



I.E.S. LOS ALCORES

PROYECTO EDUCATIVO

41009469

AVENIDA JUAN DE MAIRENA S/N
MAIRENA DEL ALCOR

www.ieslosalcores.org

PRÓLOGO.....	6
1. Introducción.	
2. Centro Docente: Características Entorno.	
CAPÍTULO I	
OBJETIVOS GENERALES	8
1. Objetivos Generales del Centro.	
2. Objetivos Propios para la Mejora del Rendimiento Escolar y la Continuidad en el Sistema Educativo.	
CAPÍTULO II	
LÍNEAS DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA	12
CAPÍTULO III	
COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES Y TRANSVERSALES	14
1. Organización Curricular.	
2. Oferta Educativa.	
CAPÍTULO IV	
ASPECTOS ORGANIZATIVOS DEL PROYECTO EDUCATIVO.	
1. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.	24
1.1. Claustro.	
1.2. Consejo Escolar.	
2. ÓRGANOS EJECUTIVOS DE GOBIERNO.	25
2.1. Dirección.	
2.2. Vicedirección.	
2.3. Jefatura de Estudios.	
2.4. Secretaría.	
3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA SU DETERMINACIÓN Y HORARIO DE DEDICACIÓN.....	27
3.1. Equipos Docentes.	
3.2. Áreas de Competencias.	
3.3. Departamento de Orientación.	
3.4. Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.	
3.5. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.	
3.6. Tutorías.	
3.7. Departamentos de Coordinación Didáctica.	
3.8. Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias.	

4. OTRAS CONSIDERACIONES ORGANIZATIVAS	35
---	-----------

**CAPÍTULO V
PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN,
PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO.**

1. Referentes:	36
- E.S.O. y Bachillerato.	
- Formación Profesional.	
2. Procedimientos e Instrumentos.....	46
3. Documentos de Evaluación.....	46
3.1. E.S.O. y Bachillerato.	
3.2. Formación Profesional.	
4. Procedimientos de Revisión y Reclamación.....	47

**CAPÍTULO VI
FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

1. Objetivos Generales.....	52
2. Criterios para la Atención del Alumnado.....	53
3. Actuaciones y Medidas:	
3.1. ACTUACIONES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	53
3.1.1. Programa de Tránsito y Acogida.	
3.1.2. Protocolo de Acogimiento.	
3.1.2.1. Alumnado con Incorporación Tardía.	
3.1.2.2. Alumnado Procedente de Otro Sistema Educativo.	
3.2. MEDIDAS DE CARÁCTER GENERAL.....	55
3.2.1. Una Adecuación de las Programaciones Didácticas.	
3.2.2. Metodologías que Promuevan la Inclusión.	
3.2.3. Actividades de Refuerzo y Ampliación.	
3.2.4. Actividades de Profundización.	
3.2.5. Desdoblamiento.	
3.2.6. Apoyo en Grupos Ordinarios.	
3.2.7. Modelo Flexible de Horario.	
3.2.8. Taller de Lectura.	
3.2.9. Promoción del Refuerzo Educativo.	
3.2.10. Medidas en Materias Generales del Bloque de Asignaturas Troncales:	
▪ Programa de Refuerzo Educativo en 1º E.S.O.	
▪ Taller de Afianzamiento en Materias Troncales.	
▪ Refuerzo en Materias Troncales en 4º E.S.O.	
▪ Optatividad.	
3.2.11. Programa de Refuerzo de Aprendizajes No Adquirido. (P.R.A.N.A.)	
3.2.12. Plan Específico Personalizado para el Alumnado que No Promocione de Curso. (P.N.O.P.)	
3.2.13. Plan para la Adquisición de Aprendizajes en la F.P.B. (P.A.A.)	
3.2.14. Programas de Refuerzo y de Mejora de las Competencias en la F.P.	

3.2.15.	Compromisos Educativos y de Convivencia.	
3.2.16.	Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento. (P.M.A.R.)	
3.3.	MEDIDAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO.....	71
3.3.1.	Programas de Adaptación Curricular.....	71
3.3.1.1.	Adaptación Curricular de Acceso. (A.C.C.)	
3.3.1.2.	Adaptación Curricular No Significativa. (A.C.N.S.)	
3.3.1.3.	Adaptación Curricular Significativa. (A.C.S.)	
3.3.1.4.	Adaptación Curricular Bachillerato. (A.C.B.)	
3.3.1.5.	Adaptación Curricular para el Alumnado con Altas Capacidades Intelectuales. (A.C.A.C.I.)	
3.3.2.	Programas y Orientaciones Específicas.....	76
3.3.2.1.	Programas Específicos. (P.E.)	
3.3.2.2.	Orientaciones Específicas. (O.E.)	
3.3.3.	Otras Medidas Específicas de Atención a la Diversidad.....	79
3.3.3.1.	Grupos con conjunto de medidas	
3.3.3.2.	Flexibilización.	
3.3.3.3.	Fraccionamiento.	
3.3.3.4.	Exención de Materias.	
4.	Recursos para la Atención a la Diversidad.....	82
4.1.	RECURSOS PERSONALES.	
4.2.	RECURSOS MATERIALES.	
5.	Organización de la Respuesta Educativa Diferente a la Ordinaria.....	83
5.1.	A NIVEL DE CENTRO.	
5.2.	A NIVEL DE AULA.	
5.3.	PARA CADA ALUMNO O ALUMNA N.E.A.E.	
6.	Procedimiento para la Coordinación y Asesoramiento al Profesorado.....	85
7.	Seguimiento y Evaluación de las medidas desarrolladas.....	86

CAPÍTULO VII

PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

1.	Presentación.....	87
1.1.	DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA.	
1.2.	DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.	
1.3.	DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.	
2.	Composición.....	89
3.	Determinación de Necesidades Básicas para la Orientación Educativa y Selección de Prioridades sin Querer Adoptar un Principio de Exhaustividad:....	89
a)	Consolidación de la Acción Orientadora y Tutorial en la Actividad Cotidiana del Centro.	
b)	Acogida del Alumnado de Nuevo Ingreso y sus Familias.	

c)	Atención a la Diversidad de Capacidades e Intereses del Alumnado.	
d)	Consolidación del Clima de Convivencia en el Centro y de los Procesos Personales del Alumnado.	
e)	Establecimiento de Vínculos con el Entorno.	
4.	Objetivos del Plan de Orientación y Acción Tutorial.....	91
5.	Ámbitos y Líneas de Intervención.....	93
5.1.	Acción Tutorial. Orientación Académica y Profesional.	
5.2.	Atención a la Diversidad: Protocolo Actuación Evaluación Psicopedagógica para la Identificación de N.E.A.E.	
6.	Evaluación en el Plan de Orientación y Acción Tutorial.....	100
CAPÍTULO VIII		
PROCEDIMIENTOS PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS.....		
		103
1.	Compromiso Educativo.	
2.	Compromiso de Convivencia.	
CAPÍTULO IX		
PLAN DE CONVIVENCIA		
		106
CAPÍTULO X		
PLAN DE FORMACIÓN DEL CENTRO.....		
		107
1.	Diseño, Desarrollo y Seguimiento.	
2.	Objetivos del Plan.	
3.	Detección de Necesidades Formativas.	
4.	Evaluación del Plan de Formación.	
CAPÍTULO XI		
CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR.....		
		112
1.	Calendario Escolar.	
2.	Jornada Escolar.	
CAPÍTULO XII		
FORMACIÓN PROFESIONAL: CRITERIOS DE HORARIOS, ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y F.C.T.		
1.	CRITERIOS DE HORARIOS.....	117
2.	ORGANIZACIÓN CURRICULAR.....	118
2.1.	Los Objetivos Generales.	
2.2.	Los Módulos Profesionales.	

2.3. Las Competencias.	
3. FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.....	126
3.1. Fases.	
3.2. Seguimiento.	
3.3. Evaluación.	
3.3.1. Criterios de Evaluación del Alumnado.	
3.3.2. Instrumentos de Evaluación.	
3.3.3. Memoria de Autoevaluación.	
3.4. Criterios de Selección de Empresas y Adjudicación al Alumnado.	
CAPÍTULO XIII	
PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN	140
1. La Evaluación Externa.	
2. La Evaluación Interna.	
2.1. El Equipo de Evaluación.	
2.2. Protocolo de la Evaluación Interna.	
CAPÍTULO XIV	
CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO Y ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS	143
1. Agrupamiento del Alumnado.	
2. Asignación de Tutorías.	
CAPÍTULO XV	
CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS Y PROGRAMA FORMATIVO INDIVIDUALIZADO	150
I. Educación Secundaria Obligatoria.	
II. Bachillerato.	
III. Formación Profesional Básica.	
IV. Formación Profesional de Grado Medio.	
V. Módulo Profesional Formación en Centros de Trabajo.	
VI. Programa Formativo Individualizado.	
CAPÍTULO XVI	
ENSEÑANZA DE RELIGIÓN	167

PRÓLOGO

1. INTRODUCCION.

Este Proyecto Educativo pretende adecuar la docencia que se imparte con las características específicas de nuestro alumnado y la realidad de nuestro centro, basándose en todo momento en la normativa vigente y los niveles de concreción:

- **COMISIÓN EUROPEA DE EDUCACIÓN:** establece los objetivos educativos para Europa, sistemas educativos distintos con objetivos comunes.
- **NIVEL ESTATAL:** determina los contenidos comunes, los estándares de aprendizaje evaluables del bloque de asignaturas troncales y específicas, los criterios de evaluación del logro de los objetivos y del grado de adquisición de las competencias correspondientes.
- **NIVEL AUTONÓMICO:** establece los estándares de aprendizaje evaluables relativos a los contenidos del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica, completa los criterios de evaluación relativos a los bloques de asignaturas troncales y específicas, y establece los criterios de evaluación de los bloques de asignaturas de materia de libre configuración autonómica.
- **CENTRO:** concreta el currículo adaptándolo a las necesidades del alumnado y a las características específicas del entorno social y cultural en que se encuentra.
- **DEPARTAMENTOS Y FAMILIAS PROFESIONALES:** desarrolla las programaciones, concretando los objetivos, adaptando, reorganizando y secuenciando los contenidos, estableciendo la metodología más acertada y los criterios e instrumentos de evaluación y calificación.

2. CENTRO DOCENTE: CARACTERÍSTICAS Y ENTORNO.

El nombre “Mairena” es de origen árabe “*Maharana*” y significa “*hato de pastores*”. El término municipal de Mairena del Alcor se encuentra situado en el centro del valle inferior del Guadalquivir en la provincia de Sevilla, en la meseta de la llamada comarca de “Los Alcores” y está emplazado sobre una altitud media de 145 metros. Limita con los municipios de Alcalá de Guadaira, El Viso del Alcor y Carmona.

El paisaje lo componen “Los Alcores” con cultivos de hortalizas y arbóreos de cítricos y frutales y “La Vega” con cultivos de cereales, girasol, remolacha, olivar de verdeo y otros cultivos de tipo herbáceos. Destaca el cauce del “Arroyo Salado y el del río “Guadaira” que cruza por la parte sur del término municipal. Separando estos dos ámbitos paisajísticos se encuentra la “Cornisa de Los Alcores”, protegida por el “*Plan Especial de Protección del Medio*

Físico”. El clima es típicamente mediterráneo con escasa pluviosidad, concentrada en primavera y otoño, y con temperaturas suaves en invierno y muy calurosas en verano. La vegetación está compuesta por encinas, alcornoques, pinos, acebuches y arbustos. No existen espacios naturales de relevancia y la fauna está directamente asociada a los espacios de cultivo. Existe una gran dotación de contenedores distribuidos por el municipio, un parque de camiones de recogida de residuos y un “Punto limpio”. Al no existir conexión a la red de gas natural, la energía empleada principalmente es eléctrica. Existen pocos paneles solares y se utilizan principalmente para calentar agua. No existe comunicación ferroviaria y la movilidad a los municipios colindantes es a través de líneas de autobuses o el “carril-bici”. Uno de los principales atractivos turísticos de Mairena del Alcor es su patrimonio histórico y cultural.

Los datos que manejamos proceden de diferentes fuentes y su actualización no es todo lo deseada, pero sí nos pueden servir para las conclusiones y futura toma de decisiones. La plena entrada de Mairena del Alcor en la corona de influencia del área metropolitana de Sevilla produjo una considerable alteración en los índices demográficos y económicos. Aunque la crisis económica ralentizó el creciente desarrollo socio-económico.

Según los datos del último padrón realizado en el año 2016, el número de habitantes es de 23.047, la gran mayoría reside en el núcleo principal, 22.565 y una pequeña parte en urbanizaciones o viviendas dispersas, 482. Ha existido un incremento de la población en los últimos 10 años. Los extranjeros censados provienen de Marruecos, Rumanía y países sudamericanos principalmente.

