientación educativa y profesional tendrán una especial consideración en la organización del ciclo formativo. Por otro lado, a lo largo del segundo curso se impartirá la formación necesaria sobre prevención de riesgos laborales relacionada con el perfil profesional, que se complementará con el

tratamiento transversal que se dé a esta materia desde los módulos profesionales asociados a unidades de competencia.

#### 24.1. Acceso y admisión.

Podrá acceder a los ciclos formativos de Formación Profesional Básica el alumnado que cumpla simultáneamente los siguientes requisitos:

- a. Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso, y no superar los diecisiete años de edad en el momento del acceso ni durante el año natural en el que se inician estas enseñanzas
- b. Haber cursado el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria o, excepcionalmente, haber cursado el segundo curso de la referida etapa.
- c. Haber sido propuesto por el equipo docente a los padres, madres o tutores legales para la incorporación a un ciclo formativo de Formación Profesional Básica.

Cuando no existan plazas escolares suficientes para atender todas las solicitudes, la admisión del alumnado se regirá por los criterios de edad y curso en el que se encuentre matriculado el alumno o alumna en el año natural en el que se realiza la solicitud, según el siguiente orden de prelación:

- No superar los 17 años de edad en el momento del acceso ni durante el año natural en curso y proceder de 3º de ESO.
- No superar los 17 años de edad en el momento del acceso ni durante el año natural en curso y proceder de 4º de ESO.
- No superar los 17 años de edad en el momento del acceso ni durante el año natural en curso y proceder de 2º de ESO o no superar los 16 años de edad en el momento del acceso ni durante el año natural en curso y proceder de 3º de ESO.
- No superar los 16 años de edad en el momento del acceso ni durante el año natural en curso y proceder de 4º de ESO.
- No superar los 16 años de edad en el momento del acceso ni durante el año natural en curso y proceder de 2º de ESO o tener 15 años cumplidos o cumplirlos durante el año natural en curso y proceder de 3º de ESO.
- Tener 15 años cumplidos o cumplirlos dentro del año natural de acceso y proceder de 4º de ESO.
- Tener 15 años cumplidos o cumplirlos dentro del año natural de acceso y proceder de 2º de ESO.

- Estar matriculado en el curso anterior y no encontrarse en ninguna de las situaciones anteriores.

#### 24.2. Título Profesional Básico en Informática y Comunicaciones.

El IES Castillo de Luna imparte en su oferta educativa el Ciclo de FPB en Informática y Comunicaciones, regulado en el Anexo IV de la Orden de 8 de noviembre de 2016.

El título permite el acceso a los Ciclos Formativos de Grado Medio de las siguientes familias:

- Edificación y Obra Civil
- Electricidad y Electrónica
- Energía y Agua
- Fabricación Mecánica
- Industrias Extractivas
- Informática y Comunicaciones
- Instalación y Mantenimiento
- Madera, Mueble y Corcho
- Marítimo-Pesquera
- Química
- Transporte y Mantenimiento de Vehículos

Los módulos profesionales de los que consta el ciclo, el curso en el que se imparten y el profesorado que los imparte son:

##### a) Módulos profesionales asociados a unidades de competencia:

- Equipos eléctricos y electrónicos (Segundo curso). Profesor técnico de Instalaciones Electrotécnicas / Equipos Electrónicos.
- Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos (Segundo Curso). Profesor técnico de Sistemas y Aplicaciones Informáticas.
- Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes informáticos (Primer curso). Profesor técnico de Sistemas y Aplicaciones Informáticas.
- Operaciones auxiliares para la configuración y la explotación (Primer curso). Profesor técnico de Instalaciones Electrotécnicas / Equipos Electrónicos.

##### b) Otros módulos profesionales:

- Ciencias aplicadas I. Profesor de Secundaria (Matemáticas, Física y Química, Biología y Geología o Tecnología).
- Ciencias aplicadas II. Profesor de Secundaria (Matemáticas, Física y Química, Biología y Geología o Tecnología).
- Comunicación y sociedad I. Profesor de Secundaria (Lengua Castellana y Literatura o Geografía e Historia) y Profesor de Secundaria (Inglés).
- Comunicación y sociedad II. Profesor de Secundaria (Lengua Castellana y Literatura o Geografía e Historia) y Profesor de Secundaria (Inglés).
- Formación en centros de trabajo. Profesor Técnico.
- Unidad Formativa en Prevención de Riesgos Laborales. Profesor de Secundaria (FOL).

## 25. Criterios para la determinación de la oferta de optativas.

La optatividad es una forma de completar la formación del alumnado. Por ello, es importante establecer unos criterios para determinar la oferta de optativas del centro. En la elección de la oferta de las materias optativas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Debe de cumplir al menos uno de los siguientes objetivos: el desarrollo de las competencias clave y/o la ampliación de conocimientos de alguna de las materias que componen el currículo.
2. Que tenga marcado carácter práctico.
3. Que exista disponibilidad horaria en el departamento.
4. Que haya un número suficiente de alumnos/as que la soliciten. Mínimo de 15 alumnos/as o menos si no altera la plantilla de profesores/as del centro.
5. Que existan los recursos materiales y espaciales necesarios.
6. Siempre que exista disponibilidad horaria en los departamentos implicados y no se altere la organización general del centro, se dará prioridad a que los grupos estén constituidos por un máximo de 15 alumnos/as.

En los casos en los que un departamento no pueda asumir las materias obligatorias del currículo, las materias optativas de obligada oferta y las propuestas para cada curso escolar, el/la jefe/a de estudios y los miembros del

departamento en cuestión se reunirán para el estudio de la eliminación de la/s materia/s optativa/s ofertada/s o la posibilidad de ser impartida por otro departamento.

Para que una optativa sea ofertada, además de tener en cuenta los criterios anteriores, el departamento interesado deberá entregar un proyecto en el que al menos conste el nombre, los objetivos, los contenidos y los criterios de evaluación de la materia optativa, para el estudio de la propuesta por parte del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

## 26. 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.

Selección de centros de trabajo:

1. La propuesta de empresas / tutores docentes / alumnado y contratos se hará a Jefatura de Estudios para su posterior gestión por parte de Vicedirección. El plazo de entrega, será un mes antes de su comienzo.
2. Criterios: Empresas o instituciones preferentemente cercanas al centro donde se imparten las enseñanzas, y cuya actividad permita poner en práctica y completar un alto porcentaje de las competencias profesionales adquiridas en los módulos lectivos.
3. Distribución del alumnado en los centros de trabajo:
4. La designación de alumnos/as en las empresas la hará el equipo docente en la reunión de evaluación previa al comienzo de FCT o en una reunión de equipo docente específica.
5. El principal criterio será la idoneidad del alumno/a para el puesto, empresa y perfil, en relación a los resultados en las competencias profesionales de los módulos lectivos. Como segundo criterio, la cercanía al domicilio habitual (acreditable).

6. Siempre que el departamento acepte las propuestas de empresas de alumnado y su idoneidad, se respetará la asignación al alumno/a que la trajo.
7. Distribución de los tutores docentes en los centros de trabajo y alumnado:
8. Se hará por acuerdo del departamento entre el profesorado que imparte 2º curso. Criterios :
  - Proporcionalidad entre el número de horas que dedicarán a la FCT y número de alumnos/as.
  - En caso de estar asignados varios alumnos/as en una empresa, contarán a todos los efectos como la mitad.
  - Se hará por zonas de influencia, evitando la dispersión y así mejorar la facilidad de las visitas.
  - En caso de haberla, existirá un único tutor para la coordinación de FCT en el extranjero y la coordinación siempre recaerá en el Jefe del Departamento de la F.P.

La programación la elaboran los/as tutores/as del módulo de Formación en Centros de Trabajo con la colaboración de los/as tutores/as laborales de las empresas y coordinados por el/la jefe/a del departamento.

Una vez elaborada, la propuesta se presenta dentro del proyecto curricular de los ciclos formativos y se aprueba en reunión del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica antes del comienzo del módulo y una vez determinadas las empresas y realizados los contratos.

El/la jefe/a del departamento al inicio de cada curso localiza las posibles empresas colaboradoras y realizan la primera toma de contacto con ellas teniendo en cuenta las aportaciones que puede realizar el alumnado. Posteriormente, el equipo educativo estudia la idoneidad de las empresas y deciden el procedimiento de selección de las mismas y los criterios de prioridad de elección del alumnado para la realización del módulo de formación en centros de trabajo en una u otra empresa.

La programación del módulo de Formación en Centros de Trabajo incluirán de forma general para todas las enseñanzas los siguientes apartados:

1. Competencias propias de las enseñanzas que se completen o desarrollen en cada módulo profesional.
2. Duración total en horas y número de jornadas.
3. Relación de centros de trabajo donde se realizará esta formación y distancia expresada en kilómetros desde el centro educativo.

4. Las capacidades terminales o resultados de aprendizaje del módulo susceptibles de lograrse en cada centro de trabajo.
5. Las actividades formativas que permitan alcanzar los resultados de aprendizaje o capacidades terminales y los criterios de evaluación para cada actividad.
6. Aquellas actividades que por su naturaleza y las características del centro de trabajo donde se cursa el módulo profesional, pueden entrañar un riesgo especial para el alumnado, las instalaciones o el resto de personal y, por lo tanto, sea aconsejable realizarlas bajo la supervisión del tutor laboral.
7. Mecanismos y medidas de actuación para los casos de ruptura del compromiso de FCT por cualquiera de las partes.
8. Programación de las actividades relacionadas con la FCT, a realizar por el personal docente durante el horario lectivo dedicado al seguimiento de la FCT, una vez que finalice este periodo.

Además, se informará al tutor laboral de unos objetivos mínimos a cumplir y en la programación se incluirá un plan de seguimiento en función del horario disponible del tutor docente.

## 27. Proyecto Bilingüe(INGLÉS).

### **27.1. Criterios de agrupamiento del alumnado participante en el Proyecto Bilingüe del Centro.**

En este momento, todas las líneas de ESO y de Bachillerato son bilingües, lo cual no interfiere a la hora de planificar los horarios de los grupos.

Los alumnos de PMAR reciben también enseñanza bilingüe adaptada a sus necesidades educativas.

### **27.2. Materias bilingües.**



De acuerdo con las instrucciones de 15 de mayo de 2019 sobre la organización y funcionamiento de la enseñanza bilingüe se deben impartir al menos 9 horas de áreas no lingüísticas y Primer Idioma Extranjero. En concreto, se imparten las siguientes materias:

- 1º ESO: Inglés (4 horas), Educación Física (2 horas), Geografía e Historia (3 horas), Biología y Geología (3 horas).
- 2º ESO: Inglés (3 horas), Educación Física (2 horas), Geografía e Historia (3 horas), Física y Química (3 horas)
- 3º ESO: Inglés (4 horas), Educación Física (2 horas), Geografía e Historia (3 horas), Tecnología (3 horas)
- 4º ESO: Inglés (4 horas), Educación Física (2 horas). Para el itinerario de Ciclos de FP: Ciencias Aplicadas a la Actividad Profesional (3 horas). Para el resto de itinerarios: Geografía e Historia (3 horas).