Al igual que otros municipios de la comarca de “Los Alcores”, la población activa se ha dedicado tradicionalmente a la actividad agraria de regadío, con una superficie de 4.180 hectáreas y una escasa actividad industrial. Un comercio minorista de productos alimenticios, industriales y textiles y un comercio mayorista de cereales, aceitunas, abonos y productos para la alimentación animal. En los últimos años este municipio no fue ajeno al boom inmobiliario, lo que provocó una progresiva tercerización de la economía en el municipio. Destacan las profesiones liberales relacionadas con el ámbito sanitario, educativo, legislativo, económico, de la construcción, el comercio, la hostelería y el transporte de mercancías. La situación actual económica también ha modificado las necesidades de ocupación de la población. El nivel de formación de la población ha evolucionado de forma muy favorable, según el censo de población y vivienda La mejora del nivel de cualificación se ha traducido también en un incremento en el número de universitarios, supera el 12%.

La vida pública de los maireneros y maireneras está ligada a asociaciones, agrupaciones parroquiales y hermandades. Y en menor medida a partidos políticos. La coyuntura económica desfavorable que seguimos viviendo ha modificado a la baja todos estos datos y aunque la población femenina ha acotado a la masculina en varios puntos, aún sigue en un nivel de atraso superior al de los hombres.

CAPÍTULO I

OBJETIVOS GENERALES

1. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO.

Nuestro centro es un centro educativo plural, sostenible, abierto e integrador. Toma como valores fundamentales de forma programática, para que se lleven a cabo en todos y cada uno de los ámbitos del centro, el respeto, la tolerancia, la participación, la cooperación, el esfuerzo, la disciplina y la mejora de los rendimientos escolares. Por ello, se plantea como objetivos generales del centro:

- Transmitir valores democráticos, de respeto al medio ambiente y al patrimonio cultural.
- Conseguir hábitos cívicos en el alumnado, de cuidado y buen uso del material puesto a su disposición, de la relación entre las personas, y de las normas de educación socialmente aceptadas.
- Crear y potenciar espacios organizativos de coordinación y gestión que faciliten la consecución de los objetivos educativos.
- Establecer un equilibrio de los tiempos de trabajo.
- Desarrollar las competencias clave, fomentando el diseño del currículo desde las mismas y favoreciendo la formación del Profesorado para su desarrollo.
- Proporcionar al alumnado de F.P. la competencia general, las competencias profesionales y sociales característica de cada título de nuestra oferta educativa.
- Contribuir a las competencias profesionales que exigen el mercado de trabajo y la economía, con objeto de desempeñar una función activa en la sociedad y lograr la plenitud del desarrollo personal.
- Lograr una especialización, en base a una formación y experiencia laboral de calidad en empresas de ámbito nacional e internacional, directamente relacionadas con nuestros perfiles profesionales.
- Alcanzar los objetivos educativos de cada una de las etapas que se imparten en nuestro centro.
- Abordar las estrategias, hábitos y técnicas de estudio desde una visión transversal.
- Completar la formación integral del alumnado a través de la iniciación, conocimiento y uso funcional de las nuevas tecnologías de la información y comunicación.
- Mejorar competencia en comunicación lingüística, fomentando el gusto e interés por la lectura.
- Fomentar la realización de actividades complementarias y extraescolares.
- Reducir el absentismo escolar y el abandono temprano del sistema educativo.
- Mejorar los resultados académicos de nuestro alumnado.

- Desarrollar un Plan de Formación del Profesorado que dinamice procesos de reflexión conjunta y mejora de la práctica docente.
- Promover la internacionalización en materia de formación, experiencia laboral y aprendizaje de las lenguas
- Posibilitar un adecuado clima de centro a través de la mejora de la convivencia:
 - Facilitando a los órganos de gobierno y al Profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
 - Concienciando y sensibilizando a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
 - Fomentando los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
 - Facilitando la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos y aprendiendo a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
 - Facilitando la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente, del acoso escolar, de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
 - Facilitando la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
 - Contribuyendo desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias clave, particularmente de la competencia social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.
 - Fomentando y facilitando la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.
 - Favoreciendo la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.
- Garantizar una gestión transparente, ágil y eficaz del presupuesto, de los procesos de información y gestión de personal y de la relación familia-centro.
- Reforzar la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa mediante la actualización permanente del Plan de Autoprotección y Riesgos Laborales

Todos los objetivos generales, y como consecuencia su concretización en contenidos y actividades de nuestro Proyecto Educativo tienen un carácter flexible, su priorización dependerá de las necesidades del centro, se podrán modificar, suprimir e incluso incluir otros, todo ello dependerá de los procesos de autoevaluación y propuestas de mejora que se vayan llevando a cabo en las revisiones trimestrales y al finalizar cada curso académico.

2. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD EN EL SISTEMA EDUCATIVO.

La actual oferta educativa autorizada por las autoridades con competencia en ello, nos permite establecer líneas de actuación con objetivos parciales a corto y medio plazo, y otras líneas con objetivos a conseguir a lo largo de las diferentes etapas, planteados a largo plazo en materia de mejoras del rendimiento escolar y la continuidad en el Sistema Educativo.

El dar respuesta al alumnado que no progresa adecuadamente en la adquisición de las competencias, y cuyo rendimiento no es el deseado o el alumnado que, si bien progresa adecuadamente en la adquisición de las competencias, es susceptible de una mejora de las mismas forman parte del eje central del Plan de Centro del I.E.S. Los Alcores. Igualmente, en la medida de lo posible, la continuidad en el sistema educativo del alumnado.

Este bajo rendimiento puede deberse, entre otras causas, a la carencia de dichas competencias por no haberlas adquirido antes, por haberlas olvidado o por la dificultad en su adquisición, ya sea la misma debida a dificultades en la adquisición de aprendizajes, a desmotivación y falta de interés, a problemas de integración o por el desconocimiento de nuestra cultura y/o idioma por tener la condición de inmigrante.

Este alumnado se podría dividir en varios grupos:

- Alumnado con fracaso escolar y bajo o nulo interés.
- Alumnado con fracaso escolar, pero con interés.
- Alumnado con éxito limitado.
- Alumnado con interés en ampliar conocimientos y mejorar las competencias.

Los objetivos para la mejora del rendimiento han de ser distintos para cada grupo y han de dar respuesta a cada uno de ellos. Se pretende conseguir que nuestro alumnado sea competente y pueda acceder al conocimiento construyéndolo el mismo, integrándolo en su inteligencia de manera significativa y sea capaz de adquirir aquellos contenidos que le sirvan para la vida.

Por ello, consideramos prioritarios los siguientes objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad en el sistema educativo:

- Potenciar la adquisición de aprendizajes instrumentales, competencias clave, competencias profesionales y sociales, estrategias de aprendizaje y técnicas de trabajo con atención a la diversidad.
- Prestar una atención adecuada, en condiciones de accesibilidad universal y con los recursos de apoyo necesarios, en cada caso, a las personas con discapacidad.

- Preparar al alumnado para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida.
- Permitir la progresión en la E.S.O., Bachillerato y en la Formación Profesional para el empleo, así como el aprendizaje a lo largo de la vida.
- Planificar propuestas organizativas diversificadas, procedimientos, metodología y evaluación adaptada a las capacidades de cada alumno, con diversos grados de adquisición de capacidades. Se trata de intentar crear las mejores condiciones posibles para que el alumnado, en función de sus capacidades y de su esfuerzo pueda alcanzar sus metas. Para ello, será necesario:
 - Diseñar un horario de centro que permita la aplicación del máximo número posibles de medidas de Atención a la Diversidad de carácter general y/o específico.
 - Establecer y organizar coordinadamente las Adaptaciones Curriculares necesarias que refuercen y apoyen al alumnado con Necesidades Educativas Especiales.
- Prestar especial atención al alumnado cuyos resultados no estén en consonancia con el esfuerzo realizado y averiguar las causas. El esfuerzo es necesario para la consecución de las metas propuestas independientemente de los resultados que se consigan. Este es un logro en sí mismo. Por ello, se reconocerá y estimulará en el alumnado su dedicación al estudio y se controlará y corregirá las actuaciones del alumnado que no se esfuerza.
- Animar al alumnado al trabajo autónomo para adquirir contenidos básicos y/o ampliar conocimientos en las diversas materias, familiarizándolos con las técnicas de estudio, mediante el estímulo que supone realizar ejercicios y comprobar las soluciones.
- Elaborar un material curricular para la atención a la diversidad, que dé respuesta tanto a las dificultades de adquisición de las competencias clave, como a la necesidad de ampliarlas y mejorarlas por parte del alumnado.
- Insistir en la identificación y la detección temprana de las dificultades en el aprendizaje y la puesta en marcha de los recursos disponibles en el centro para su mejora.
- Potenciar la evaluación formativa como principal motor motivador del alumnado.
- Favorecer una visión multidisciplinar de las asignaturas y módulos, con la planificación de actividades conjuntas entre los distintos Departamentos.
- Favorecer una agrupación adecuada que propicie un mayor rendimiento escolar.
- Apoyar el proceso de transición entre etapas educativas, creando documentos y con medidas organizativas y curriculares.
- Fomentar la colaboración con las familias en todos los aspectos educativos.

Las actuaciones encaminadas a conseguir estos objetivos están esbozadas en las Líneas de Actuación Pedagógica recogidas en este Proyecto Educativo y desarrolladas a lo largo de todos los documentos que forman parte del Plan de Centro del I.E.S. Los Alcores.

CAPÍTULO II

LÍNEAS DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

Entendemos nuestro centro como una comunidad educativa, en la que todos y todas buscan el mismo objetivo: el desarrollo integral de todos sus miembros. La primera de las líneas de actuación pedagógica la recogemos del preámbulo del Decreto 110/2016 y Decreto 111/2016 de 14 de junio: “para conseguir el desarrollo integral de la persona, tanto en el plano individual como en el social, es necesario incidir desde la acción educativa en la adopción de las actitudes y de los valores que contribuyen a crear una sociedad más integrada y justa a partir del respeto al pluralismo, la libertad, la justicia y la igualdad, así como la responsabilidad y el pensamiento crítico basado en la racionalidad”

Igualmente, del artículo 1 del RD 1147/2011: “la formación profesional del sistema educativo se define como el conjunto de acciones formativas que tienen por objeto la cualificación de las personas para el desempeño de las diversas profesiones, para su empleabilidad y para la participación activa en la vida social, cultural y económica.”

Esta primera línea de actuación se justifica en la siguiente, necesitamos esforzarnos para perseguir y conseguir una formación integral del alumnado, que contribuya a que sean ciudadanas y ciudadanos críticos, libres y responsables; les permita una comprensión cabal del mundo y de la cultura y les faculte para participar en la sociedad del conocimiento.

La actuación anterior cobra mayor sentido en un marco de acción equitativo. Y esta será nuestra tercera línea de trabajo. La formación integral debe tener como norte la equidad, es decir, hemos de procurar que todos y todas consigan una formación de calidad e igual o, al menos, tenga como base unas competencias clave que eviten el fracaso y/o el abandono.

En línea con la equidad hacemos nuestra la expresión “diferentes, pero iguales”. Y esto nos lleva a la cuarta línea de actuación. Es preciso reconocer la diversidad de capacidades, intereses y cultural del alumnado y el Profesorado. Sin embargo, el reconocimiento y el respeto que merece esta diversidad no puede conducirnos a actitudes segregadoras o exclusivas; por el contrario, la inclusión social y la igualdad serán el marco en el que pueda tratarse y reconocerse la diferencia, lo distinto.

Las cuatro líneas de actuación que llevamos esbozadas necesitan como meta y condición necesaria para su completo desenvolvimiento un clima de respeto y convivencia que faciliten el trabajo del alumnado y el Profesorado y ésta constituye otra de las líneas básicas de actuación. Deberá completarse y extenderse esta actuación a todas las personas que formamos parte de esta comunidad educativa. En este sentido es preciso favorecer, crear y mantener un buen clima de trabajo y unas relaciones humanas afectivas, cálidas, francas y respetuosas entre quienes tenemos intereses en esta empresa educadora. Especial atención

habrán de recibir el trabajo y las prácticas que favorezcan y promuevan las relaciones de igualdad entre hombres y mujeres. Debido a ello:

- Se dotará al centro de unas normas de convivencia efectivas, conocidas y asumidas por la totalidad de la comunidad educativa.
- Se impulsarán las actividades de Coeducación y Derechos Humanos como eje vertebrador de las actuaciones realizadas por nuestro centro.
- Se favorecerán los cauces de comunicación entre los distintos sectores de la comunidad educativa del I.E.S. Los Alcores.
- Se colaborará con asociaciones de familias, centros educativos adscritos, Ayuntamiento, asociaciones de diversa índole, medios de comunicación locales, centro del profesorado, empresas nacionales e internacionales donde realicen la formación en centros de trabajo nuestro alumnado de la Formación Profesional.
- Se visualizarán los mecanismos de participación y cauces de comunicación con los que cuenta nuestro centro educativo.

Asumir la autonomía de organización que las normas nos ofrecen, fomentar la participación en la gestión y funcionamiento del Centro de los distintos elementos de la comunidad educativa, actuar de manera responsable en estos cometidos y admitir el control social e institucional del centro constituyen la última de las líneas de trabajo que ahora explicitamos. Para ello será necesario:

- Crear las estructuras de control necesarias para la supervisión del uso de los recursos.
- Priorizar la cuantía de las cuentas de gasto en función de su importancia para el funcionamiento del centro.
- Establecer y respetar unas normas de uso y de conservación del material disponible

Partiendo de estas líneas generales de actuación, que tienen su base de modo esencial en el artículo 4 de la L.E.A., podemos decir que nuestro Proyecto Educativo está basado en los siguientes principios pedagógicos:

- Educación plural y respetuosa.
- Educación para la reflexión y el espíritu crítico.
- Educación activa, vivencial y experiencial.
- Educación inclusiva e integral.
- Educación emocional y personalizada.
- Educación democrática, participativa, para la cooperación y dialógica.

Y corresponde a las distintas enseñanzas ofertadas en nuestro centro, y los Planes y Programas incluidos en nuestro Proyecto Educativo, materializar estas líneas de actuación pedagógica en recomendaciones de metodología didáctica específica, con revisiones y actualizaciones anuales. Al inicio de curso, se informará sobre las líneas de actuación de los Planes, Proyectos Educativos y Programas para la Innovación en los que participa el centro, se recogerán nuevas propuestas de líneas de actuación o participación, y serán llevadas a Claustro y Consejo Escolar para su aprobación e incorporación al Plan Anual.

CAPÍTULO III

COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES Y TRANSVERSALES

1. ORGANIZACIÓN CURRICULAR.

Según el artículo 11 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, la Educación Secundaria Obligatoria contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que les permitan alcanzar los siguientes objetivos:

- 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 y la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, 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 la discriminación de las personas por razón de sexo o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres, así como cualquier manifestación de violencia contra la mujer.
- d) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.
- e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. 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.
- g) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.
- h) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana y, si la hubiere, en la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.
- i) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.
- j) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.

- k) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.
- l) Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.

Igualmente. el artículo 25 del mencionado Decreto dice que el Bachillerato contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que les permitan:

- a) Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución española, así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.
- b) Consolidar una madurez personal y social que les permita actuar de forma responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales.
- c) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizar y valorar críticamente las desigualdades y discriminaciones existentes, y en particular la violencia contra la mujer e impulsar la igualdad real y la no discriminación de las personas por cualquier condición o circunstancia personal o social, con atención especial a las personas con discapacidad.
- d) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.
- e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial de su Comunidad Autónoma.
- f) Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.
- g) Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.
- h) Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.
- i) Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.
- j) Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente.
- k) Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.
- l) Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.
- m) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social.
- n) Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la seguridad vial.

Las orientaciones de la Unión Europea insisten en la necesidad de la adquisición de las Competencias clave por parte de la ciudadanía como condición indispensable para lograr que los individuos alcancen un pleno desarrollo personal, social y profesional que se ajuste a las demandas de un mundo globalizado y haga posible el desarrollo económico, vinculado al conocimiento. Las competencias, por tanto, se conceptualizan como una combinación de conocimientos, capacidades, o destrezas, y actitudes adecuadas al contexto. Se identifican claramente siete competencias clave esenciales para el bienestar de las sociedades europeas, el crecimiento económico y la innovación:

1. **Competencia en comunicación lingüística.** Se refiere a la habilidad para utilizar la lengua, expresar ideas e interactuar con otras personas de manera oral o escrita.
2. **Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.** La primera alude a las capacidades para aplicar el razonamiento matemático para resolver cuestiones de la vida cotidiana; la competencia en ciencia se centra en las habilidades para utilizar los conocimientos y metodología científicos para explicar la realidad que nos rodea; y la competencia tecnológica, en cómo aplicar estos conocimientos y métodos para dar respuesta a los deseos y necesidades humanos.
3. **Competencia digital.** Implica el uso seguro y crítico de las TIC para obtener, analizar, producir e intercambiar información.
4. **Aprender a aprender.** Es una de las principales competencias, ya que implica que el alumno desarrolle su capacidad para iniciar el aprendizaje y persistir en él, organizar sus tareas y tiempo, y trabajar de manera individual o colaborativa para conseguir un objetivo.
5. **Competencias sociales y cívicas.** Hacen referencia a las capacidades para relacionarse con las personas y participar de manera activa, participativa y democrática en la vida social y cívica.
6. **Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor.** Implica las habilidades necesarias para convertir las ideas en actos, como la creatividad o las capacidades para asumir riesgos y planificar y gestionar proyectos.
7. **Conciencia y expresiones culturales.** Hace referencia a la capacidad para apreciar la importancia de la expresión a través de la música, las artes plásticas y escénicas o la literatura.

Estas no serán priorizadas, sino que serán abordadas desde cada materia, comprometiéndose cada una según la importancia que tengan éstas en los contenidos de las programaciones didácticas de las asignaturas. Todas las competencias serán abordadas a lo largo de la etapa, siendo los criterios de evaluación, y más concretamente los estándares de aprendizaje, el referente para su desarrollo.

Por otro lado, tanto los objetivos como los contenidos buscan asegurar el desarrollo de todas ellas. Los estándares de aprendizaje son las especificaciones de los criterios de evaluación que permiten definir los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación valoran de forma específica el grado de adquisición. Todo ello aparece recogido en los Anexos I y II del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, y el Anexo III en la Orden de 14 de julio de 2016 de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, que contienen los contenidos comunes, los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato:

- **Anexo I:** Currículo Básico de las materias del bloque de asignaturas troncales.
- **Anexo II:** Currículo Básico de las materias del bloque de asignaturas específica.
- **Anexo III:** Los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de las materias del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica

Los contenidos propios de la Comunidad Autónoma de Andalucía se incorporan en los Anexos I, II y III de la mencionada Orden y versan sobre:

- a) El tratamiento de la realidad andaluza en sus aspectos culturales, sociales, lingüísticos, económicos, geográficos e históricos.
- b) Las contribuciones de los elementos específicos de la cultura andaluza en los ámbitos humanístico, artístico y científico, para la mejora de la ciudadanía y el progreso humano

Según el artículo 3 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, la Formación Profesional tiene por objeto conseguir que el alumnado adquiera las competencias profesionales, personales y sociales, según el nivel de que se trate, necesarias para:

- a) Ejercer la actividad profesional definida en la competencia general del programa formativo.
- b) Comprender la organización y características del sector productivo correspondiente, los mecanismos de inserción profesional, su legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- c) Consolidar hábitos de disciplina, trabajo individual y en equipo, así como capacidades de autoaprendizaje y capacidad crítica.
- d) Establecer relaciones interpersonales y sociales, en la actividad profesional y personal, basadas en la resolución pacífica de los conflictos, el respeto a los demás y el rechazo a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los comportamientos sexistas.
- e) Prevenir los riesgos laborales y medioambientales y adoptar medidas para trabajar en condiciones de seguridad y salud.
- f) Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
- g) Potenciar la creatividad, la innovación y la iniciativa emprendedora.
- h) Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación, así como las lenguas extranjeras necesarias en su actividad profesional.
- i) Comunicarse de forma efectiva en el desarrollo de la actividad profesional y personal.
- j) Gestionar su carrera profesional, analizando los itinerarios formativos más adecuados para mejorar su empleabilidad.

En la Formación Profesional Básica, además de todo lo establecido con carácter general para la Formación Profesional mencionado en este Proyecto Educativo, contribuirá a que el alumnado adquiera o complete las competencias del aprendizaje permanente a lo largo de la vida, a progresar en el sistema educativo, y a incorporarse a la vida activa con responsabilidad y autonomía, según el artículo 40 de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

Igualmente, los currículos de E.S.O., Bachillerato y Formación Profesional incluirán, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 1105/2014 de 26 de diciembre, Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio y los Decretos 111/2016 y 110/2016, de 14 de junio, elementos transversales. Estos se encuentran en la práctica docente, pero sin constituirse en áreas ni trabajarse en unidades didácticas concretas, es dentro de ellas donde se adquieren y desarrollan. También se trabajarán en las actividades complementarias y extraescolares, que tienen como objetivo fundamental el trabajo interdisciplinar de estos contenidos y en las sesiones de tutoría.

Algunos elementos transversales se identifican con grandes valores tradicionales que contribuyen a la formación integral de nuestro alumnado. Otros, están vinculados con la realidad actual, y se identifican con la mejora de la calidad de vida individual y colectiva:

- La comprensión lectora, la expresión oral y escrita.
- La comunicación audiovisual.
- Educación ambiental: la crisis energética y sus posibles soluciones...
- Educación para el consumo: uso responsable de los recursos naturales...
- Desarrollo y afianzamiento del espíritu emprendedor y la iniciativa empresarial...
- Educación para la Salud: los determinantes de la salud, la adquisición de hábitos de vida saludable y deportiva que favorezcan un adecuado bienestar físico, mental y social para sí y para los demás...
- Educación vial.
- Coeducación: valor de la aportación de las mujeres al desarrollo de nuestra sociedad y al conocimiento acumulado por la humanidad...
- Actividades relacionadas con usos no discriminatorios por razones de raza, religión, desigualdades sociales, cognitivas....

Todo ello es tenido en cuenta en el desarrollo y concreción del currículo en nuestro centro, que a su vez es adecuado a nuestro contexto específico y al perfil del alumnado, tal y como aparece recogido en las diversas Programaciones Didácticas de los distintos Departamentos sitos en este centro. Para desglosar los contenidos que establece el currículo se seguirán las recomendaciones de metodología didáctica contempladas en la normativa vigente, haciendo especial hincapié en:

- Adecuación al nivel de conocimientos y desarrollo cognitivo del alumnado.
- Coherencia con la lógica interna de la materia, continuidad y progresión.
- Tratamiento de los contenidos que se consideren nucleares y los articulados.
- Coordinación entre los Departamentos que trabajen los mismos contenidos.

Los Departamentos Didácticos desarrollarán las Programaciones Didácticas correspondientes a los distintos cursos de las materias, ámbitos y módulos profesionales que tengan asignados, mediante la concreción de los contenidos curriculares y transversales. Se concretarán objetivos, se ordenarán contenidos o resultados de aprendizaje, se establecerá la

metodología, los instrumentos y los criterios de evaluación. Así mismo, se relacionarán criterios de evaluación con contenidos o resultados de aprendizaje y estándares.

En la elaboración de las Programaciones Didácticas, los Departamentos Didácticos y los Equipos Docentes y Educativos programarán y acordarán las distintas medidas de Atención a la Diversidad que pudieran llevarse a cabo, de acuerdo con las necesidades del alumnado de su grupo y con las posibilidades establecidas en la normativa vigente, y la adecuación al Centro que figura en este Proyecto Educativo.

El Profesorado desarrollará su actividad educativa de acuerdo con las Programaciones Didácticas elaboradas según los criterios generales que se indican en el Capítulo XV de este Proyecto Educativo.

La labor de coordinar la organización curricular de nuestro centro corre a cargo del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

El Coordinador de Área será el encargado de coordinar las enseñanzas entre los diversos Departamentos en las reuniones semanales que mantiene con los Jefes y/o Jefas de los mismos.

En las reuniones Departamento se trabajará la enseñanza de los contenidos, y finalmente será el Profesorado de la materia el encargado de elaborar y revisar la Programación Didáctica adaptada a su alumnado.

2. OFERTA EDUCATIVA.

La oferta educativa en la Enseñanza Secundaria Obligatoria en nuestro centro contempla los siguientes criterios trabajados y aprobados en E.T.C.P., Claustro y Consejo Escolar:

- Los Refuerzos en materias del bloque de asignaturas troncales.
- El conocimiento de la Segunda Lengua Extranjera
- La mejora de las Competencias Clave.
- La ampliación de conocimientos de las diferentes materias.
- El carácter práctico de algunas materias.

En 4º E.S.O. y Bachillerato se han creado itinerarios con oferta concreta de asignaturas, a fin de cubrir las expectativas de enseñanzas futuras de nuestro alumnado.

La oferta educativa que se ofrece en nuestro centro es la siguiente:

1º E.S.O.

OBLIGATORIAS	OPTATIVAS
Biología y Geología Geografía e Historia Educación Física Educación Plástica, Visual y Audiovisual Lengua Castellana y Literatura Matemáticas Música 1ª Lengua Extranjera: El alumnado elige una de las dos asignaturas.	Cambios Sociales y Género Segunda Lengua Extranjera Tecnología Aplicada
Inglés Francés	El Alumnado elige entre: Religión Valores Éticos

- El alumnado que necesite cursar los *Programas de Refuerzo* de materias generales podrá quedar exento de cursar la *Materia de Libre Configuración Autónoma* (OPTATIVAS)

2º E.S.O.