En el Bachillerato, es necesario cursar dos ANL además de las horas correspondientes al Primer Idioma Extranjero. En concreto son:

- 1º Bachillerato (Educación Física).
- 2º Bachillerato (Historia de España).

## 28. Plan de Acogida para Profesores en Prácticas.

### **INTRODUCCIÓN**

Este plan de acogida pretende ser una guía que facilite al alumnado en prácticas la adaptación al centro así como una primera toma de contacto con las personas que conforman la comunidad educativa, con la organización formal e informal del centro, con su proyecto educativo, con sus instalaciones y recursos, etc.

### **PLAN DE RECEPCIÓN**

|   |                     |
|---|---------------------|
| <b>PRIMER DÍA:</b><br>Se pretende que, a lo largo de este primer día, el estudiante en prácticas conozca a las personas con las que va a trabajar y las instalaciones del centro. Además que tenga una información general sobre las características del mismo. |                     |
| <b>PRIMERA SESIÓN:</b>  | <b>RESPONSABLE:</b> |
| Llegada al centro. Presentación en dirección.<br>Recogida de acreditaciones de los estudiantes.   | Director            |
| Presentación al tutor de prácticas.   | Tutor de prácticas  |
| Entrega de carpeta de documentación del centro.   | Tutor de prácticas  |
| Cumplimentación de la ficha personal del alumno/a.  | Tutor de prácticas  |
| <b>DESCANSO</b>   |                     |
| <b>SEGUNDA SESIÓN:</b>  |                     |
| Visita guiada a las instalaciones y dependencias del centro.  | Tutor de prácticas  |
| <b>DESCANSO</b>   |                     |
| <b>TERCERA SESIÓN:</b>  |                     |
| Presentación de los estudiantes a las personas que conforman la comunidad educativa del centro: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo</li> <li>- Personal de administración y servicios</li> <li>- Equipo directivo del AMPA</li> </ul>     | Tutor de prácticas  |
| Presentación de los estudiantes a las personas que conforman la comunidad educativa del centro: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesores: sala de profesores.</li> </ul>   | Tutor de prácticas  |

|   |                     |
|---|---------------------|
| <b>SEGUNDO DÍA, TERCER DÍA, CUARTO DÍA:</b><br>Estas sesiones pretenden que: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El alumno conozca a fondo el trabajo directo con los alumnos, procedimientos, y documentos necesarios para la realización de la tarea docente.</li> <li>2. el estudiante en prácticas conozca de una forma más detallada la organización del centro, el contexto en el que se haya inserto y los planes que se llevan a cabo en el mismo.</li> </ol>   |                     |
| <b>SESIONES ADAPTADAS AL HORARIO DEL TUTOR DE PRÁCTICAS:</b>  | <b>RESPONSABLE:</b> |
| Presentación al alumnado de los grupos con los que trabajará el estudiante en prácticas.  | Tutor de prácticas  |
| <b>SESIONES ADAPTADAS A LOS HORARIOS PERSONALES DE LOS PROFESORES:</b>  | <b>RESPONSABLE:</b> |
| <p>A lo largo de la primera semana de prácticas, el estudiante se reunirá con los diferentes cargos directivos y de coordinación para conocer sus funciones. Para ello se elaborará un horario coordinado con las horas de dedicación de dichos cargos.</p> <p><u>Reuniones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección</li> <li>- Vicedirección</li> <li>- Secretaría</li> <li>- Jefatura de estudios</li> <li>- Jefatura del departamento en el que se integra el estudiante.</li> <li>- Coordinación de área en la que se integra el estudiante.</li> <li>- Departamentos de Orientación y FEI</li> <li>- Responsables de programas educativos y otros: Biblioteca, Bilingüismo, Coeducación etc.</li> </ul> | Tutor de prácticas  |

### **DOCUMENTOS A ENTREGAR AL ESTUDIANTE EN PRÁCTICAS**

- FICHA PERSONAL PARA RELLENAR POR EL ESTUDIANTE EN PRÁCTICAS
- PLAN DE CENTRO:
  - o Proyecto Educativo
  - o R.O.F.
  - o Proyecto de Gestión(documentos alojados en la página web de centro:  
)
- CARGOS DIRECTIVOS Y DE COORDINACIÓN
- HORARIO DE LA JORNADA ESCOLAR
- PLANES EDUCATIVOS EN LOS QUE PARTICIPA EL CENTRO Y NOMBRE DE LOS RESPONSABLES
- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO:
  - o Entradas y salidas del centro
  - o Justificación de faltas
  - o Guardias
  - o Guardias de recreo
  - o Reserva de aulas especiales
- FICHA DE REGISTRO DE CONTACTOS CON LAS FAMILIAS
- FICHA DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN SOBRE EL ALUMNADO
- FICHA DE RECOGIDA DE DATOS EN LAS SESIONES DE EVALUACIÓN

## 29. Procedimientos de evaluación interna. (Plan de Autoevaluación y Mejora)

### **28.1. Aspectos que serán objeto de autoevaluación.**

En general, serán objeto de evaluación los factores clave, a saber:

1. La utilización del tiempo para la planificación de la enseñanza y del desarrollo de los aprendizajes en el aula.
  - Criterios pedagógicos de asignación de enseñanzas, formación de grupos, tutorías y elaboración de horarios.
  - Cumplimiento del calendario laboral y escolar, y control de ausencias del personal del Centro.
  - Utilización efectiva del tiempo de aprendizaje en el aula.
2. La concreción del currículo, su adaptación al contexto y la planificación efectiva de la práctica docente.
  - Establecimiento de secuencias de contenidos por áreas, materias, ámbitos o módulos en cada curso y ciclo para toda la etapa, o por cualquier otro procedimiento de ordenación del currículo (proyectos, tareas), distinguiendo los contenidos que se consideran básicos, esenciales o imprescindibles, de acuerdo con los objetivos y competencias básicas.
  - Desarrollo de estrategias metodológicas propias del área, materia o ámbito para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje, con especial atención a:
    - Leer, escribir, hablar y escuchar.
    - Aprendizaje de las matemáticas ligado a situaciones de la vida cotidiana.
    - Desarrollo del conocimiento científico.
    - Utilización de nuevas tecnologías de la información y comunicación.
3. La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.
  - Criterios de evaluación y promoción.
  - Evaluación del alumnado que realiza el centro y resultados de pruebas externas.
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.
  - Medidas de atención a la diversidad adaptadas a las necesidades específicas del alumnado.
  - Programación adaptada a las necesidades del alumnado.
  - Tutorización del alumnado, relación con las familias y el entorno.

5. La dirección y coordinación del centro orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de los logros escolares de todo el alumnado.
6. La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar.
  - Clima positivo de convivencia y promoción de valores de relación interpersonal.

Además, a partir de los resultados obtenidos en la autoevaluación correspondiente al curso anterior, se podrán incluir otros aspectos que serán objeto de autoevaluación relacionados con los objetivos propios del centro u otros aspectos que se consideren relevantes.

## **29.2. Indicadores de calidad.**

Para la medición de los aspectos que serán objeto de evaluación se utilizarán los indicadores homologados así como los establecidos por la AGAEVE. Además, se utilizarán los establecidos por el departamento de formación, innovación y evaluación a partir de la autoevaluación y la propuesta de mejoras correspondiente al curso 2010/2011.

## **29.3. Personas u órganos que deben intervenir en la evaluación.**

### **En general:**

1. A los departamentos de coordinación didáctica corresponde: Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias o módulos profesionales integrados en el departamento.
2. Al equipo técnico de coordinación pedagógica corresponde: Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
3. Al claustro de profesores corresponde: Analizar y valorar el funcionamiento general del instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro. También Informar la memoria de autoevaluación.
4. Al consejo escolar corresponde: Analizar y valorar el funcionamiento general del instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

### **Órganos que presentarán sus propuestas de mejora antes del 15 de noviembre:**

- Equipo Directivo (Incorporando aspectos del Proyecto de Dirección)
- FEI
- Comisión de Transformación Digital
- Equipo de Delegados de familias
- Equipo de Delegados de Alumnos

#### **29.4. Temporalización de las acciones.**

##### **Primer trimestre:**

- a) Revisión de los planes de mejora a partir de los resultados obtenidos en la autoevaluación del curso anterior.
- c) Revisión de los indicadores de calidad.

##### **Segundo trimestre:**

- a) Desarrollo del plan de evaluación.
- b) Realización de mediciones para comprobar si los indicadores elegidos para el proceso de autoevaluación funcionan y, en su caso, revisarlos.

##### **Tercer trimestre:**

- a) Medición de los indicadores establecidos. Análisis de resultados.
- b) Realización de la memoria de autoevaluación.

#### **29.5. Actuaciones del equipo de evaluación.**

El equipo de evaluación coordinará el proceso de evaluación, promoviendo la participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa. Así mismo, tendrá en cuenta las competencias relacionadas con la evaluación interna que el Decreto 328/2010 atribuye al ETCP, al Claustro de Profesorado, al Consejo Escolar y al equipo directivo.

El Equipo de Evaluación se reunirá antes de la finalización del mes de noviembre para analizar las propuestas que estimará como: Conseguidas, en proceso o desestimadas. Así mismo estudiará las propuestas recibidas para incorporarlas como nuevas.

Para ver el desarrollo completo del PLAN DE AUTOEVALUACIÓN Y MEJORA ver ANEXO PLAN DE MEJORA.

## 30. Aula de Emprendimiento

El aula de Emprendimiento es un espacio de trabajo habilitado y diseñado para poner en práctica acciones encaminadas al desarrollo de la competencia emprendedora y la empleabilidad, tanto del alumnado que se encuentra cursando dichas enseñanzas en el centro docente, como de los recién titulados en los dos últimos cursos.

Nuestro proyecto destina el aula a todos los alumnos del Ciclo Básico, Medio y Superior y se ha implementado también este espacio para el empleo de metodologías activas e innovadoras en otros niveles educativos como la ESO o Bachillerato así como para los que tengan la Materia de Economía y Emprendimiento.

Para reservar este aula, se seguirá el mismo procedimiento del sistema de reserva de Aula Específica. Se deberá especificar en observaciones el nombre de la actividad que se va a desarrollar y la metodología a emplear.

## 31. Proyectos del Centro.

El centro participa en los siguientes proyectos:

### PLANES Y PROYECTOS EDUCATIVOS

#### **RELACIÓN PROGRAMAS DE PARTICIPACIÓN DE OFICIO**

|  |
|--|
| Bibliotecas Escolares                                |
| Bienestar Emocional                                  |
| Plan de apertura de centros docentes                 |
| Plan de igualdad de género en educación de Andalucía |
| TDE (Plan de Actuación Digital - Código Escuela 4.0) |

#### **RELACIÓN PROGRAMAS DE CONVOCATORIA GENERAL**



### **Vigentes**

|   |
|---|
| ALDEA   |
| aulaDjaque  |
| ComunicA  |
| Emprendimiento Educativo                              |
| Programa ADA (Alumnado Ayudante Digital en Andalucía) |
| Programas Culturales                                  |
| Red Andaluza: Escuela "Espacio de Paz"                |
| STEM  |

### **Solicitados**

|  |
|--|
| Prácticas CC.E. y Psicología 2025      |
| Prácticas Universidad (E. Social) 2025 |
| Prácticum Máster Secundaria 2025       |

## **RELACIÓN PROGRAMAS DE CONVOCATORIA ESPECÍFICA**

### **Vigentes**

|      |
|------|
| PROA |
|------|

### **Solicitados**

|   |
|---|
| Investiga y Descubre                    |
| Programa de Atención Socioeducativa ZTS |

## **PROGRAMAS INTERNACIONALES**

| <b>Plan/Proyecto/Programa Educativo</b>                            | <b>Período de aplicación</b>  |
|--|-------------------------------|
| Erasmus+ - Educación ambiental en la era digital                   | DESDE 01/09/2024 - 31/03/2026 |
| Erasmus+ - Ecodigital: promoviendo sostenibilidad y ciberseguridad | DESDE 01/09/2025 - 30/03/2027 |
| Programa de centro bilingüe - Inglés                               | Permanentemente               |

## **FORMACIÓN PROFESIONAL**

|            |
|------------|
| Aula ATECA |
|------------|

## **PROYECTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA Y DESARROLLO CURRICULAR**

|  |
|--|
| MACALU: Museo de Arte Interactivo del Castillo de Luna |
|--|

OTROS PROYECTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA (Se adjunta el proyecto)

PROYECTO INTERDISCIPLINAR DÍA DEL CENTRO

OTROS PROYECTOS

|                     |                               |
|---------------------|-------------------------------|
| SEMANA DEL FLAMENCO | DESDE 01/09/2018 - 31/08/2020 |
| MUESTRA DE TALENTOS | DESDE 01/09/2017 - 31/08/2020 |

## ANEXOS

### Anexo I

#### COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS

El  
alumno/a \_\_\_\_\_  
matriculado/a en la materia \_\_\_\_\_ en el  
curso \_\_\_\_\_ no alcanzará los requisitos mínimos para aprobarla, teniendo en  
cuenta los criterios comunes de evaluación recogidos en el proyecto educativo  
de centro y los específicos establecidos por el departamento didáctico. Las  
dificultades evaluadas son:

o Exámenes: \_\_\_\_\_

o Pruebas orales: \_\_\_\_\_

o Trabajos: \_\_\_\_\_

o Cuaderno: \_\_\_\_\_

o Notas de clase: \_\_\_\_\_

o Nunca realiza las tareas propuestas para el aprendizaje.

o No trae el material.

o No trabaja con regularidad.

o Demuestra poco interés por aprender.

o Poca participación tanto individual como en grupo.

☐ Mantiene un comportamiento inadecuado en el aula.

☐ No respeta las normas de convivencia del aula.

☐ Faltas de asistencia injustificadas.

☐ Faltas de puntualidad injustificadas.

El seguimiento del presente compromiso se realizará:

☐ Semanal

☐ Quincenal

☐ Mensual

☐ Email

☐ Telefónico

☐ Reunión

Con la firma del presente documento la familia se compromete a colaborar con el centro para la mejora de los aspectos señalados anteriormente.

Nota: les comunicamos que este tipo de actitudes influirá en la decisión de promoción excepcional tomada por el equipo educativo.

En Rota, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El/la Profesor/a: Madre, padre, tutor/a legal:

Fdo: \_\_\_\_\_ Fdo: \_\_\_\_\_

## **Anexo II**

### **COMPROMISO EDUCATIVO CON EL ALUMNADO**

El alumno/a \_\_\_\_\_  
matriculado/a en la materia \_\_\_\_\_ en el  
curso \_\_\_\_\_, conocedor/a de los criterios comunes de evaluación y  
específicos de la materia, se compromete a:

- ☐ Estudiar \_\_\_\_\_ horas diarias en casa.
- ☐ Realizar las tareas propuestas para el aprendizaje.
- ☐ Traer el material.
- ☐ Trabajar con regularidad.
- ☐ Demostrar interés por aprender.
- ☐ Participar tanto de modo individual como en grupo.
- ☐ Mantener un comportamiento adecuado en clase.
- ☐ Respetar las normas de convivencia del aula.
- ☐ Ser puntual.
- ☐ Otros:

---

---

---

---

---

---

Con la firma del presente documento el alumno/a se compromete a la mejora de los aspectos señalados anteriormente:

En Rota, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El/la profesor/a: El/la alumno/a:

Fdo: \_\_\_\_\_ Fdo: \_\_\_\_\_

### **Anexo III**

#### **COMPROMISO DE CONVIVENCIA**

Con el presente documento, el padre, madre o tutor/a legal del alumno/a

\_\_\_\_\_  
matriculado/a en el curso \_\_\_\_\_ se compromete a colaborar con el centro en los aspectos señalados:

La familia:

☐ Colaborar con el centro para la modificación de la conducta de su hijo/a y seguimiento y comunicación de los cambios que se produzcan.

☐ Colaborar en la aplicación de medidas para la mejora de la actitud recogidas en el plan de convivencia.

☐ Seguimiento en casa de las tareas enviadas por el profesorado.

☐ Asistencia al centro con los materiales necesarios para las clases.

☐ Entrevista periódica con el/la tutor/a.

☐ Entrevista con el jefe/a del departamento de orientación.

☐ Seguimiento del comportamiento en el centro.

☐ Seguimiento de la asistencia diaria y puntualidad.

☐

Otros: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

El centro:

☐ Seguimiento diario del comportamiento del alumno/a e información a las familias de los cambios que se produzcan en su actitud.

☐ Entrevista entre el representante legal del alumno/a y el tutor/a con la mayor brevedad posible.

El seguimiento del presente compromiso se realizará:

☐ Semanal

☐ Quincenal

☐ Mensual

☐ E-mail

☐ Telefónico

☐ Reunión

En Rota, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El/la tutor/a: Madre, padre, tutor/a legal:

Fdo: \_\_\_\_\_ Fdo: \_\_\_\_\_

## ANEXO IV

# 1. PROYECTO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA: DÍA DEL CENTRO PROYECTO INTERDISCIPLINAR BASADO EN ABP

2. Proyecto basado en un conjunto de “ABPS” bajo una misma temática

### OBJETIVOS:

- Mejorar la motivación del alumnado para conseguir:
  - Mejora de la expresión oral
  - Aprender a trabajar en equipo
  - Aprender a buscar, analizar y sintetizar información
  - Aprender los contenidos curriculares que se trabajen
- Trabajar y evaluar por competencias clave teniendo como base: Aprender a Aprender
- Trabajar temas transversales: Coeducación, Tolerancia, Solidaridad,
- Mejora de la convivencia
- Participación de las familias
- Aplicación de las TIC

Mejora de los resultados académicos

### METODOLOGÍA:

- Trabajo grupal basado en el ABP: Los alumnos son guiados a través de unas pautas generales y ellos son los que tienen que ir organizando el aprendizaje según el tema que se les asigne.
- Pequeños proyectos que se engloban en uno general cuya temática será elegida previamente. La temática podría ser asuntos de actualidad social, históricos, científicos, etc. Se debe procurar que tenga una intención didáctica, es decir, un tema que sea de interés general y que pueda ser expuesto a otras personas.
- Los proyectos pueden ser individuales (un solo profesor) o colectivo (dos o más

- profesores de un mismo grupo o de grupos diferentes)
- Deben participar todos los niveles educativos.
  - Es fundamental la coordinación entre áreas
  - Hay áreas del currículo que se adaptan mejor a este sistema. No hay porque desarrollar toda la materia a través de proyectos, solo aquella parte que se preste es decir, hay que elaborar una Unidad Didáctica relacionada con la temática elegida y que se adapte al currículo de cada materia.
  - Todos los proyectos deben concluir en una fecha estipulada donde se darán a conocer a través de una o varias jornadas donde se transformará el centro según la temática.
  - Apertura al entorno. Se hará una jornada para gente externa al centro de manera que los alumnos expliquen la temática a modo de jornada cultural (para mayores, colegios, y otros colectivos).
  - Se puede ofrecer como actividad cultural a través del Ayuntamiento de manera que se incluya en su oferta cultural.

### **TEMPORALIZACIÓN:**

Hay que fijar plazos para controlar el proceso y el progreso del Proyecto.

Para ello se dividirá el trabajo en fases:

- A) fase inicial: aportación de ideas generales para el gran tema (hasta octubre)
- B) Formación: Esta fase se dedica a la formación del profesorado en metodología ABP. Se organiza grupo de trabajo para este fin haciendo hincapié en cómo evaluar las actividades y el proyecto en global. (hasta enero)
- Igualmente cada profesor participante presenta su proyecto para estudiar su viabilidad y ver como se ajusta al gran tema. (diciembre/enero)
- C) Trabajo con los alumnos ( a partir de febrero)
  - o Planteamiento
  - o Desarrollo (fecha común de revisión de proyectos)
  - o Producción
- D) Exposición, puesta en común. (sobre el mes de mayo o junio)

### **RECURSOS:**

Materiales:

- En principio los propios del centro: Se destinar un porcentaje del presupuesto anual.
- Se puede pedir ayuda a:
  - Delegación (proyecto de innovación, Programa Profundiza)
  - Ayuntamiento
  - Empresas
  - Ser autosuficiente producir algún tipo de producto que se pueda vender al público. Hay que pensar qué hacer con el material resultante de las actividades.
  - Empresas
  - Familias

Humanos:

- Todo el profesorado implicado



- AMPA
- Alumnos
- personas externas
  
- Se nombra a una comisión o Equipo encargada de organizar y coordinar todo el proceso. Está formada por:
  - Coordinador: Jefe de FEIE
  - Jefe del DACE
  - Coordinador de Coeducación / Espacio de Paz
  - Vicedirector
  - Director
  - Coordinadores de Área

#### DE TIEMPO:

- Se reserva una hora dentro del horario semanal para reuniones
- Posibilidad de crear una asignatura de libre configuración autonómica para trabajar estos proyectos.
- Posibilidad de asignar horas de reducción de Jefes de Departamentos o coordinadores de Área. Es decir, incluir a determinados Jefes de Departamento dentro de la Comisión.