OBLIGATORIAS	OPTATIVAS
Física y Química Geografía e Historia Educación Física Educación Plástica, Visual y Audiovisual Lengua Castellana y Literatura Matemáticas Música Tecnología 1ª Lengua Extranjera: La cursada en 1º E.S.O.	Taller de Laboratorio Cambios Sociales y Género Cultura Clásica Segunda Lengua Extranjera Iniciación Actividades Emprendedora y Empresarial
Inglés Francés	El Alumnado elige entre: Valores Éticos Religión

- Atendiendo a los intereses y necesidades individuales del alumnado, este podrá ser matriculado en *Talleres de Afianzamiento* como *Materia de Libre Configuración Autónoma*. (OPTATIVAS)

2º P.M.A.R.

OBLIGATORIAS	El alumnado debe elegir una de cada grupo:
Ámbito Lingüístico-Social Ámbito Científico-Matemático Tecnología Educación Física	Música Educación Plástica, Visual y Audiovisual Valores Éticos Religión Primera Lengua Extranjera: Inglés Francés

- El alumnado queda exento de la *Materia de Libre Configuración Autónoma*, al incrementarse dos sesiones lectivas en los Ámbitos Lingüístico-Social y Científico-Matemático.

3° E.S.O.

OBLIGATORIAS	OPTATIVAS
Biología y Geología Física y Química Geografía e Historia Educación Física Educación para la Ciudadanía Lengua Castellana y Literatura Tecnología Matemáticas Académicas Aplicadas 1ª Lengua Extranjera Inglés La cursada el curso anterior Francés	Técnicas de Laboratorio Cambios Sociales y Género Cultura Clásica Segunda Lengua Extranjera El Alumnado elige entre: Valores Éticos Religión

- Atendiendo a los intereses y necesidades individuales del alumnado, este podrá ser matriculado en **Talleres de Afianzamiento** como **Materia de Libre Configuración Autónoma**. (OPTATIVAS)

3° P.M.A.R.

OBLIGATORIAS	
Ámbito Lingüístico-Social Ámbito Científico-Matemático Tecnología Educación Física Educación para la Ciudadanía Lengua Extranjera Inglés <i>La cursada el año anterior</i> Francés	El Alumnado elige entre: Valores Éticos Religión

- El alumnado queda exento de la **Materia de Libre Configuración Autónoma**, al incrementarse dos sesiones lectivas en los Ámbitos Lingüístico-Social y Científico-Matemático.

4° E.S.O. El alumnado seleccionará un itinerario, según sus expectativas.

BACHILLERATO		
CIENCIAS	HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES	ARTE
Matemáticas Académicas Geografía e Historia Lengua Castellana y Literatura Física y Química Biología y Geología	Matemáticas Académicas Geografía e Historia Lengua Castellana y Literatura Latín Economía	Matemáticas Académicas Geografía e Historia Lengua Castellana y Literatura Ed. Plástica, Visual y Audiovisual Latín
<i>El alumnado elige <u>dos</u> asignaturas</i> Segunda Lengua Extranjera Ed. Plástica, Visual y Audiovisual T.I.Y.C. Cultura Científica Materia Troncal: _____	<i>EL alumnado elige <u>dos</u> asignaturas</i> Segunda Lengua Extranjera T.I.Y.C. Ed. Plástica, Visual y Audiovisual Música Materia Troncal: _____	<i>El alumnado elige <u>dos</u> asignaturas</i> Segunda Lengua Extranjera T.I.Y.C. Música Materia Troncal: _____

CICLOS O MUNDO LABORAL		El alumnado elige entre:
<i>OPCIÓN A</i>	<i>OPCIÓN B</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Matemáticas Aplicadas ▪ Geografía e Historia ▪ Lengua Castellana y Literatura ▪ Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial. ▪ Ciencias Aplicadas ▪ Tecnología 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Matemáticas Aplicadas ▪ Geografía e Historia ▪ Lengua Castellana y Literatura <p style="text-align: center;"><i>Elegir <u>dos</u> Materias Troncales:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial ▪ Ciencias Aplicadas ▪ Tecnología 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inglés ▪ Francés <p style="text-align: center;"><i>La cursada en 3º E.S.O.</i></p>
<i>Elegir <u>una</u> asignatura</i>	<i>Elegir <u>dos</u> asignaturas</i>	El alumnado elige entre:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cultura Científica ▪ T.I.Y.C. ▪ Música ▪ Ed. Plástica, Visual y Audiovisual ▪ Segunda Lengua Extranjera ▪ Materia Troncal: _____ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cultura Científica ▪ T.I.Y.C. ▪ Música ▪ Ed. Plástica, Visual y Audiovisual ▪ Segunda Lengua Extranjera ▪ Materia Troncal: _____ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valores Éticos ▪ Religión

- El alumnado que necesite cursar los *Programas de Refuerzo de Materias Troncales* podrá quedar exento de cursar una *Materia Específica*.

Los Criterios establecidos en nuestro centro para la oferta educativa en Bachillerato contemplan itinerarios que posibilita al alumnado en una gran variedad de opciones para estudios posteriores, ya sean Ciclos Formativos de Grado Superior o la Universidad.

1º BACHILLERATO

CIENCIAS	HUMANIDADES	CIENCIAS SOCIALES
Matemáticas I	Latín I Literatura Universal	Matemáticas Aplicadas a las CC Sociales I Hª del Mundo Contemporáneo
El alumnado elige dos:	El alumnado elige una:	El alumnado elige una:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Física y Química ▪ Biología y Geología ▪ Dibujo Técnico I 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Griego I ▪ Hª del Mundo Contemporáneo ▪ Economía 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Economía ▪ Griego ▪ Literatura Universal

<p style="text-align: center;">OPCIONALES ESPECÍFICAS (Elegir <u>UNA</u> Materia)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tecnología Industrial I ▪ Anatomía Aplicada ▪ T.I. Y.C. ▪ Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía ▪ Cultura Emprendedora y Empresarial ▪ Cultura Científica ▪ Otra Materia Troncal _____ 	<p style="text-align: center;">El alumnado elegirá una de cada grupo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Educación para la Ciudadanía y Derechos Humanos ▪ Religión <p>1ª Lengua Extranjera I: Inglés Francés</p> <p>2ª Lengua Extranjera I: Francés Inglés</p>
--	--

2º BACHILLERATO

OBLIGATORIAS		HUMANIDADES y CIENCIAS SOCIALES	
TRONCALES GENERALES	CIENCIAS	Latín II Historia del Arte	Matemáticas Aplicadas CCSS II Geografía
Lengua Castellana y L ^a II Historia de España	Matemáticas II		
ESPECÍFICA	Se eligen dos:	Se elige una:	Se elige una:
H ^a de la Filosofía	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Física ▪ Química ▪ Biología ▪ Geología ▪ Dibujo Técnico II 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Griego II ▪ Geografía 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ H^a del Arte ▪ Economía de Empresa

OPCIONALES ESPECÍFICAS (Se elige Una)	El alumnado elegirá una de cada grupo:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tecnología Industrial II ▪ Psicología ▪ T.I.Y.C. II ▪ Fundamentos de Administración y Gestión ▪ Ciencias de la Tierra y Medio Ambiente ▪ Segunda Lengua Extranjera (4 horas) ▪ Otra Materia Opcional _____ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Educación para la Ciudadanía y Derechos Humanos ▪ Religión <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">1ª Lengua Extranjera I: Inglés Francés</p>
LIBRE CONFIGURACIÓN (Se elige UNA)	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Segunda Lengua Extranjera II (2 horas) ▪ Electrotecnia ▪ Estadísticas ▪ Programación y Computación ▪ Comentario Texto ▪ Introducción a las Ciencias de la Salud 	

En consonancia con el Artículo 13.2 del Decreto 111/2016, de 14 de junio:

- En el horario semanal del alumnado de 1º E.S.O. incluimos **una hora** de libre disposición para facilitar el desarrollo de los Programas de Refuerzo de las asignaturas troncales. Igualmente, en el Taller de Afianzamiento de las Materias Troncales en los grupos de 3º E.S.O.
- En todos los grupos de 1º E.S.O. y 2º E.S.O. también incluimos una **hora semanal** de libre disposición que se utilizará para realizar un Taller de Lectura.

De acuerdo con el Artículo 43.2.e de la Orden de 14 de julio de 2016, nuestro centro incrementa una **hora lectiva** al ámbito Lingüístico-Social y **otra hora lectiva** al ámbito Científico-Matemático en el Programa de Mejora del Aprendizaje y Rendimiento en el grupo de 2º y 3º de E.S.O.

La elección de las asignaturas por parte del alumnado y/o sus familias se llevará a cabo durante el periodo de matriculación establecido, según la normativa vigente y será definitiva, a excepción de los casos contemplados en materia de Atención a la Diversidad conforme a la ley y nuestro Proyecto Educativo.

La oferta educativa de la Formación Profesional, junto con la organización curricular y los elementos transversales aparecen recogidos de forma detallada en el Capítulo XII de este Proyecto Educativo.

CAPÍTULO IV

ASPECTOS ORGANIZATIVOS DEL PROYECTO EDUCATIVO

1. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.

La regulación general de los Órganos colegiados se atenderá a lo establecido en el Decreto 327/2010 de 13 de julio, así como al resto de la legislación vigente.

Para lo no previsto en los artículos 52 y 69 del citado Decreto, el régimen de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno de los institutos de Educación Secundaria será el establecido en el Capítulo II del Título IV de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía y en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y demás normativa aplicable.

1.1. CLAUSTRO.

1. El Claustro de Profesorado es el órgano propio de participación del Profesorado en el gobierno del centro que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir o informar sobre todos los aspectos educativos del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 22.3. del Decreto 327/2010 de 13 de julio
2. **Componentes:**
 - El Claustro de Profesorado será presidido por el Director o Directora del centro y estará integrado por la totalidad del Profesorado que preste servicios en el mismo.
 - Ejercerá la secretaría del Claustro de Profesorado el Secretario o Secretaria del instituto.
 - El Profesorado que presta servicios en más de un centro docente se integrarán en el Claustro de Profesorado del centro donde impartan más horas de docencia. Asimismo, si lo desean, podrán integrarse en los Claustros de Profesorado de los demás centros con los mismos derechos y obligaciones que el resto del personal docente de los mismos.
3. Las Competencias aparecen recogidas en el Decreto 327 /2010 de 13 de julio y el régimen de funcionamiento en el Título II, Capítulo I sección 1ª de nuestro R.O.F.

1.2. CONSEJO ESCOLAR

1. El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno de nuestro centro.
2. La composición, competencias, régimen de funcionamiento y la elección de los miembros del Consejo Escolar vienen regulados en los artículos 50, 51, 52 y 53 del citado Decreto respectivamente.
3. El régimen de funcionamiento en el Título II, Capítulo I sección 2ª de nuestro R.O.F.

2. ÓRGANOS EJECUTIVOS DE GOBIERNO.

Nuestro centro cuenta con el órgano de Dirección, Vicedirección, Jefatura de Estudios, Jefatura de Estudios Adjunta y Secretaría, acorde a lo recogido en el Artículo 71 del Decreto 327/2010, de 13 de julio.

Estos órganos ejecutivos que son unipersonales trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus respectivas funciones, conforme a las instrucciones de la persona que ocupe la Dirección y a las funciones específicas legalmente establecidas. Dicha coordinación la extenderán a los diferentes órganos y sectores de la comunidad educativa. Para ello, la Dirección del centro establecerá un catálogo de funciones, donde cada miembro del Equipo tendrá asignada unas tareas y el resto del Equipo colaborará, estableciendo un rango en la atribución de la responsabilidad.

Además de las funciones recogidas en el citado Artículo 71, el Equipo Directivo desempeñará las siguientes funciones:

- Garantizar el ejercicio de los derechos reconocidos a todos los componentes de la Comunidad Educativa y velar por el cumplimiento que le corresponde a cada uno.
- Adoptar las oportunas medidas de seguridad, así como velar por el buen uso de las instalaciones.
- Organizar los reajustes y modificaciones horarias y de instalaciones necesarias para el mejor desarrollo de las actividades que así lo requieran.
- Autorizar las salidas extraordinarias del alumnado.
- Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería.
- Favorecer y apoyar la Innovación Educativa y la atención a la diversidad.
- Colaborar con la Consejería de Educación.
- Potenciar el acuerdo entre los diversos sectores de la comunidad educativa.
- Favorecer un buen clima de relaciones humanas en el centro.

2.1. DIRECCIÓN.

1. Las formas de elección, designación y cese de la Dirección serán las establecidas según normativa vigente.
2. Además de las competencias recogidas en el Decreto 327/2010 de 13 de julio, la Dirección de nuestro centro tiene atribuida las siguientes competencias:
 - Elevar a la Administración Educativa las sugerencias e iniciativas legítimamente adoptadas por la Comunidad Educativa, así como hacerle llegar la problemática del Centro cuyas soluciones escapen de sus competencias.
 - Contestar por escrito, en el plazo máximo de siete días, a las solicitudes o instancias presentadas en el registro del Centro.
 - Informar con exactitud de los acuerdos vertidos en los órganos de gobierno y otros estamentos al resto de la Comunidad Educativa.
 - Notificar a la Comunidad Educativa cualquier información que considere relevante.
 - Mantener un talante negociador.

2.2. VICEDIRECCIÓN.

1. Las formas de nombramiento y cese de la Vicedirección serán las establecidas en los Artículos 78 y 79 del Decreto 327/2010, de 13 de julio.
2. Además de las competencias atribuidas en el artículo 75 del mencionado Decreto, la Vicedirección trabajará en estrecha colaboración con el Departamento de Actividades complementarias y Extraescolares. Y Junto con la Secretaría del centro velará por el mantenimiento y conservación de las instalaciones del mismo.

2.3. JEFATURA DE ESTUDIOS.

1. Las formas de nombramiento y cese de la Jefatura de Estudios serán las establecidas en los Artículos 78 y 79 del Decreto 327/2010, de 13 de julio.
2. Además de las competencias atribuidas en el artículo 76 del mencionado Decreto, la Jefatura de estudios mantendrá una estrecha colaboración con el Departamento de Orientación y favorecerá el dialogo con el alumnado y el Profesorado.
3. Nuestro centro cuenta con dos Jefaturas de Estudios Adjuntas. Anualmente, la persona que ostente la Jefatura elaborará un catálogo de funciones, que añadirá competencias a las ya establecidas por normativa vigente y estará en concordancia con el Plan Anual de Centro. Con carácter general, cada Jefatura Adjunta tendrán asignada una etapa educativa.

2.4. SECRETARÍA.

1. Las formas de nombramiento y cese de la Secretaría serán las establecidas en los Artículos 78 y 79 del Decreto 327/2010, de 13 de julio.
2. Además de las competencias atribuidas en el artículo 77 del mencionado Decreto, la Secretaría:
 - Establecer las normas para la entrada y salida de correspondencia en el Centro.
 - Vigilar el uso y actualización de los tabloneros informativos.
 - Confeccionar el programa de mantenimiento y limpieza del Centro y vigilar su cumplimiento.
 - Favorecerá el diálogo entre el P.A.S.

3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA SU DETERMINACIÓN Y HORARIO DE DEDICACIÓN.

Nuestro centro cuenta con los órganos de coordinación docente establecidos en el Decreto 327/2010. En concordancia con este Decreto, la Orden de 20 de agosto de 2010, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria y la Orden de 3 de septiembre de 2010, por la que se establece el horario de dedicación del Profesorado responsable de la Coordinación de los Programas y Planes estratégicos, los criterios pedagógicos que regulan su determinación y los criterios que fijan la dedicación horaria del Profesorado en los órganos de coordinación docente de nuestro centro son los siguientes:

3.1. EQUIPOS DOCENTES.

1. Estarán constituidos por todo el Profesorado que imparten docencia a un mismo grupo de alumnado. Serán coordinados por el correspondiente Tutor o Tutora.
2. Se asignarán las diversas materias al Profesorado especialista en las mismas, siempre que con ellas se pueda completar horario y siempre y cuando el Profesor o Profesora ocupe su plaza por la especialidad requerida por la materia. En caso distinto, se completará con asignaturas afines. En casos excepcionales, se completará con la materia que se precise para el correcto funcionamiento del centro y siempre teniendo en cuenta la garantía de un correcto proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.
3. Formarán parte de los mismos, todo el Profesorado del centro, aunque se tendrá una especial vigilancia con los grupos con medidas de Atención a la Diversidad de carácter general y/o específico.
4. Sus funciones aparecen recogidas en el artículo 83 del Decreto 327/2010. Además, trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje o de

convivencia que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.

5. En la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, trabajarán de forma coordinada con el fin de que el alumnado adquiera las competencias clave y objetivos previstos para la etapa.
6. **Régimen de funcionamiento:**
 - En el horario del Profesorado, se contemplan *dos horas mensuales* de horario regular de permanencia en el centro, en horario de tarde para realizar reuniones. La Jefatura de Estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los Equipos Docentes con carácter general.
 - Además de las reuniones establecidas, cuando se considere necesario el Jefe de Estudios podrá convocar reuniones de Equipo Docente a instancias del Tutor o Tutora.
 - En caso de no existir acuerdo se seguirá el siguiente protocolo:
 - Se fijan las propuestas a votar.
 - Se realiza la votación a mano alzada, salvo que algún miembro pida que sea secreta.
 - Se adoptará la propuesta que alcance la mayoría absoluta.
 - Si ninguna propuesta alcanza dicha mayoría se procederá a una segunda votación entre las dos propuestas más votadas previamente. En este caso se adoptará la propuesta que alcance la mayoría simple de los presentes.
 - Cualquier miembro del Equipo Docente que haya votado en contra de un acuerdo, si lo desea, podrá hacerlo constar en el acta y los motivos que lo justifican.
 - No se permite la abstención, ni el voto en blanco ni el voto delegado.

3.2. ÁREAS DE COMPETENCIAS.

1. Los Departamentos de Coordinación Didáctica de nuestro centro se agrupan en cuatro Áreas de Competencias:
 - Área Social-Lingüística
 - Área Científico-Tecnológica
 - Área Artística
 - Área de Formación Profesional
2. El Profesorado que se integre en cada Área de Competencias será el que imparta una materia afín a las mismas, en las que la adquisición de dichas competencias sea parte fundamental del currículo de su materia, sin que esto excluya que puedan formar parte de más de un Área de Competencias.
3. La Dirección designará a un Coordinador o Coordinadora por cada Área de Competencias durante dos años académicos.
4. El Profesor o Profesora Coordinador o Coordinadora será el Jefe o Jefa de Departamento que imparta materias afines a cada Área de Competencias, en

las que la adquisición de dichas competencias sean parte fundamental del currículo de su materia.

5. Se establecerá la elección del Coordinador o Coordinadora de Área mediante un turno rotativo, por un periodo de dos años, entre los Departamentos de cada Área, procurando llegar a un acuerdo.
6. Sus funciones aparecen recogidas en el artículo 84 del Decreto 327/2010, de 13 de julio.
7. **Régimen de funcionamiento:**
 - Se contemplarán *dos horas lectivas* en el horario del Coordinador o Coordinadora de Área para desempeñar sus funciones.
 - La Dirección incluirá en el Plan Anual de Centro un cronograma de trabajo con propuestas de contenido de las reuniones de las Áreas de Competencias con carácter general.
 - En caso de no existir acuerdo en la toma de decisiones, se seguirá el mismo protocolo que los Equipos Docentes.

3.3. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

1. Pertenecen al Departamento de Orientación el Profesorado con la especialidad de orientación educativa, el Maestro o Maestra P.T. y el Profesorado responsable de los programas de Atención a la Diversidad, así como los Tutores y Tutoras, según lo establecido en el Plan de Orientación y Acción Tutorial: adscripción.
2. La Jefatura del Departamento de Orientación recaerá entre el Profesorado con la especialidad de orientación educativa.
3. Su nombramiento y cese se realizará según lo establecido en los artículos 95 y 96 del Decreto 327/2010, de 13 de julio.
4. Las funciones del Departamento de Orientación y del Profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa, aparecen recogidas en los artículos 85 y 86 del Decreto 327/2010, de 13 de julio.
5. Las funciones del Maestro o Maestra P.T., aparecen recogidas en el artículo 19 de la Orden 20 de agosto de 2010, de organización y funcionamiento de las escuelas de infantil y los centros de primaria.
6. **Régimen de funcionamiento:**
 - Se contemplan *tres horas lectivas* en el horario del Jefe o Jefa del Departamento de Orientación para desempeñar sus funciones.
 - En el horario del Profesorado de este Departamento se contempla *media hora* en horario regular de permanencia en el centro, en horario de mañana y *dos horas mensuales* de horario regular de permanencia en el centro, en horario de tarde para realizar las reuniones del Departamento.
 - La Jefatura de Estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones del Departamento de Orientación con Dirección y Jefatura de Estudios con carácter general.
 - En el horario del Orientador u Orientadora del centro y de los Tutores y Tutoras de la Enseñanza Secundaria Obligatoria, se contempla una hora semanal por la mañana, en horario no lectivo de permanencia en el centro,

para la realización de reuniones por nivel. Los Tutores y Tutoras de Formación Profesional y Bachillerato no contemplan horas en sus horarios para la realización de reuniones con el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios. No obstante, si el funcionamiento del centro lo permite, al menos una vez al mes serán convocados y se utilizará una de las horas incluidas en el horario de tarde para la reunión de equipos docentes. El contenido de estas reuniones aparece recogido en el Plan de Acción Tutorial y en el Plan Anual de centro.

- En caso de no existir acuerdo en la toma de decisiones, se seguirá el mismo protocolo que los Equipos Docentes.

3.4. DEP. DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA.

1. Dicho Departamento está integrado por el Jefe o Jefa del Departamento, el Coordinador o Coordinadora de cada una de las Áreas de Competencias, el Jefe o Jefa del Departamento de Orientación. Siempre que la organización y funcionamiento del centro lo permitan, asistirán miembros del Equipo Directivo.
2. El Director o Directora designará al Jefe o Jefa de dicho Departamento según los siguientes criterios pedagógicos:
 - Tener experiencia en proyectos de innovación educativa.
 - Tener experiencia en formación del Profesorado.
3. Su nombramiento y cese se realizará según lo establecido en los artículos 95 y 96 del Decreto 327 del 13 de julio de 2010.
4. Igualmente, sus funciones aparecen recogidas en el artículo 87 del mencionado Decreto.
5. **Régimen de funcionamiento:**
 - Se contemplan tres horas lectivas en el horario del Jefe o Jefa del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa para desempeñar sus funciones.
 - Las reuniones se celebrarán en horario de mañana y serán presididas por el Jefe o Jefa de Departamento. Será a su vez, el encargado de realizar las correspondientes actas.
 - El contenido de las sesiones vendrá marcado por el cronograma de trabajo establecido en el Plan Anual de Centro y el Equipo de Evaluación.
 - En caso de no existir acuerdo en la toma de decisiones, se seguirá el mismo protocolo que los Equipos Docentes. Los miembros del Equipo Directivo presentes en la sesión, tendrán voz, pero no voto.

3.5. EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

1. Este equipo está integrado por el Director o Directora, que ostentará la presidencia, la persona titular de la Jefatura de Estudios, los Coordinadores o Coordinadoras de las Áreas de Competencias citadas anteriormente, el Jefe o Jefa de los Departamentos de Orientación y de Formación, Evaluación e Innovación Educativa y el Vicedirector o Vicedirectora.

2. Sus funciones aparecen recogidas en el artículo 88 del Decreto 327/2010, de 13 de julio.
3. **Régimen de funcionamiento:**
 - En el horario de los miembros del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, se contempla *una hora no lectiva* de horario regular de permanencia en el centro en horario de tarde. En ella se realizarán las reuniones o las tareas que procedan, derivadas del órgano que se constituye.
 - El contenido de las sesiones vendrá marcado por el cronograma de trabajo establecido en el Plan Anual de Centro.
 - Ejercerá las funciones de secretaría la Jefatura de Departamento que designe la presidencia de entre los miembros del E.T.C.P., y como caso excepcional un miembro del Equipo Directivo.
 - El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica se reunirá al menos una vez al mes.
 - En caso de no existir acuerdo en la toma de decisiones, se seguirá el mismo protocolo que los Equipos Docentes.

3.6. TUTORÍAS.

- El Tutor o Tutora será nombrado por la Dirección del centro durante un curso académico, y a propuesta de la Jefatura de Estudios en colaboración con el resto de miembros del Equipo Directivo.
- Todo lo referente a la asignación de Tutorías se encuentra en el Apartado 2 del Capítulo XIV de este Proyecto Educativo.
- Los Tutores y Tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias. El horario dedicado a las entrevistas con las familias se fijará posibilitando la asistencia de los mismos y, en todo caso, en horario de tarde. Los medios de comunicación que se utilizarán con las familias aparecen recogidos pormenorizadamente en el Título IV de nuestro R.O.F.
- Las funciones que ejercen los Tutores y Tutoras aparecen recogidas en el Artículo 91 del Decreto 327/2010, de 13 de julio.
- **Régimen de funcionamiento:**
 - Se incluyen *cuatro horas semanales* en E.S.O. Dos de ellas lectivas: una de actividades con el grupo y otra de atención personalizada del alumno y de su familia. Y las dos horas restantes de obligada permanencia en el centro: una hora se dedicará a las entrevistas con la familia del alumnado y otra a las tareas administrativas propias de la Tutoría. Los grupos de 2º y 3º de P.M.A.R cuentan con *dos horas semanales* de tutoría en sus horarios. Una hora semanal corresponde a la Tutoría con el grupo de referencia, impartida por el Tutor o Tutora del grupo, y la otra hora específica del P.M.A.R. es impartida por el Orientador u Orientadora del centro.
 - Se incluyen *tres horas semanales* de obligada permanencia en Bachillerato y Formación Profesional. Una hora se dedicará a la atención personalizada del alumno y de su familia, otra a las entrevistas con la familia del alumnado y otra a las tareas administrativas propias de la Tutoría.