#### EVALUACIÓN:

Teniendo en cuenta que se van a tratar contenidos curriculares es muy importante diseñar cómo se va a evaluar.

Igualmente debemos diferenciar entre cómo evaluaremos a los alumnos y cómo evaluaremos el proyecto de manera que tengamos datos fiables de si se están cumpliendo los objetivos previstos, qué cosas funcionan, que cosas hay que cambiar o mejorar, etc.

- Evaluación de los alumnos
  - Criterios de evaluación:
    - Cada proyecto tendrá sus propios criterios que tendrán que definirse previamente.
    - Se debe contemplar la evaluación de las Competencias Clave:
  - Herramientas de evaluación:
    - Durante del trabajo
      - Plantilla de observación
      - Trabajos escritos (dosiers)
      - Cuaderno de trabajo: En una carpeta o en formato digital( Portada e índice, entradas de su diario, fotos, videos, mapas, tablas, gráficos, entrevistas, cuestionarios, proyectos, diseños, trabajos escritos, problemas resueltos, experimentos, ejercicios, exámenes... , Notas y reflexiones personales,
    - Después del trabajo
      - Plantillas de trabajo grupal o individual
      - Test. De conocimientos (individual)
    - Autoevaluación de los alumnos:
      - Plantilla de autoevaluación de su trabajo

- Plantilla de evaluación del grupo
- Plantilla de evaluación del proyecto

- Evaluación del Proyecto
  - Herramientas de evaluación
    - Plantilla de evaluación del proyecto

|                   | EXPERTO                     | AVANZADO | APRENDIZ | NOVEL | PUNTUACIÓN |
|-------------------|-----------------------------|----------|----------|-------|------------|
|                   | 4                           | 3        | 2        | 1     |            |
| Aspecto a evaluar | Descripción en modo experto |          |          |       |            |
| Aspecto a evaluar |                             |          |          |       |            |
| Aspecto a evaluar |                             |          |          |       |            |
| Aspecto a evaluar |                             |          |          |       |            |
| Aspecto a evaluar |                             |          |          |       |            |

Ejemplo de plantilla individual

## FORMACIÓN

El Proyecto se incluirá dentro del *Plan de Formación del Profesorado*, de manera que se dará prioridad a la formación en ABP, en las diferentes modalidades que se contempla por parte del CEP. Grupos de Trabajo, Formación a distancia, Formación en Centros, etc.

Se procurará hacer unas sesiones de formación en el mes de septiembre con objeto de que los nuevos profesores que se incorporen al centro puedan integrarse también en el proyecto.

## DIFUSIÓN

Publicar en una web así como en redes sociales:

La web debe estar operativa desde la fase 1 de manera que sirva como instrumento de reflexión, motivación y exposición

## ANEXO V

# CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DOCENTES

---

En el proceso de evaluación de la Práctica Docente se consideran una serie de indicadores para los que se consultarán distintas fuentes de información. Es necesario conocer también su propia opinión, por lo que se solicita que formalice el siguiente cuestionario. No olvidemos que el objetivo de este cuestionario es la reflexión particular sobre la práctica diaria con el objeto final de formular propuestas que mejoren la misma.

La información recogida en este cuestionario corresponde a sus opiniones personales y se garantiza su confidencialidad. Tendrá acceso a ella la persona responsable de la evaluación que se determine.

| Datos personales del docente |  |
|------------------------------|--|
| Nombre:                      |  |
| Apellidos:                   |  |
| Departamento:                |  |

| ESCALA DE VALORACIÓN |   |
|----------------------|---|
| 1                    | No/ Nunca /Totalmente en desacuerdo           |
| 2                    | Generalmente no / Pocas veces / En desacuerdo |
| 3                    | Normalmente sí/ casi siempre /de acuerdo      |
| 4                    | Siempre /Totalmente de acuerdo                |

| ÁMBITOS E INDICADORES OBJETO DE VALORACIÓN | No positivo |   | Positivo |   |
|--|-------------|---|----------|---|
|  | 1           | 2 | 3        | 4 |
| a. Planificación de la actividad docente   |             |   |          |   |

|         |   |                          |                          |                          |                          |
|---------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| a.<br>1 | Planifico las unidades didácticas o Situaciones de Aprendizaje de acuerdo con la programación correspondiente, los criterios del departamento, los objetivos de la etapa y la normativa curricular. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a.<br>2 | Adecúo los contenidos y criterios de evaluación del aprendizaje de acuerdo con el nivel correspondiente.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

|          |   |                          |                          |                          |                          |
|----------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| a.<br>3  | Preparo la clase y los materiales didácticos de forma clara y coherente (se observa un guion, esquema, cuaderno especificando los objetivos, actividades, materiales,...).                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a.<br>4  | Planifico la programación didáctica o Situaciones e Aprendizaje teniendo en cuenta la Atención a la Diversidad del grupo-clase, (ACIS, ampliación o enriquecimiento, PRA), de acuerdo con la normativa. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a.<br>5  | Comunico al alumnado al inicio de las clases el trabajo a desarrollar y la dinámica que se seguirá en la clase.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a.<br>6  | Planteo actividades que motivan el interés del alumno hacia el aprendizaje.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a.<br>7  | Gestiono de forma eficaz el tiempo y la adecuada estructura de las sesiones.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a.<br>8  | Presto atención al desarrollo de la competencia lectora del alumnado.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a.<br>9  | Contribuyo a conectar las experiencias del aprendizaje fuera del aula.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a.<br>10 | Promuevo e incorporo habitualmente la Competencia Digital en el proceso de enseñanza y aprendizaje.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a.<br>11 | Finalizo la clase con una recopilación o resumen de los aspectos más importantes trabajados.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

## **b. EVALUACIÓN**

|         |  |                          |                          |                          |                          |
|---------|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| b.<br>1 | Realizo una evaluación inicial del alumnado y establezco medidas de respuesta adecuadas en función de los resultados.                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b.<br>2 | Establezco e informo de forma clara, precisa y coherente los criterios de evaluación y calificación del alumnado.                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b.<br>3 | Empleo instrumentos y técnicas de evaluación diferentes y variadas que permiten la valoración de las diversas competencias del alumnado. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b.<br>4 | Diseño criterios y procedimientos de evaluación para el alumnado con necesidades educativas especiales.                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b.<br>5 | Hago partícipe al alumnado del proceso de evaluación-aprendizaje (Coevaluación y Autoevaluación)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

## **c. Gestión del aula.**

|         |  |                          |                          |                          |                          |
|---------|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| c.<br>1 | Empleo formas diversas de agrupamiento en el aula para el desarrollo de las actividades: trabajo individual, en equipo, en grupo, etc.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c.<br>2 | Creo un ambiente que facilita el proceso de enseñanza-aprendizaje: el alumnado con dificultades está colocado estratégicamente para favorecer su aprendizaje, los diversos espacios del aula son empleados didácticamente. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c.<br>3 | Mantengo el orden en la clase y establezco de forma clara y trabajada con los alumnos unas normas de clase que fomentan el respeto, la tolerancia y la participación.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

|  |  |                          |                          |                          |                          |
|--|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>d.</b>  | <b>Análisis de los resultados académicos, respuesta y modificaciones de la programación</b>  |                          |                          |                          |                          |
| d.1  | Estudio el análisis de resultados propuesto por Jefatura de Estudios y extraigo conclusiones de la exploración de mis grupos.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| d.2  | Comparo los resultados de mi materia con las demás de manera constructiva.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| d.3  | Hago propuestas de mejora o cambios en la programación en función de los resultados obtenidos.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>e. Participación en las actividades del centro e implicación en el proyecto educativo del centro</b>          |  |                          |                          |                          |                          |
| e. 1   | Cumplo de forma correcta las funciones del profesorado: administro adecuadamente los recursos (TIC, espacios, material oficina, material didáctico) hago un uso correcto de la información, cumplo los acuerdos y normas establecidos en el PEC y los documentos de planificación. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| e. 2   | Participo y colaboro de forma activa en las reuniones de los órganos colegiados de gobierno (Claustro, Consejo Escolar) y de coordinación docente del centro (equipo docente, departamento didáctico).   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| e. 3   | Contribuyo activamente a la convivencia, participando en la organización adecuada de estrategias para la prevención y resolución de conflictos tanto a escala de aula como de centro.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| e. 4   | Coordino y planifico correctamente mis tareas con el resto de los Equipos Educativos y, en su caso, el departamento de orientación.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| e. 5   | Propongo, planifico y participo en las actividades complementarias y extraescolares y en los Programas en los que participa el Centro.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>f. Relación y comunicación con las familias. Orientación educativa, académica y profesional del alumnado.</b> |  |                          |                          |                          |                          |
| f.1  | Informo correctamente al alumnado y a sus familias sobre los aspectos fundamentales del proceso de enseñanza-aprendizaje: objetivos, contenidos, instrumentos, criterios y herramientas de calificación.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| f.2  | Establezco las vías y procedimientos necesarios para facilitar a las familias la información relativa a sus hijos e hijas a lo largo del curso (entrevistas individuales, reuniones de grupo, comunicaciones escritas o telefónicas, etc).   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| f.3  | Desarrollo de forma correcta y eficiente la orientación educativa, académica y profesional de mi alumnado, en caso de ser tutora o tutor.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Observaciones:

**ANEXO VI**

**CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN ALUMNOS**

---

**Rúbrica para evaluar Desempeño Docente por el alumnado**

EVALUACIÓN DE SITUACIÓN DE APRENDIZAJE, UNIDAD DIDÁCTICA, TEMAS TRIMESTRALES, ETC

| ÁMBITO           | CUESTIONES  | MUCH<br>O | BASTANT<br>E | POC<br>O | NAD<br>A |
|------------------|---|-----------|--------------|----------|----------|
| 1.<br>MOTIVACIÓN | El ambiente de la clase es bueno para el aprendizaje                              |           |              |          |          |
|                  | Las actividades (del Proyecto, Unidad Didáctica, temas) han resultado motivadoras |           |              |          |          |

|                                      |   |  |  |  |  |
|--------------------------------------|---|--|--|--|--|
|                                      | Se hacen conexiones relevantes entre el contenido de la lección y otras disciplinas o experiencias del mundo    |  |  |  |  |
| 2.<br>PLANIFICACIÓN                  | El Proyecto (Unidad, tema) estaba ajustado a las sesiones de trabajo desarrolladas.                             |  |  |  |  |
|                                      | Los contenidos estaban bien organizados y explicados con coherencia y precisión                                 |  |  |  |  |
|                                      | Las tareas están proyectadas para realizarlas en el tiempo que se da.   |  |  |  |  |
|                                      | Has podido consultar dudas al profesor.   |  |  |  |  |
| (En su caso)                         | Las tareas que se mandan en horario extraescolar son proporcionadas y complementan el trabajo de clase          |  |  |  |  |
| 3.<br>RECURSOS                       | Hacemos buen uso de recursos TIC cuando es necesario.   |  |  |  |  |
| (Si la materia tiene libro de texto) | El libro de texto resulta útil, es una buena herramienta de consulta, práctica y estudio.                       |  |  |  |  |
|                                      | Se usan otros recursos (bibliografía, webs, blogs ) para ejercicios o actividades al margen del libro de texto. |  |  |  |  |



|  |   |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|
| 4.<br>ATENCIÓN A<br>LA<br>DIVERSIDAD<br>Y CONTEXTO | El profesor dedica espacios para apoyar a aquellos estudiantes con alguna dificultad  |  |  |  |  |
|  | El profesor programa actividades diferentes para alumnos con distintos niveles.   |  |  |  |  |
| 5.<br>EVALUACIÓN                                   | Desde el inicio está claro qué es lo que se va a aprender y cómo se va a evaluar el aprendizaje.  |  |  |  |  |
|  | Se emplean diferentes herramientas para comprobar lo aprendido. (Exámenes, trabajos individuales o en grupo, exposiciones orales, cuadernos de trabajo, salidas a la pizarra, lecturas, test, láminas, etc) |  |  |  |  |
|  | Se dan opciones suficientes para recuperar los saberes básicos no adquiridos.   |  |  |  |  |

**ANEXO VII**

**MATRIZ DE MEJORAS:**

*A) PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE*

---

| MEDIDAS | TEMPORALIZACIÓN |
|---------|-----------------|
|         |                 |
|         |                 |
|         |                 |
|         |                 |

*B) EVALUACIÓN*

---

| MEDIDAS | TEMPORALIZACIÓN |
|---------|-----------------|
|         |                 |
|         |                 |
|         |                 |
|         |                 |

*C) GESTIÓN DEL AULA*

---

| MEDIDAS | TEMPORALIZACIÓN |
|---------|-----------------|
|         |                 |
|         |                 |
|         |                 |
|         |                 |

*D) ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS.*

*RESPUESTA Y MODIFICACIONES DE LA PROGRAMACIÓN*

| MEDIDAS | TEMPORALIZACIÓN |
|---------|-----------------|
|         |                 |
|         |                 |
|         |                 |
|         |                 |

---

*E) PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO E IMPLICACIÓN EN EL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO.*

---

| MEDIDAS | TEMPORALIZACIÓN |
|---------|-----------------|
|         |                 |
|         |                 |
|         |                 |
|         |                 |

*F) RELACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS. ORIENTACIÓN EDUCATIVA, ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL ALUMNADO*

---

| MEDIDAS | TEMPORALIZACIÓN |
|---------|-----------------|
|         |                 |
|         |                 |
|         |                 |
|         |                 |

# **Protocolo Programa de Autoevaluación y Mejora**

IES CASTILLO DE LUNA

## INDICE

|   |   |    |
|---|---|----|
| 1 | Relación normativa sobre autoevaluación.                    | 1  |
| 2 | Objetivos de la propuesta                                   | 5  |
| 3 | Aspectos generales sobre evaluación                         | 6  |
| 4 | Memoria de Autoevaluación                                   | 8  |
|   | Claves para analizar los datos de indicadores homologados a | 9  |
| 5 | partir de la matriz de fortalezas y oportunidades de mejora |    |
| 6 | Plan de Mejora  | 13 |
| 7 | Plan de Formación   | 17 |
|   |   | 23 |
| 8 | Anexos  | 24 |

## 1. RELACIÓN DE NORMATIVA SOBRE AUTOEVALUACIÓN

### **LOE:**

#### TÍTULO VI

##### Evaluación del sistema educativo

##### Artículo 140.

##### Finalidad de la evaluación.

1. La evaluación del sistema educativo tendrá como finalidad:

- a) Contribuir a mejorar la calidad y la equidad de la educación.
- b) Orientar las políticas educativas.
- c) Aumentar la transparencia y eficacia del sistema educativo.
- d) Ofrecer información sobre el grado de cumplimiento de los objetivos de mejora establecidos por las Administraciones educativas.
- e) Proporcionar información sobre el grado de consecución de los objetivos educativos españoles y europeos, así como del cumplimiento de los compromisos educativos contraídos en relación con la demanda de la sociedad española y las metas fijadas en el contexto de la Unión Europea.

##### **Artículo 141.**

##### Ámbito de la evaluación.

- La evaluación se extenderá a todos los ámbitos educativos regulados en esta Ley y se aplicará sobre los procesos de aprendizaje y resultados de los alumnos, la actividad del profesorado, los procesos educativos, la función directiva, el funcionamiento de los centros docentes, la inspección y las propias Administraciones educativas.

### **LOMCE:**

- No cambia el espíritu de la LOE en cuanto a la necesidad de evaluación del Sistema Educativo, cambia varios artículos modificando aspectos de aplicación, responsabilidades y otros aspectos del proceso. Los artículos citados de la LOE siguen vigentes.

### **LEA:**

#### TÍTULO VI

##### EVALUACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO

Requisitos, finalidades y ámbitos

**Artículo 153. Finalidades y ámbitos de la evaluación.**

1. La evaluación del sistema educativo andaluz se orienta a la mejora permanente del mismo y al aprendizaje satisfactorio y relevante del alumnado que contribuya al éxito escolar de éste.
2. La evaluación del sistema educativo andaluz se extenderá a todos los ámbitos educativos regulados en esta Ley y se aplicará sobre los procesos de aprendizaje y resultados del alumnado, la actividad del profesorado, los procesos educativos, la función directiva, el funcionamiento de los centros docentes, la inspección, los servicios de apoyo a la educación y la propia Administración educativa.

**Artículo 154. Requisitos de la evaluación educativa.**

- La evaluación educativa deberá cumplir con los requisitos de confidencialidad en el tratamiento de la información, de participación de todos los sectores implicados, de respeto a la intimidad de las personas en todo el proceso de indagación y recogida de datos, de objetividad y de publicidad de los resultados obtenidos.

DECRETOS SOBRE EL ROC:

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

2. El proyecto educativo definirá los objetivos particulares que el centro se propone alcanzar, partiendo de su realidad y tomando como referencia la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, acerca de los principios que orientan cada una de las etapas educativas que se imparten en el mismo y las correspondientes prescripciones acerca del currículo.
3. El proyecto educativo abordará, al menos, los siguientes aspectos:
  - a) Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar.
  - m) Los procedimientos de evaluación interna.

Artículo 26. Autoevaluación.

1. Sin perjuicio del desarrollo de los planes de evaluación de los centros que lleve a cabo la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, los centros públicos realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.
2. La Agencia Andaluza de Evaluación Educativa establecerá indicadores de que faciliten a los centros para la realización de su autoevaluación de forma objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma, sin menoscabo de la consideración de los indicadores de calidad que establezca el equipo técnico de coordinación pedagógica y a los que se refiere el artículo 88.o).
3. Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del centro, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos

servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro. Corresponde al equipo técnico de coordinación pedagógica la medición de los indicadores establecidos.

4. El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que aprobará el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, y que incluirá:

a) Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.

b) Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

5. Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, al menos, por el equipo directivo y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

## **LAS ÓRDENES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

***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.***

### **Artículo 6. Proceso de Autoevaluación.**

De conformidad con lo recogido en el artículo 28.1 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, los centros realizarán una autoevaluación de su propio 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.

1. Para el desarrollo del proceso de autoevaluación se utilizarán los indicadores que, a tal efecto, establezca la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, así como los indicadores de calidad que determine el departamento de formación, evaluación e innovación educativa, de conformidad con el artículo 28.2 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria. Entre dichos indicadores se incluirán aquellos que midan los diferentes elementos analizados en las evaluaciones generales de diagnóstico y en las evaluaciones de diagnóstico en las que participe el instituto.

2. Los plazos para la realización de la medición de los indicadores de calidad por parte del departamento de formación, evaluación e innovación educativa, así como para la realización de aportaciones por parte del Claustro de Profesorado, serán fijados por la dirección del instituto y finalizarán, en todo caso, antes del 25 de junio de cada año.

Por otro lado, de acuerdo con los principios y objetivos de la Ley de Educación de Andalucía, las medidas para la Convergencia Educativa de Andalucía y los requerimientos de la Unión Europea en el marco de la estrategia de la Europa 2020, el sistema educativo andaluz se plantea como objetivos:

a) Mejorar el aprendizaje de los alumnos y de las alumnas.

b) Disminuir el abandono educativo temprano

c) Avanzar en la universalización del éxito escolar.



## 2 OBJETIVOS QUE PERSIGUE ESTA PROPUESTA

- Concienciar al profesorado, individualmente y como claustro de la necesidad de asumir una actitud de evaluación sistemática para desarrollar un trabajo de mejora continua.
- Elaborar un protocolo de actuación para la elaboración de la Memoria de Autoevaluación que pautе el proceso y relacione e integre los indicadores homologados con los factores clave para elaborar el Plan de Mejora y el Plan de Formación.
- Obtener un resultado de la detección de necesidades formativas del centro, que esté vinculado de forma evidente con la mejora de los resultados de los alumnos.