- Se incluyen *tres horas semanales* de tutoría en la F.P.B, una de ellas será con el grupo y tendrá carácter lectivo. Las dos horas restantes de obligada permanencia en el centro: una hora se dedicará a las entrevistas con la familia del alumnado y otra a las tareas administrativas propias de la Tutoría.

3.7. DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA.

1. Cada Departamento está integrado por todo el Profesorado que imparte las enseñanzas que se encomienden al mismo. El Profesorado que imparte enseñanzas a más de un Departamento pertenecerá a aquel en el que tenga mayor carga lectiva, y se coordinará con los otros Departamentos con los que esté relacionado en horario regular de permanencia en el centro.
2. Se encuentran integrados en las siguientes Áreas de Competencias:
 - **Área Social-Lingüística:** *Filosofía, Latín y Griego, Lengua Castellana y Literatura, Geografía e Historia, Inglés y Francés*
 - **Área Científico-Tecnológica:** *Matemáticas, Física y Química, Biología y Geología y Tecnología*
 - **Área Artística:** *Dibujo, Música y Educación Física.*
 - **Área de Formación Profesional:** *Instalación y Mantenimiento, Informática y Comunicaciones, y Formación y Orientación Laboral.*
3. Cada Departamento tendrá un Jefe o Jefa, cuyo nombramiento se realizará por parte del Director o Directora del centro según artículos 95 y 96 del Decreto 327/2010, de 13 de julio. Se ostentará el cargo por un plazo máximo de dos años, siendo el mismo rotatorio entre todos los miembros del Departamento. La rotación repercutirá en:
 - el enriquecimiento profesional y académico de todos sus miembros.
 - el aporte de puntos de vista diferentes y diversas maneras de trabajar
 - la gestión y coordinación de una manera positiva.
4. Las competencias a desarrollar por el Jefe o Jefa del Departamento aparecen recogidas en los artículos 92 y 94 del Decreto 327/2010, de 13 de julio.
5. **Régimen de Funcionamiento:**
 - Cada Departamentos propondrá a la Dirección del centro la propuesta de distribución de las materias, módulos, ámbitos, cursos y tutorías encomendadas, de acuerdo con la asignación realizada por el Equipo Directivo entre los miembros que lo componen.
 - Previo a ello, se celebrará una reunión en la que se realizará una reflexión conjunta de al menos:
 - Las características de los grupos de alumnado propuestos.
 - La información facilitada por el Profesorado que impartió las materias el curso anterior: dificultades y posibles medidas de Atención a la Diversidad.
 - La asignación de las tutorías otorgadas al Departamento.
 - Los intereses profesionales y personales de los componentes del Departamento.
 - La distribución y elección de materias realizada el curso anterior.

- El reparto equitativo de cursos, grupos y materias entre el Profesorado del Departamento.
 - La continuidad obligatoria de impartir en el segundo curso de P.M.A.R.
 - La continuidad del Profesorado con los grupos a los que impartió clase el curso anterior.
 - Los maestros y maestras con destino en el centro impartirán asignaturas de 1º y 2º E.S.O., según normativa vigente.
- En el caso de que el Departamento no elabore la correspondiente propuesta, corresponderá a la Dirección del centro conforme a normativa vigente y oído el Jefe o Jefa del Departamento, la distribución de las enseñanzas otorgadas.
 - En el horario del Jefe o Jefa de Departamento se contemplarán las siguientes horas lectivas para desempeñar sus funciones:

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO	HORAS
▪ FILOSOFÍA	1
▪ LATÍN Y GRIEGO	1
▪ LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	3
▪ INGLÉS	3
▪ FRANCÉS	3
▪ HISTORIA	3
▪ MATEMÁTICAS	3
▪ FÍSICA Y QUÍMICA	3
▪ BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	3
▪ TECNOLOGÍA	3
▪ DIBUJO	3
▪ MÚSICA	1
▪ EDUCACIÓN FÍSICA	3
▪ FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL	2
▪ INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO	3
▪ INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	3

Esto podría variar en caso de necesidad de funcionamiento del centro, o por petición propia del Profesor o Profesora, fundamentado siempre en razones pedagógicas y recogido en el libro de Actas del Departamento.

- Se contemplan *dos horas mensuales* de horario no lectivo de permanencia en el centro, en horario de tarde para realizar las reuniones de los Departamentos.
- Ello no es óbice para utilizar la media hora común existente en los horarios de todos los miembros de un Departamento para coordinar el funcionamiento de este, o aquellas tareas que el Jefe o Jefa de Departamento considere según normativa vigente.

6. Criterios para la asignación de enseñanzas:

- La atribución docente sobre las asignaturas, materias, módulos y ámbitos, según el Real Decreto 665/2015 del 16 de julio.
- La adscripción de las asignaturas, materias, módulos y ámbitos a los Departamentos Didácticos, según normativa vigente.

- En el P.M.A.R.:
 - El Ámbito Lingüístico-Social I y II podrá rotar cada dos años entre los Departamentos de Lengua y Literatura y Geografía e Historia.
 - El Ámbito Científico-Matemático I y II podrá rotar cada dos años entre los Departamentos de Matemáticas, Física y Química y, Biología y Geología.
- En la F.P.B.:
 - El Módulo de Comunicación y Sociedad I y II podrá rotar cada dos años entre los Departamentos de Lengua y Literatura y Geografía e Historia.
 - El Módulo de Ciencias Aplicadas I y II podrá rotar cada dos años entre los Departamentos de Matemáticas, Física y Química, Biología y Geología y Tecnología.

La modificación anual de estos criterios supone el acuerdo previo de los Departamentos al finalizar el curso académico y la comunicación de la nueva asignación al Equipo Directivo.

- Las horas correspondientes a las asignaturas de creación propia autorizadas en 2º E.S.O., 3º E.S.O y 2º Bachillerato serán asignadas a los Departamentos que presentaron los proyectos.
- Las horas dedicadas a los Refuerzos Educativos en 1º E.S.O., los Talleres de Afianzamiento en 2º y 3º E.S.O. y el Refuerzo en Materias Troncales en 4º E.S.O. serán asignadas a los Departamentos que imparten las asignaturas troncales correspondientes.
- Las horas dedicadas al Taller de Lectura en 1º y 2º E.S.O. serán asignadas principalmente a los Departamentos integrados en el Área de Competencia Socio-Lingüística.
- No obstante, elementos coyunturales de índole anual, como el número de unidades autorizadas, y el cupo de Profesorado asignado al centro, pueden hacer que en algunos casos esto no sea viable.

3.8. DEP. DE ACT.EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.

1. El Claustro propondrá al Director o Directora el nombramiento del Jefe o Jefa del Departamento de entre los candidatos que se presentan.
2. El candidato o candidata debe mostrar capacidad de coordinación, organización y relación con los sectores de la comunidad educativa. Sus competencias están reguladas en el artículo 94. Su nombramiento y cese se realizará según los artículos 95 y 96 del Decreto 327/2010, de 13 de julio.
3. Las funciones a desempeñar son:
 - Elaborar la programación anual contando con las propuestas que realicen los Departamentos Didácticos, los representantes del alumnado, de las familias y el Equipo Directivo.
 - Organizar la realización de las actividades complementarias y extraescolares.
 - Colaborar con la Secretaria del centro en la gestión económica de las actividades

- Organizar la utilización de las instalaciones y demás recursos que se vayan a emplear, así como velar por el uso correcto de los mismos.
- Llevar a cabo junto con el Equipo Directivo la evaluación de las actividades realizadas trimestralmente, la supervisión de las propuestas para el siguiente trimestre y la elaboración de las correspondientes propuestas de mejora.
- Supervisar junto con el Vicedirector del centro la organización de los viajes de estudio al finalizar la etapa, y los intercambios escolares que se realicen con el alumnado.

4. **Régimen de Funcionamiento:**

- Se contemplan *dos horas lectivas* en el horario del Jefe o Jefa del Departamento para realizar sus funciones.
- Desempeñará sus funciones en colaboración con la Vicedirección del centro.
- Al inicio de curso, se ofrecerá a los Jefes y Jefas de los Departamentos Didácticos una hoja de recogida de información sobre sus propuestas para el año académico. En ella se recogerán datos básicos: nombre de la actividad, lugar, fecha aproximada y alumnado al que irá dirigida.
- Cuando el Profesorado responsable de la actividad haya recibido el visto bueno por parte de los órganos competentes del centro, este deberá aportar los datos concretos sobre la actividad: fecha exacta, nombre del alumnado y Profesorado afectado. Son datos que deben publicarse en el tablón de anuncios de la Sala de Profesorado, y estar en conocimiento del Equipo Directivo al menos 48 horas antes.
- Cuando la actividad a desarrollar por el alumnado no requiera salida del centro no será necesario pedir autorización a las familias, si bien se comunicará de dicha actividad a través de la mensajería de Séneca.
- Cuando la actividad a desarrollar por el alumnado requiera salida del centro, será necesario pedir autorización a las familias a través de la mensajería de Séneca. La aceptación de una autorización en otro formato será totalmente excepcional y habrá de contar con el visto bueno del Equipo Directivo.
- Previo a la realización de la actividad se habrá de entregar una memoria económica a la Secretaría del centro. Si la actividad implica gastos y se ha recogido dinero, se hará el ingreso del importe de la actividad en la gestión económica del I.E.S. LOS ALCORES. Se pedirán todas las facturas generadas por los gastos que se deriven de la actividad, y serán entregadas a la Secretaria del centro para que se encargue del pago y la gestión de las mismas. Las facturas deberán gestionarse preferentemente por bandeja electrónica. Una vez realizada la actividad, se publicará una breve reseña en la página web del centro.

4. OTRAS CONSIDERACIONES ORGANIZATIVAS.

Acorde con la normativa vigente y teniendo en consideración la Orden de 3 de septiembre de 2010, por la que se establece el horario del Profesorado responsable de la Coordinación de los Programas y Planes estratégicos, nuestro centro cuenta con:

- Una Coordinación T.I.C., cuyo horario contempla actualmente *cinco horas* en horario lectivo. El número de horas dependerá del número de grupos en el centro.
- Una Coordinación de Biblioteca, que contempla *tres horas y media* en horario de regular no lectivo.
- Una Coordinación en Prevención de Riesgos Laborales, cuyo horario contempla *tres horas* no lectivas.

CAPÍTULO V

PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO

Potenciar la cultura de la evaluación como una forma de mejorar la enseñanza es fundamental ya que nos proporciona información constata que permita reconducir el proceso de enseñanza-aprendizaje. Este proceso de evaluación se concreta en:

1. REFERENTES.

E.S.O. Y BACHILLERATO.

Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias y el logro de los objetivos de la etapa de las distintas materias son:

- Los criterios de Evaluación y su concreción en los estándares de aprendizaje evaluables de las materias del bloque de asignaturas troncales, específicas y de libre configuración autonómica formulados en el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, en la Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo de la E.S.O. y Bachillerato en Andalucía, y de conformidad con lo establecido en el Decreto 111/2016 y el Decreto 110/2016, de 14 de junio.
- Los Criterios de Calificación incluidos en las Programaciones Didácticas anuales.
- Los Procedimientos y Criterios de Evaluación comunes para la promoción y titulación del alumnado en E.S.O. y Bachillerato siguientes:

E.S.O.

De conformidad con la normativa vigente, el Equipo Docente, reunido en la sesión de evaluación ordinaria y/o extraordinaria, tomará la decisión de promoción y/o titulación del alumnado, una vez oídas las familias por parte del Tutor o Tutora considerando lo siguiente:

- Se **PROMOCIONARÁ** al curso siguiente cuando se hayan superado los objetivos de las materias cursadas o se tenga evaluación negativa como máximo en dos materias, siempre que estas no sean de forma simultánea Lengua Castellana y Literatura, y Matemáticas
- Se **TITULARÁ** en Educación Secundaria Obligatoria cuando se haya obtenido una evaluación, bien positiva en todas las materias y ámbitos, o bien negativa en un máximo de dos, siempre que estas no sean de forma simultánea Lengua Castellana y Literatura, y Matemáticas.