## 3. ASPECTOS GENERALES SOBRE EVALUACIÓN

Tal y como se recoge en la GUÍA DE INDICADORES HOMOLOGADOS: AUTOEVALUACIÓN DE

*CENTROS DOCENTES DE ANDALUCÍA La función de la evaluación es recoger información suficiente y fiable para colaborar en los esfuerzos por mejorar la calidad. Los procesos de evaluación y mejora son inseparables: no puede haber evaluación sin mejora, ni mejora sin una evaluación permanente.*

*El sentido de la autoevaluación es valorar el grado de cumplimiento de los objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo, previstos en el Plan de Centro. En consecuencia, se debe evaluar para valorar unos objetivos que están dirigidos hacia unos resultados, explicitados por los centros en su planificación.*

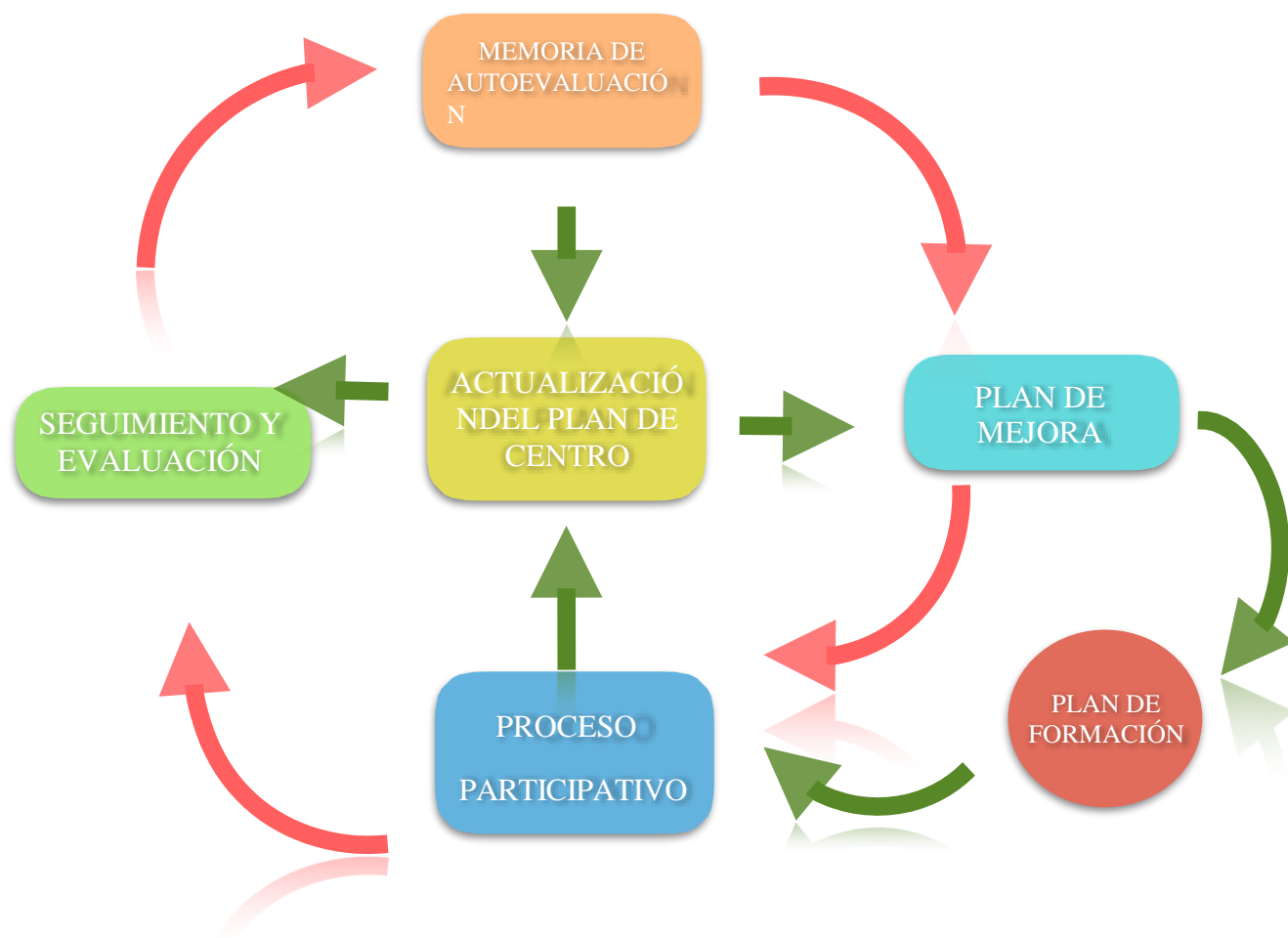
Debemos tomar conciencia de la visión estratégica que supone integrar la autoevaluación de los resultados del centro dentro de un ciclo de mejora continua. Y que se realice de forma sistemática cada curso dentro del proceso de programación y evaluación del Proyecto educativo y las programaciones de aula.

El proceso evaluador del centro supone la confección de dos documentos oficiales que se deben reflejar en Séneca:

- LA MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN
- EL PLAN DE MEJORA

En el siguiente gráfico se resalta la necesidad de relacionar los documentos organizativos de centro entre sí y se señala la condición indispensable de realizarlos por medio de un proceso participativo en el que se comprometan todos los sectores implicados en su elaboración.

En el gráfico se explica que el proceso debe entenderse como un ciclo de mejora continua que se repite cada curso y del que vamos aprendiendo continuamente para mejorar nuestras competencias profesionales y los resultados del alumnado.



Por otro lado debemos tener clara una visión global para actuar con eficacia en todos los estadios del proceso de AUTOEVALUACIÓN y de MEJORA.

- Utilizaremos como base mediciones lo más fiables posibles, para ello será indispensable analizar los Indicadores Homologados que son datos cuantitativos que reflejan el resultado o rendimiento de nuestro alumnado en el proceso de enseñanza – aprendizaje durante el curso, para determinar “las Oportunidades de Mejora” profundizando en un proceso de “reflexión sobre la acción” individual y colectivo en el claustro. Sobre estos datos y estos indicadores no se puede actuar directamente para mejorarlos, hay que hacerlo sobre los procesos que los producen.

- Tenemos que convertir “las Oportunidades de Mejora” en “Objetivos de Mejora” priorizando aquellas que se estime de forma consensuada que pueden provocar de forma más directa mejoras en los rendimientos del alumnado. Así tendríamos realizada la Memoria de Autoevaluación.
- Para concretar las actuaciones/propuestas de mejora que nos llevarán a conseguir los objetivos planteados, contrastaremos los Objetivos de Mejora que hemos priorizado con los Factores Clave que nos presenta Séneca como elementos guía en el proceso enseñanza – aprendizaje y organización y funcionamiento del centro a los que marcaremos Indicadores o evidencias. Tendremos el Plan de Mejora terminado.
- Resumiendo: para mejorar los datos cuantitativos de los Indicadores Homologados tendremos que actuar sobre los Factores Clave que concretan los procesos que determinarán las mejoras cuantitativas en los resultados del rendimiento del alumnado.
- Paralelamente los resultados que vayamos obteniendo se plasmarán en los formularios de Séneca sobre Memoria de Autoevaluación y Plan de Mejora y se subirán los correspondientes Informes para el Claustro y para el Consejo Escolar.

## 4.- MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN

En la Guía de Orientativa del proceso de Autoevaluación y Mejora de la Inspección Educativa de Andalucía se nos asesora:

*“El proceso de autoevaluación partiría por tanto de la reflexión de los actores educativos para identificar fortalezas y debilidades e introducir innovaciones y propuestas que compongan un Plan de Mejora. Debe ser un proceso transparente de reflexión sobre la propia práctica que genera compromisos en los miembros de la Comunidad Educativa, con el objetivo de mejorar la actividad profesional docente y la propia organización escolar y en consecuencia los procesos de aprendizaje y los logros escolares del alumnado.*

*Es necesario distinguir entre:*

- *Una autoevaluación formal, dirigida sobre todo a cumplir un trámite, asociada con la rutina, que no profundiza ni se centra en cuestiones relevantes que puedan estar afectando a los procesos de aprendizaje y los logros escolares del alumnado*
- *Una autoevaluación centrada en el desarrollo profesional de los docentes y de la propia organización, de amplio alcance, que integre la participación y de respuesta efectiva a las expectativas, tanto del profesorado y el alumnado como de las familias, incorporada a la actividad habitual del centro con normalidad, centrada en aspectos relevantes para la eficiencia de la institución escolar y comprometida con la consecución de mejoras significativas.”*

Para iniciar el proceso de autoevaluación es necesario partir del análisis de los datos de los que pueda disponer el centro: resultados de las evaluaciones parciales, indicadores homologados, indicadores de satisfacción de la comunidad

---

IES CASTILLO DE LUNA

educativa, indicadores de calidad diseñados por el centro, etc. Con la información obtenida se completará la MEMORIA DE EVALUACIÓN en el programa Séneca.

## HACEMOS UN ANÁLISIS DEL CENTRO:

Se pretende que se construya una visión compartida de la realidad que tenemos en el centro por medio de un análisis lo más profundo y objetivo de todos los datos: objetivos como los indicadores homologados, hasta otros más concretos como el grado de satisfacción de la comunidad educativa o las buenas prácticas que realizamos y que nos dan resultados positivos en el rendimiento de nuestro alumnado.

Cada uno podemos tener unas intuiciones sobre las causas (positivas y negativas) que influyen en los resultados del alumnado del centro, pero es necesario unificar la mirada de todo el claustro y si es posible de toda la comunidad educativa sobre las causas objetivas.

Es fundamental que el proceso de diagnóstico y evaluación sea participativo, que todo el profesorado se sienta comprometido con el proceso y con los resultados para que las medidas que se adopten tengan posibilidad de éxito. Si de partida la situación no es de compromiso colectivo, lo primero que hay que trabajar es este objetivo: ¿Cómo implicar a todo el profesorado con el proceso de autoevaluación? Buscar nuevos canales de participación.

Si el análisis se hace de forma exhaustiva (pasa por equipos docentes, departamentos...) pueden salir un número elevado de fortalezas y oportunidades de mejora.

### - RECOGIDA DE MUESTRAS

Los instrumentos evaluadores que nos llevarán a obtener la información necesaria para el proceso de evaluación serán los siguientes:

#### *Indicadores homologados:*

---

Se extraerán de Séneca los indicadores de las evaluaciones de junio y septiembre del curso anterior para poder analizar los resultados de los mismos

#### *Encuestas a la Comunidad Educativa:*

---

Se harán llegar tanto a profesores, alumnos y familias las encuestas con unos ítems que nos puedan ayudar al proceso de mejora. Estos ítems serán revisados anualmente por el departamento FEIE, añadiendo o modificando los que se estimen pertinentes en función de las necesidades de evaluación.

#### *Informe de los Departamentos:*

---

Los Departamentos Didácticos recibirán los indicadores homologados para su estudio así como un esquema de los Factores Clave usados por Séneca para concretar el Plan de Mejora. Una vez analizados

se diseñarán las propuestas que se consideren siempre en pro de la mejora de los resultados así como cualquier otra propuesta que comprenda otros ámbitos del proceso de enseñanza-aprendizaje.

#### *Informe de Equipo de Delegado de Alumnos*

---

El Equipo de Delegado de Alumnos recibirá un esquema con los factores clave para realizar sus propuestas de mejora

#### *Informe de Equipo de Delegados de Familias*

---

Igualmente los Delegados de Familias recibirán un esquema con los Factores Clave para que hagan sus aportaciones.

#### *Informe de Equipo de Dinamización*

---

Equipo formado por todos los Coordinadores de Programas del Centro, es clave también para exponer sus propuestas.

#### *Informe de Equipo Directivo:*

---

El Equipo Directivo realizará sus propuestas a partir del estudio de los Indicadores Homologados, el Proyecto de Dirección, los requerimientos de Inspección (si los hubiere), y cualquier otro documento que sirva para el análisis del Centro.

SE TRATA DE QUE LOS DATOS QUE MANEJAMOS OBTENGAN EL MAYOR GRADO DE CONSENSO POSIBLE Y PUEDAN SER FIABLES PARA PROGRAMAR LOS ESFUERZOS COORDINADOS DEL PROFESORADO Y COMUNIDAD EDUCATIVA CON EL FIN DE MEJORARLOS.

Se debe pedir también desde el ETCP, a todos los implicados en el proceso, que las clasifiquen y prioricen antes de devolverlas al Responsable de Formación. Las oportunidades de mejora que consideramos más importantes para empezar por ellas deben, en principio, comprometer a la mayoría del profesorado y si es posible implicar a toda la comunidad educativa. Hemos elaborado una categorización para priorizarlas.

## **5 CLAVES PARA CLASIFICAR EL ALCANCE DE LAS OPORTUNIDADES DE MEJORA**

Para clasificar las oportunidades de mejora que nos han salido en el proceso participativo, hay que ordenarlos según su ALCANCE:

### NIVEL I:

---

- Supone una innovación/mejora organizativa, metodológica o/y funcional que debe recogerse en el Proyecto Educativo del Centro.
- Supone la participación del Claustro (mayoría absoluta)
- Puede implicar la participación de la Comunidad Educativa.

### NIVEL II:

---

- Incide en la innovación/mejora organizativa, metodológica o/y funcional de un ciclo, un departamento, área o asignatura, departamento de gestión del centro...

### NIVEL III:

---

- Incide en la innovación/mejora organizativa de un grupo clase, una dependencia del centro, un aspecto organizativo o funcional del centro.

Las oportunidades de mejora de segundo o tercer nivel (aquellas que impliquen a una parte media o pequeña del centro) se podrán retomar en el Plan de Mejora para elaborar Propuestas de Mejora de segundo o tercer nivel.

Con el diagnóstico ya terminado podemos ir a Séneca y cumplimentar el formulario de la Memoria de Autoevaluación. La información recopilada nos servirá para:

- a) Priorizar los objetivos
- b) Valorar las Propuestas de Mejora del año anterior y que se ha trabajado en el curso actual. Haremos una valoración de los logros y de las dificultades que hemos tenido durante su ejecución. Las propuestas de mejora y los indicadores que valoremos como “no conseguidos o en proceso” se pasarán al Plan de Mejora del curso siguiente para su consideración (podemos continuar con ellos hasta conseguirlos, eliminarlos o sustituirlos por otros).
- c) Valorar los Logros y Dificultades en cada uno de los *Factores Clave* que nos proponen desde Séneca (ámbitos de funcionamiento del centro)
- d) Las propuestas de mejora que se consideren CONSEGUIDAS deberán incorporarse al apartado correspondiente del Plan de Centro una vez revisado el Plan de Mejora por el Consejo Escolar de finales de junio.

El plazo para completar la memoria es hasta el 31 de agosto aunque se procurará realizar en el mes de junio.

## 6. PLAN DE MEJORA

Las Oportunidades de Mejora priorizadas que hemos convertido en Objetivos de Mejora, encabezarán el apartado de Séneca: Objetivos Priorizados por el centro.

Estos Objetivos de Mejora todavía estarán definidos de forma muy general, para desarrollarlos tendremos que enunciar Actuaciones/Propuestas concretas de Mejora

Por lo tanto para programar las acciones que tenemos que realizar con el fin de conseguir los Objetivos de Mejora que nos hemos propuesto podemos contrastarlos con los *Factores Clave* y elegir sobre cuáles y cuántos de sus “apartados o dimensiones” podemos actuar para mejorar los procesos de enseñanza – aprendizaje y de organización y funcionamiento que puedan llevarnos a conseguir los objetivos propuestos.

Estos procesos son COMPLEJOS Y DIFICULTOSOS por lo tanto deben planificarse a CORTO Y MEDIO PLAZO graduando, según las posibilidades del centro, las innovaciones por medio de dinámicas participativas de reflexión-acción que las puedan consolidar y mantener en el tiempo.

En este sentido se procurará que para comenzar se acometa un solo objetivo de mejora de NIVEL I que esté asumido por el claustro y se planifique correctamente hasta la fase de evaluación. Este ejercicio nos permitirá hacernos conscientes de nuestra capacidad para cambiar y mejorar los diferentes parámetros de nuestro trabajo.

Paralelamente se pueden abordar otras actuaciones/propuestas de mejora de NIVEL II Y NIVEL III (Se pueden recoger de las oportunidades de mejora recogidas en la Memoria de Autoevaluación) que no interfieran ni resten demasiados recursos al esfuerzo realizado en la propuesta prioritaria.

Es recomendable que las diferentes propuestas de mejora vayan en la misma dirección, es decir que se intente abordar “un aspecto mejorable”, cuando se consiga abordaremos otro.

Para realizar la programación de las actuaciones/propuestas de mejora que hayamos seleccionado para desarrollar durante el curso, se utilizará un formato que permita su seguimiento y evaluación, y que vincule las actuaciones/propuestas con cada uno de los objetivos que pretendemos alcanzar.

Programaremos Indicadores de Calidad que nos permitirán evaluar las Propuestas de Mejora, programar el tipo de actividades que vamos a realizar para conseguirlas, las herramientas de evaluación que vamos a emplear para evaluarlas, quiénes serán los responsables de desarrollarlas, durante qué tiempo, qué recursos nos harán falta y si necesitamos formación para llevarlas a cabo.

Esta programación se realizará a nivel general para cada Actuación/Propuesta de Mejora, y después se concretarán en programaciones similares a nivel de ciclo/departamento o de equipos docentes y a nivel de cada grupo clase/asignatura concreta para que llegue a incidir sobre la mejora de los resultados del alumnado.

### Pasos para concretar en el proceso de autoevaluación:

1. **El equipo de evaluación:** informa al Claustro del proceso a seguir (protocolo) y comparte los criterios que se van a utilizar para ordenar las oportunidades de mejora y priorizar **objetivos de mejora**. (última semana de mayo).

2. **Estudio de los Indicadores Homologados:** Cada uno de los Equipos de participación analizarán los indicadores así como el funcionamiento general del centro, analizarán también las propuestas de mejora del curso actual valorando su eficacia y las dificultades en su aplicación. Elaborarán sus propuestas ajustándolas al formato de FACTORES CLAVE alojado en Séneca y priorizándolas según los niveles de importancia. (hasta el 15 de junio)
3. **Realización de las encuestas de satisfacción:** La Comunidad Educativa realizará las encuestas anuales revisadas ya por el FEIE. (Hasta el 15 de junio)
4. **El ETCP/Departamento FEIE** realiza el análisis de datos arrojados por las distintas fuentes: Indicadores homologados, encuestas de satisfacción, informes de los distintos Equipos:
  - a. Elabora la matriz sobre fortalezas y oportunidades de mejora a partir de los análisis de datos arrojados por las distintas fuentes.
  - b. Determina Sobre qué factores clave (Séneca) de la memoria de autoevaluación podrían actuar para alcanzar los objetivos programados.
  - c. Lo pasa al Equipo de Evaluación.
5. **El Equipo de Evaluación** una vez recogidas todas las oportunidades de mejora detectadas, prioriza los objetivos de mejora que se deben abordar para la mejora de los resultados del centro, los compara con los establecidos en el curso anterior, y se reorganiza el Plan de Mejora del Centro a partir de los nuevos datos. Establece la programación general de las propuestas de mejora y su posible concreción en tareas, responsables, temporalización e indicadores, con las aportaciones del ETCP/Departamento FEIE/DOFEIE.  
  
Lo pasa nuevamente al ETCP/FEIE
6. **El ETCP/Departamento FEIE**, partiendo de los objetivos de mejora priorizados, determina:
  - La orientación metodológica con la que se abordarán estos objetivos.
  - Comprueba si se necesitaría formación para poder desarrollarlos.
  - Programa su implantación y desarrollo.

## ESQUEMA DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN

| <b>PASO</b> | <b>ACTUACIÓN</b>   | <b>RESPONSABLE</b>      | <b>FECHA</b>        |
|-------------|--|-------------------------|---------------------|
| <b>1</b>    | Inicio del proceso de Autoevaluación:<br>Información al Claustro | Equipo de<br>Evaluación | Última<br>semana de |



|   |   |   |                               |
|---|---|---|-------------------------------|
|   |   |   | mayo                          |
| 2 | Recopilación de información. Estudio de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicadores Homologados</li> <li>- Propuestas del Curso anterior (Logros y dificultades)</li> <li>- Encuestas de satisfacción</li> </ul>  | Departamentos<br>Delgados<br>Alumnos<br>Delegados<br>Familias<br>Equipo Directivo | Hasta el 15 de junio          |
|   |   |   |                               |
| 3 | Memoria de Autoevaluación   | Equipo de Evaluación  | Hasta el 20 de junio          |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de los datos arrojados por las distintas fuentes.</li> <li>- Elabora Matriz de fortalezas y oportunidades de mejora</li> </ul>  | FEIE  | Hasta el día 15 de Septiembre |
| 5 | Prioriza los objetivos de mejora  | Equipo de Evaluación  | Hasta el 30 de septiembre     |
| 6 | determina: <ul style="list-style-type: none"> <li>- La orientación metodológica con la que se abordarán estos objetivos.</li> <li>- Comprueba si se necesitaría formación para poder desarrollarlos.</li> <li>- Programa su implantación y desarrollo.</li> </ul> | FEIE  | Hasta el 30 de septiembre     |
| 7 | COMUNICACIÓN AL CLAUSTRO  | FEIE  | 30 de junio                   |
| 8 | Revisión del del Plan de Autoevaluación y aprobación de las propuestas conseguidas para su  | Equipo de Evaluación<br>Consejo Escolar   | 30 de junio                   |

## **7.- EL EQUIPO DE EVALUACIÓN**

Según el punto 5 del artículo 28 del decreto 327/2010, el EQUIPO DE EVALUACIÓN lo constituirá:

- El Equipo Directivo, el Jefe/a del departamento FEIE y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la Comunidad Educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros

### **7.1 - PROCEDIMIENTO PARA SELECCIONAR AL EQUIPO DE EVALUACIÓN**

- El Equipo de Evaluación se creará en la primera sesión donde se constituya el Consejo Escolar.
- Cada sector del Consejo seleccionará a su representante de entre los que se presenten candidatos.
- Si no hubiese candidatos se designarán por sorteo, no pudiendo quedar desiertos los puestos de cada uno de los representantes.
- Si alguno de los representantes causara baja por cualquier motivo, el sector correspondiente volverá a elegir a un nuevo miembro.