A estos efectos se deberá tener en cuenta que:

- a) Las materias con la misma denominación en diferentes cursos de Educación Secundaria Obligatoria se considerarán como materias distintas.
- b) Sin perjuicio de lo anterior, para obtener el título será preciso que el Equipo Docente considere que el alumnado ha alcanzado los objetivos de la etapa y ha adquirido las competencias correspondientes (**Anexo I**)
- c) Para evidenciar una madurez y actitud necesaria, se valorará:
 - *Traer el material necesario para el desarrollo de las actividades de clase diariamente.*
 - *Trabajar en clase siguiendo en todo momento las indicaciones del profesor-a, como punto de partida para el aprendizaje autónomo.*
 - *Traer hecho el trabajo de casa de forma reiterada a lo largo del curso escolar, mostrando interés por aprender de manera continuada.*
- d) Igualmente, el haber llevado a cabo conductas muy graves contrarias a las normas de convivencia con pérdida del derecho a clase de dos o más veces, sin que se haya apreciado una mejora en las actitudes a lo largo del curso y /o la ausencia reiterada al centro, después de haber puesto en marcha el protocolo de absentismo escolar, supondrán un impedimento para su titulación con una o dos materias no superadas en la convocatoria de junio.

El alumnado titulará cuando cumpla los requisitos exigibles para la obtención del título y esto se puede producir a criterios del equipo docente, asesorado por el departamento de orientación, en la convocatoria de junio o en la extraordinaria de septiembre. Con el fin de facilitar al alumnado la recuperación de las materias con evaluación negativa, el centro organizará durante los primeros días del mes de septiembre pruebas de carácter extraordinario en cada uno de los cursos, en las que el alumnado podrá recuperar los objetivos y contenidos no alcanzados.

La falta de asistencia injustificada a la convocatoria extraordinaria de septiembre supondrá un impedimento para la titulación. Igualmente, el escaso contenido en la realización de la prueba extraordinaria en alguna materia no superada, que haga suponer que dicho alumno o alumna no ha trabajado los objetivos y contenidos no alcanzados en la convocatoria de junio, serán considerados como aspectos muy negativos en la decisión adoptada de forma colegiada sobre la obtención del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

El Equipo Docente del alumnado que se ha incorporado en 2º y/o 3º E.S.O. a un Programa de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento deberá haber superado cada una de las materias que engloban los ámbitos específicos del programa. El alumnado matriculado en los mismos estará exento de cursar y recuperar todas las posibles materias pendientes de cursos anteriores antes de acceder al programa.

Para la decisión sobre la promoción y titulación del alumnado N.E.E. se tendrán en cuenta además de lo anterior, los objetivos y criterios

marcados en las diferentes adaptaciones curriculares significativas en las materias en que existieran.

Cuando un alumno o alumna no promocione, deberá permanecer un año más en el mismo curso. Los Tutores y Tutoras de este alumnado deberán incidir en la resolución de las dificultades por las que el alumnado no promocionó en su momento, partiendo de la información de la que dispongan desde principio de curso, contactando con los departamentos didácticos vinculados con las materias suspensas del alumnado, con el fin de hacer un seguimiento personalizado y cualesquiera otras medidas encaminadas a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos. Las medidas a tomar con cada uno de los alumnos y alumnas que repitan curso serán decididas en las sesiones de evaluación inicial.

El alumnado podrá repetir el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo dentro de la etapa. Excepcionalmente, podrá repetir una segunda vez en tercero (P.M.A.R.) o cuarto curso si no ha repetido en cursos anteriores de la etapa. El alumnado tiene obligación de estar escolarizado hasta los dieciséis años de edad. Tiene derecho a permanecer escolarizado en régimen ordinario hasta los diecinueve años de edad cumplidos en el año en que finalice el curso.

El alumnado con N.E.E. podrá prolongar su escolarización en régimen ordinario con las condiciones marcadas en la normativa vigente.

DESCRIPTORES PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS CLAVE

COMPETENCIAS CLAVE	DESCRIPTOR
<p align="center">COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Escucha y comprende mensajes orales diferenciando lo esencial de lo secundario. - Lee y comprende textos de distinta naturaleza diferenciando lo esencial de lo secundario. - Se expresa oralmente y por escrito con coherencia y claridad. - Escribe con un uso correcto del léxico, de la ortografía y de la gramática textos con finalidades comunicativas diversas. - Busca, recopila y procesa información extraída tanto de textos orales como escritos. - Produce textos orales y escritos adecuados a cada situación de comunicación - Conserva y mejora la competencia comunicativa empleando la lectura como fuente de placer, de descubrimiento de otros entornos, idiomas y culturas, de fantasía y de saber. - Presenta textos orales y escritos clara y ordenadamente. - Identifica y produce textos de distinta tipología textual.

<p>COMPETENCIA MATEMÁTICA</p> <p>Y</p> <p>COMPETENCIAS BÁSICAS</p> <p>EN</p> <p>CIENCIAS</p> <p>Y</p> <p>TECNOLOGÍA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Usa correctamente los números, medidas y cálculos en contextos cotidianos. - Comprende e interpreta las fórmulas, gráficos y estadísticas. - Expresa matemáticamente (oral como escrito), situaciones de la vida cotidiana. - Plantea y resuelve problemas de la vida cotidiana, utilizando elementos matemáticos. - Integra el conocimiento matemático con otros tipos de conocimientos. - Aplica estrategias de acuerdo a los procedimientos de la ciencia en la resolución de problemas. - Emplea nociones científicas básicas para expresar sus ideas y opiniones sobre hechos y actuaciones. - Se familiariza con el trabajo científico, incluyendo diseños experimentales y análisis de los resultados. - Relaciona los hábitos y las formas de vida con la salud. - Conoce las implicaciones que la actividad humana y, en particular, determinados hábitos sociales y la actividad científica y tecnológica tienen en el medio ambiente. - Aplica criterios de clasificación - Aprende los conceptos y procedimientos que posibilitan la comprensión de los fenómenos naturales y de las relaciones que establecen entre ellos.
<p>COMPETENCIA DIGITAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sabe buscar información de distintas fuentes, seleccionarla de forma crítica. - Utiliza Internet como herramienta de comunicación. - Utiliza Internet de forma adecuada y segura para el aprendizaje - Presenta la información de manera inteligible y ordenada, utilizando herramientas digitales.
<p>COMPETENCIA DE APRENDER</p> <p>A APRENDER</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Es organizado en sus tareas. - Controla el tiempo destinado a cada tarea. - Muestra interés por aprender. - Participa en clase de manera espontánea y voluntaria. - Trabaja en clase siguiendo en todo momento las indicaciones del profesor, como punto de partida para el aprendizaje autónomo. - Trae el material necesario. - Trae hecho el trabajo de casa. - Utiliza estrategias de aprendizaje que le permite aprender de forma autónoma.
<p>COMPETENCIAS SOCIALES</p> <p>Y</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Trata correctamente al Profesorado y a sus compañeros y compañeras. - Cuida el material y recursos del Instituto y de sus compañeros y compañeras

<p>CÍVICAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Trabaja en equipo sumando el esfuerzo individual para la búsqueda del mejor resultado posible. - Escucha y tiene una actitud dialogante pidiendo el turno de palabra para intervenir. - Se relaciona y participa siendo tolerante con los diferentes puntos de vista y sabiendo ponerse en el lugar de los demás. - Comprender la realidad del mundo actual en función de los antecedentes históricos que la han formado y los factores físicos y sociales que la condicionan.
<p>COMPETENCIA EN SENTIDO DE INICIATIVA Y ESPÍRITU EMPRENDEDOR</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Afronta problemas y aprende de sus errores. - Es perseverante y responsable. - Es creativo y emprendedor.
<p>COMPETENCIA EN CONCIENCIA Y EXPRESIONES CULTURALES</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Valora sin prejuicios distintas manifestaciones culturales, artísticas (musicales, plásticas y visuales) y deportivas. - Tiene conciencia del deporte como fenómeno sociocultural. - Se implica en la realización de tareas musicales, plásticas y deportivas. - Utiliza elementos del lenguaje musical adecuadamente. - Utiliza elementos del lenguaje visual correctamente. - Respeto las expresiones, manifestaciones, creaciones musicales, plásticas y deportivas de los demás compañeros. - Utiliza los elementos clave de los diversos lenguajes (verbales y no verbales) de los ámbitos artísticos, técnicos y deportivos.

BACHILLERATO.

- Se **PROMOCIONARÁ** de primero a segundo cuando se hayan superado los objetivos de las materias cursadas y el grado de adquisición de las competencias correspondientes, o se tenga evaluación negativa como máximo en dos materias.
- Se **TITULARÁ** cuando se haya obtenido una evaluación positiva en todas las materias. La superación de las materias de segundo curso indicadas en el Anexo III del Decreto 111/2016, de 14 de junio, están condicionadas a la superación de las correspondientes materias del primer curso por continuidad.

Las materias tendrán en cuenta los siguientes criterios comunes de evaluación que, adaptados al nivel educativo en el que se encuentre el alumnado,

contribuirán junto a los criterios de evaluación específicos de cada materia a valorar el desarrollo de los aprendizajes del alumnado y, por lo tanto, serán tenidos en cuenta en las decisiones de promoción y/o titulación.

- **DOMINA LA EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA EN LENGUA CASTELLANA.**
 - Comprende textos complejos propios del nivel.
 - Redacta de forma fluida, produce texto organizado y expresa ideas ordenadas.
 - Utiliza vocabulario adecuado y domina sintaxis de la lengua.
 - Comete escasas faltas de ortografía.
- **SE EXPRESA CON FLUIDEZ Y CORRECCIÓN DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN UNA O MÁS LENGUAS EXTRANJERAS.**
 - Comprende textos complejos propios del nivel.
 - Redacta de forma fluida, produce texto organizado y expresa ideas ordenadas.
 - Utiliza vocabulario adecuado y conoce la sintaxis de la lengua.
 - Comete escasas faltas de ortografía.
- **CONOCE Y VALORA CRÍTICAMENTE LAS REALIDADES DEL MUNDO CONTEMPORÁNEO, SUS ANTECEDENTES HISTÓRICOS Y LOS PRINCIPALES FACTORES DE SU EVOLUCIÓN.**
 - Conoce principales hechos históricos con repercusión significativa en el presente.
 - Aplica los conocimientos históricos a la comprensión del mundo actual.
 - Analiza y explica hechos y acontecimientos.
 - Domina las técnicas de análisis y comentario.
 - Aprecia la contribución de las diferentes sociedades, civilizaciones y culturas al desarrollo de la humanidad.
 - Tiene una visión continúa y global del desarrollo histórico y la fundamentación racional y filosófica de los derechos humanos.
- **POSEE LOS CONOCIMIENTOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS FUNDAMENTALES.**
 - Domina los conocimientos básicos de las asignaturas científicas.
 - Domina la metodología de trabajo científica.
 - Conoce los procedimientos y temas científicos actuales y las controversias que suscitan.
- **DOMINA LAS HABILIDADES BÁSICAS PROPIAS DE LA MODALIDAD ELEGIDA.**
- **COMPRENDE LOS ELEMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INVESTIGACIÓN Y DE LOS MÉTODOS CIENTÍFICOS.**
 - Identifica problemas y analiza los factores que lo explican.
 - Resuelve problemas aplicando procedimientos adecuados.
- **CONOCE Y VALORA DE FORMA CRÍTICA LA CONTRIBUCIÓN DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA.**
- **UTILIZA CON SOLVENCIA Y RESPONSABILIDAD LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.**
 - Domina las T.I.C. para buscar información, comunicar información, etc.
 - Aplica las T.I.C. a su estudio para procesar y redactar textos, presentaciones, etc.

- POSEE HÁBITOS DE LECTURA, ESTUDIO Y DISCIPLINA QUE LE PERMITEN UN EFICAZ APROVECHAMIENTO DEL APRENDIZAJE Y DESARROLLO PERSONAL.
 - Domina técnicas de estudio.
- POSEE ESPÍRITU EMPRENDEDOR.
 - Tiene iniciativa para proyectar, diseñar, actuaciones para conseguir un objetivo.
 - Posee creatividad en planteamiento y planificación.
 - Trabaja con flexibilidad adaptándose a circunstancias.
 - Trabaja en equipo, cooperando para obtener un objetivo común.
 - Tiene confianza y sentido crítico.
- UTILIZA LA EDUCACIÓN FÍSICA Y EL DEPORTE PARA FAVORECER EL DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL.
 - Valora las actitudes saludables en la vida cotidiana.
 - Adopta actitudes críticas ante las prácticas que inciden negativamente en la salud.
- POSEE CONCIENCIA CÍVICA Y CAPACIDAD PARA EJERCER UNA CIUDADANÍA DEMOCRÁTICA.
 - Comprende la realidad social y política actual.
 - Conoce derechos y obligaciones como ciudadano.
 - Tiene autonomía ética para actuar como ciudadano de forma responsable.
 - Toma conciencia sobre temas y problemas que afectan a todas las personas.
- PARTICIPA DE FORMA SOLIDARIA EN EL DESARROLLO Y MEJORA DE SU ENTORNO SOCIAL.
- RESPETA LA IGUALDAD DE DERECHOS Y OPORTUNIDADES Y RECHAZA LA DISCRIMINACIÓN Y LA VIOLENCIA.
- POSEE MADUREZ PERSONAL Y SOCIAL Y ESPÍRITU CRÍTICO PARA ACTUAR DE FORMA RESPONSABLE Y AUTÓNOMA.
- POSEE SENSIBILIDAD ARTÍSTICA Y LITERARIA Y CRITERIO ESTÉTICO.
- POSEE SENSIBILIDAD Y RESPETA EL MEDIO AMBIENTE.