### **7.2.- REUNIONES DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN:**

-

## 8.- PLAN DE FORMACIÓN

Siguiendo el **Decreto del ROC 327 y 328/2010** que obliga a la elaboración de un Plan de Formación anual hemos seguido el siguiente proceso:

- a. Hemos recogido las Fortalezas detectadas y valoradas en nuestros indicadores homologados determinando si algunas de ellas pueden concretarse en buenas prácticas y pueden generalizarse a todos los niveles en el centro. Hemos programado el proceso formativo para formalizarlo determinando responsables, sesiones a realizar, modalidad formativa, etc. Volvemos a consultar el documento en el que recogimos las Oportunidades de Mejora y las Fortalezas del centro en el análisis de los Indicadores Homologados. **Recogemos las Fortalezas.**
- b. Hemos recogido las necesidades formativas derivadas de nuestro Plan de Mejora, las hemos priorizado y hemos contactado con el CEP para diseñar la formación más adecuada a nuestras necesidades. Para priorizar las acciones formativas (si existen varias propuestas) podemos utilizar la Guía elaborada por la AGAEVE: “Plan de Formación: Propuestas de Mejora y Acciones Formativas”.

Como en los casos anteriores es importante que se elabore el Plan de Formación haciendo participar a todos/as los/as que van a participar en él para que su implicación y compromiso sea real y eficaz.

### DIFUSIÓN DEL PLAN DE MEJORA Y DEL PLAN DE FORMACIÓN

A menudo, en los centros educativos, elaboramos documentos y planificamos actividades que no tienen éxito porque la comunidad educativa no los llega a conocer y no se compromete con ellos. El Plan de Mejora y el Plan de Formación son documentos que necesitan el compromiso del mayor número de las personas implicadas en los procesos. Algunas de las acciones que se pueden realizar son:

- Para conseguirlo se puede realizar una campaña de difusión y sensibilización de todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Sería interesante elaborar un documento textual y un documento visual (presentación, vídeo, infografía) en el que se explican con claridad los acuerdos tomados a nivel de Claustro y Consejo Escolar sobre el Plan de Mejora y el Plan de Formación.
- El profesorado debería participar en todo el proceso y estar concienciado sobre el resultado. Se le debe informar de la obligación de participar en todos los procesos que se programen y comprometerse en adaptarlos a los cursos y niveles donde desempeña su trabajo.

- Se debería informar a las familias por medio de reuniones y entregándoles el documento elaborado. Se les debe pedir su participación por medio de una encuesta para que valoren lo aprobado y expliquen cómo pueden implicarse en la consecución de los objetivos.
- Se puede diseñar un protocolo para hacer partícipes a los tres estamentos en el seguimiento y valoración de los logros y dificultades que se van produciendo a lo largo del curso.

## **9.- ANEXOS:**

- 1. REGISTRO DE INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES DE FORMACIÓN.**
- 2. CLAVES PARA CLASIFICAR EL ALCANCE DE LAS OPORTUNIDADES DE MEJORA**
- 3. MAPA CONCEPTUAL O ESQUEMA DE LAS OPORTUNIDADES DE MEJORA DEL CENTRO**
- 4. DESCRIPTORES BUENOS DE LOGRO DE LOS FACTORES CLAVE DEL PLAN DE MEJORA**

# ANEXO 1: REGISTRO DE INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES FORMACIÓN.

CENTRO:

CURSO:

## FASE 1: DEL ANÁLISIS DE DATOS A LA DETECCIÓN DE FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA

|                         | OPORTUNIDADES DE MEJORA | FORTALEZAS |
|-------------------------|-------------------------|------------|
| INDICADORES HOMOLOGADOS |                         |            |
| FACTORES CLAVE          |                         |            |

Leyenda: Se recogen en el proceso participativo todas las propuestas de niveles, ciclos, departamentos, etc. sin rechazar ninguna.

## **Anexo II CLAVES PARA CLASIFICAR EL ALCANCE DE LAS OPORTUNIDADES DE MEJORA**

Para clasificar las oportunidades de mejora que nos han salido en el proceso participativo, en el que han intervenido: ciclos, departamentos, ETCP, equipo de evaluación... creemos que hay que ordenarlos según su ALCANCE:

### **NIVEL I:**

- Supone una innovación/mejora organizativa, metodológica o/y funcional que debe recogerse en el Proyecto Educativo del Centro.
- Supone la participación del Claustro (mayoría absoluta)
- Puede implicar la participación de la Comunidad Educativa.

### **NIVEL II:**

- Incide en la innovación/mejora organizativa, metodológica o/y funcional de un ciclo, un departamento, área o asignatura, departamento de gestión del centro...

### **NIVEL III:**

- Incide en la innovación/mejora organizativa de un grupo clase, una dependencia del centro, un aspecto organizativo o funcional del centro.

### **Anexo III MAPA CONCEPTUAL O ESQUEMA DE LAS OPORTUNIDADES DE MEJORA DEL CENTRO**

Las oportunidades de mejora del centro que han aparecido tras el proceso de análisis pueden ser muchas. Para elaborar propuestas de mejora eficaces es necesario clasificarlas por nivel de implicación y agruparlas en ámbitos de afinidad más generales que atiendan a la situación concreta del centro.

**Elaboramos un mapa conceptual o esquema para representar agrupadas y clasificadas las oportunidades de mejora en función de su nivel de implicación y a partir de él priorizamos 1, 2 o 3 de nivel I que vamos a trabajar el curso próximo.**

| NIVEL I | NIVEL II | NIVEL III |
|---------|----------|-----------|
|         |          |           |

## **Anexo IV OBJETIVOS DE MEJORA PRIORIZADOS EN EL ETCP, DEPARTAMENTO DE FEIE/DOFEIE O EQUIPO DE EVALUACIÓN**

Hay que consensuar (mirar GUÍA AGAEVE), según criterios de prioridad, los dos o tres Objetivos de Mejora que vamos a redactar apartir de las “Oportunidades de Mejora” detectadas en la primera tabla.

**OBJETIVO DE MEJORA 1:**

**OBJETIVO DE MEJORA 2:**

**OBJETIVO DE MEJORA 3:**

## **Anexo V. OBJETIVOS DE MEJORA DE NIVEL 1 PRIORIZADOS Y ORIENTADOS METODOLÓGICAMENTE EIMPLEMENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA/ACTUACIONES EN EL PLAN DE CENTRO (FACTORES CLAVE)**

En esta fase es muy importante contar con la presencia de la asesoría de referencia, ya que dispone de la información sobre los distintos itinerarios formativos y la formación para guiar un proceso reflexivo. El objetivo es consensuar la concreción metodológica que vamos a hacer de los objetivos de mejora que se han priorizado. En los primeros procesos se aconseja trabajar a fondo 1 o 2 de este nivel para que el centro adquiera competencia en los procesos de innovación y mejora colaborativa.

|      | OBJETIVOS PRIORIZADOS: ORIENTACIÓN METODOLÓGICA | NECESIDADES<br>FORMATIVAS |
|------|---|---------------------------|
| P1.1 |   |                           |
| P1.2 |   |                           |



## IMPLEMENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA/ACTUACIONES EN EL PLAN DE CENTRO (FACTORES CLAVE)

Relaciona los objetivos de mejora con los indicadores de proceso de los factores clave que aparecen en SENECA.

A partir de los elementos a considerar que nos describen el buen funcionamiento de los factores clave (SENECA) tenemos que redactar “propuestas de mejora / criterios de evaluación” que desarrollen de forma concreta los objetivos de mejora priorizados en todos los aspectos de la organización y funcionamiento del centro reflejadas en los Factores Clave. Se puede elaborar una ficha como esta para la programación de cada Objetivo de mejora priorizado de nivel I.

También se incluirán en otra plantilla como esta, asociados a sus Factores clave correspondientes, todas las propuestas de mejora de Nivel 2 y 3 que se estime conveniente y posible incluir en el Plan de Mejora.

| FACTORES CLAVE | PROPUESTAS DE MEJORA / ACTUACIONES | NECESIDAD FORMACIÓN |
|----------------|------------------------------------|---------------------|
| F.C. 1         |                                    |                     |
| F.C. 2         |                                    |                     |
| F.C. 3         |                                    |                     |
| F.C. 4         |                                    |                     |
| F.C. 5         |                                    |                     |
| F.C. 6         |                                    |                     |
| F.C. 7         |                                    |                     |

## PROGRAMACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA APROBADAS

CENTRO:

CURSO:

PROPUESTA/OBJETIVO DE MEJORA Nº \_\_\_\_:

INDICADORES DEL GRADO DE CONSECUCIÓN DEL OBJETIVO:

### DESCRIPCIÓN DE ACTUACIONES Y TAREAS CONCRETAS PARA LA CONSECUCIÓN DEL OBJETIVO DE MEJORA

| Nº | ACTUACIONES | FACTOR CLAVE | TAREAS | RESPONSABLES | FECHAS DE INICIO Y FIN | RECURSOS | INDICADORES O EVIDENCIAS | EVALUACIÓN |
|----|-------------|--------------|--------|--------------|------------------------|----------|--------------------------|------------|
| 1  |             |              |        |              |                        |          |                          |            |
|    |             |              |        |              |                        |          |                          |            |
|    |             |              |        |              |                        |          |                          |            |
| 2  |             |              |        |              |                        |          |                          |            |
|    |             |              |        |              |                        |          |                          |            |
|    |             |              |        |              |                        |          |                          |            |
| 3  |             |              |        |              |                        |          |                          |            |
|    |             |              |        |              |                        |          |                          |            |
|    |             |              |        |              |                        |          |                          |            |

**FASE 5: PLAN DE FORMACIÓN DEL CENTRO**

Las necesidades de formación han quedado determinadas en dos momentos, primeramente al orientar metodológicamente los objetivosde mejora, y en un segundo momento al establecer como actuaciones aquellas propuestas de mejora que se desprenden de los factores clave como descriptores “buenos” de logro. Ahora se trata de organizar estas necesidades y programarlas.

| FORMACIÓN ENTRE IGUALES U ORGANIZADAS POR EL CENTRO | BUENAS PRÁCTICAS A GENERALIZAR | FORMAC |
|---|--------------------------------|--------|
|   |                                |        |
|   |                                |        |

**DETECCIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS ESPECÍFICAS: Por especialidad: PT, AL, Inglés, Música o por función: Dirección, secretario... información a tener en cuenta para la elaboración del Plan de Formación Anual del CEP.**

|                       |         |
|-----------------------|---------|
| COLECTIVO PROFESIONAL | NECESID |
|                       |         |
|                       |         |

**PLANES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS QUE SE CONSIDERAN ADECUADOS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOSDEL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO**

|                       |          |
|-----------------------|----------|
| COLECTIVO PROFESIONAL | PLANES Y |
|                       |          |
|                       |          |