FORMACIÓN PROFESIONAL.

I. FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA.

La evaluación del alumnado del Ciclo de Formación Profesional Básica, según el Real Decreto 127/2014 de 28 de febrero, tiene un carácter continuo, formativo e integrador y se realizará por módulos profesionales. Igualmente será de aplicación todo lo referente a la evaluación del Ciclos Formativo de Grado Medio contemplado en este Proyecto Educativo, al amparo del Decreto 135/2016 del 26 de julio y la Orden de 29 de septiembre de 2010.

El alumno o alumna podrá promocionar al segundo curso cuando los módulos profesionales asociados a unidades de competencia pendientes no superen el 20% del horario semanal. El alumnado que promociona al Segundo curso con

módulos profesionales pendientes de Primero deberá matricularse de estos y realizar un Programa de Aprendizaje y Mejora.

El alumnado que repita curso en primero se matriculará de todos los módulos profesionales, en cambio el alumnado que repita curso en segundo, si tiene más de dieciséis años podrá optar por matricularse en todos los módulos o sólo en aquellos módulos no superados. En todos los casos será de aplicación lo contemplado en el Apartado 1 del Artículo 17 de la Orden de 8 de noviembre de 2016, el alumnado contará con un Plan para la Adquisición de Aprendizajes que le ayudará a mejorar o recuperar conocimientos conceptuales y habilidades prácticas. En el caso de optar por la matriculación parcial, el alumnado solo asistirá a aquellos módulos en que se encuentra matriculado, una vez informada la familia y con el Visto Bueno de la Dirección.

La evaluación del módulo profesional Formación en Centros de Trabajo y los criterios de Titulación aparecen descritos de forma pormenorizada en el Capítulo XII de este Proyecto Educativo.

El alumnado que supera el Ciclo de Formación Profesional Básica obtendrá el título Profesional Básico en Informática y Comunicaciones, con valor académico y profesional. Si el Equipo Docente considera que ha alcanzado los objetivos de la E.S.O. y adquirido las competencias correspondientes, el alumnado obtendrá a su vez el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Para ello, el Equipo Docente tomará como referente lo indicado en el apartado de titulación para la Enseñanza Secundaria Obligatoria de este Proyecto Educativo y, según normativa vigente.

II. FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL.

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de los Ciclos Formativos de Grado Medio, según la Orden de 29 de septiembre de 2010, tiene un carácter continuo, formativo e integrador y se realiza por módulos profesionales. Bajo esas premisas, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de los Ciclos en nuestro centro contempla una evaluación:

- Integrada en el proceso de enseñanza- aprendizaje del alumnado para detectar las dificultades cuando se produzcan, averiguar sus causas y adoptar las medidas necesarias para solventarlas.
- Con información constante para mejorar los procesos y resultados de la intervención educativa.
- Que debe evitar que las calificaciones que recibe el alumnado se conviertan en un elemento diferenciador, clasificador y excluyente.

La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del Ciclo Formativo.

La evaluación del alumnado será realizada por el Profesorado que imparta cada módulo profesional del Ciclo Formativo, de acuerdo con los resultados de

aprendizaje, los criterios de evaluación y contenidos de cada módulo profesional, así como las competencias y objetivos generales del Ciclo Formativo de Grado Medio de Instalaciones Frigoríficas y de Climatización y el Ciclo Formativo de Grado Medio de Sistemas Microinformáticos y Redes asociados a los mismos. La evaluación del módulo profesional Formación en Centros de Trabajo aparece descrita de forma pormenorizada en el Capítulo XII de este Proyecto Educativo.

Con carácter general y sin perjuicio de la concreción propia de los diferentes perfiles profesionales, los criterios de evaluación generales, basados en niveles competenciales a desarrollar en el alumnado en función de los respectivos resultados de aprendizaje son los siguientes:

▪ **COMPETENCIAS PROFESIONALES.**

- Obtener los datos necesarios a partir de la documentación técnica para realizar las operaciones asociadas al montaje y mantenimiento de las instalaciones.
- Configurar y dimensionar las instalaciones cumpliendo la normativa vigente y los requerimientos del cliente para seleccionar los equipos y elementos que las componen.
- Acopiar los recursos y medios necesarios para acometer la ejecución del montaje o del mantenimiento de las instalaciones y equipos.
- Medir los parámetros y realizar las pruebas y verificaciones, tanto funcionales como reglamentarias de las instalaciones y sistemas, para comprobar y ajustar su funcionamiento.
- Localizar y diagnosticar las disfunciones de los equipos y elementos de las instalaciones, utilizando los medios apropiados y aplicando procedimientos establecidos con la seguridad requerida.
- Reparar, mantener y sustituir equipos y elementos en las instalaciones, en condiciones de calidad, seguridad y respeto al medio ambiente para asegurar o restablecer las condiciones de funcionamiento.
- Poner en marcha las instalaciones y sistemas, realizando las pruebas de seguridad y de funcionamiento, tras el montaje o mantenimiento de una instalación o equipo.
- Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.
- Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos
- Resolver de forma responsable y acertada las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.
- Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos» en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional.
- Elaborar documentación técnica y administrativa del sistema, cumpliendo las normas y reglamentación del sector, para su mantenimiento y la asistencia al cliente.
- Elaborar presupuestos de sistemas, instalaciones y mantenimiento a medida cumpliendo los requerimientos del cliente.
- Asesorar y asistir al cliente, canalizando a un nivel superior los supuestos que lo requieran, para encontrar soluciones adecuadas a las necesidades de éste.

- Mantener un espíritu constante de innovación y actualización en el ámbito del sector, actualizando sus conocimientos utilizando los recursos existentes para el «aprendizaje a lo largo de la vida».
 - Utilizar los medios de consulta disponibles, seleccionando el más adecuado en cada caso, para resolver supuestos no conocidos y dudas profesionales.
 - Cumplir con los objetivos de la producción, colaborando con el equipo de trabajo y actuando conforme a los principios de responsabilidad y tolerancia.
 - Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
 - Preparación y puesta a punto del puesto y ropa de trabajo, material e instalaciones, manteniéndolos en condiciones óptimas para su utilización.
 - Analizar las necesidades del cliente, diagnosticar los tratamientos o cosméticos adecuados y protocolizar las actuaciones a efectuar.
 - Destreza y profesionalidad en la reparación de averías y realización de trabajos específicos del título profesional.
 - La asistencia continuada y puntual a cualesquiera actividades formativas programadas.
 - El autoaprendizaje y la constante actualización a las distintas tecnologías y técnicas existentes en el mercado.
- **COMPETENCIAS PERSONALES.**
 - Organizar y desarrollar el trabajo asignado manteniendo unas relaciones profesionales adecuadas en el entorno de trabajo
 - Iniciativa y responsabilidad para afrontar cualquier reto.
 - Compromiso y dedicación a las tareas que se le encomiendan.
 - Respeto a todas las personas y cumplimiento de las normas.
 - Asistencia al aula y talleres en las debidas condiciones higiénico-sanitarias.
 - Autonomía y madurez en el aprendizaje y en la toma de decisiones.
 - Responsabilidad, honradez y honestidad en su quehacer personal y profesional.
 - Comunicarse correcta y eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
 - Disponibilidad hacia el aprendizaje y el trabajo en equipo.
 - Flexibilidad, amabilidad y colaboración.
 - Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
 - Gestionar su carrera profesional, analizando empleo, autoempleo y aprendizaje.
- **COMPETENCIAS SOCIALES.**
 - Gestionar su carrera profesional, analizando las oportunidades de empleo, autoempleo y aprendizaje.
 - Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.
 - Tolerancia y respeto para todos.
 - Integración y especial atención a las personas en riesgo de exclusión social
 - Cuidado y protección del medio ambiente y participación en las tareas de limpieza.
 - Desarrollo de hábitos de vida saludables.
 - Anteponer el interés general al particular promoviendo acciones solidarias.
 - Contribución a la creación de un buen clima social en el aula y en el centro de trabajo a través de ayudar y cooperar con compañeros, clientela y profesorado
 - Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.

El alumnado promocionará al Segundo curso cuando supere todos los módulos profesionales del Primer curso. El alumnado con una carga horaria de los módulos profesionales no superados superior al 50% de las horas totales del Primer curso deberá repetir. Se matriculará sólo de los módulos profesionales no superados y no podrá matricularse de ningún módulo profesional del Segundo curso. El alumnado con una carga horaria de los módulos profesionales no superados igual o inferior al 50% de las horas totales del Primer curso, podrá optar por repetir sólo los módulos profesionales no superados, o matricularse de estos y de algunos módulos profesionales del Segundo curso, siempre que la carga horaria no sea superior a 1.000 horas lectivas y el horario lectivo de dichos módulos profesionales permita la asistencia y evaluación continua.

Los criterios de Titulación aparecen descritos en el Capítulo XII de este Proyecto Educativo.

2. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS.

A lo largo del curso y dentro del periodo lectivo, el Equipo Docente o Educativo de cada grupo, coordinados por el Tutor o Tutora, realizará el seguimiento de todo lo programado y levantará acta de los acuerdos tomados. Se podrá pedir asesoramiento al Departamento de Orientación para el desarrollo de estas.

En E.S.O. y Bachillerato en tres sesiones de evaluación, haciendo coincidir la tercera sesión con la final de curso, además de la evaluación inicial. Igualmente se celebrará una sesión en la que se valorarán los resultados de las pruebas extraordinarias de septiembre.

En la Formación Profesional Básica, se realizará una sesión de evaluación inicial y dos sesiones de evaluación final para ambos cursos. Tres sesiones de evaluación parcial en el Primer curso, haciendo coincidir la tercera sesión parcial con la final de curso; y dos sesiones de evaluación parcial para el Segundo curso. El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo será evaluado en una sola sesión de evaluación final.

En la Formación Profesional Inicial se realizarán tres sesiones de evaluación parcial en el Primer curso y dos sesiones de evaluación parcial en el Segundo curso. Además, se llevará a cabo una sesión de evaluación inicial y una sesión de evaluación final en cada uno de los cursos académicos.

El desarrollo de los procesos de evaluación y los instrumentos utilizados en estos procesos aparecen de forma explícita en nuestro Reglamento de Organización y Funcionamiento.

3. DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Con carácter general y sin perjuicio de la creación propia de documentos para las distintas fases del proceso de evaluación de las enseñanzas ofertadas en nuestro centro,

recogidos de forma pormenorizada en el Reglamento de Organización y Funcionamiento, los documentos oficiales de evaluación son los siguientes:

3.1. E.S.O. Y BACHILLERATO.

Los documentos oficiales de evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria, según el artículo 17 de Decreto 111/2016, de 14 de junio y el artículo 26 de la Orden de 14 de julio de 2016, son el Expediente Académico, las Actas de Evaluación, el Informe Personal por traslado, el Consejo Orientador de cada uno de los cursos de Educación Secundaria Obligatoria y el Historial Académico de la Educación Secundaria Obligatoria.

Al amparo del artículo 20 del Decreto 110/2016 de 14 de junio y el artículo 30 de la Orden de 14 de julio de 2016 los documentos oficiales de evaluación para el Bachillerato son el Expediente Académico, las Actas de Evaluación, el Informe Personal por traslado y el Historial Académico.

3.2. FORMACIÓN PROFESIONAL.

Según el artículo 15.7 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre y el artículo 2 en sus puntos 1 y 2 de la Orden de la Consejería de Educación de 29 de septiembre de 2010, los documentos del proceso de evaluación para el Ciclo de Formación General Básica de Informática y Comunicaciones y los Ciclos de Formación Profesional de Grado Medio de Instalaciones Frigoríficas y de Climatización, y de Sistemas Microinformáticos y Redes son el expediente académico, las actas de evaluación y los informes de evaluación individualizados. En cuanto a la movilidad del alumnado que curse estas enseñanzas se garantizará mediante los informes de evaluación individualizados y los certificados académicos.

4. PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN Y RECLAMACIÓN.

Estos procedimientos se realizarán según el procedimiento de revisión y reclamación de calificaciones o de la decisión de promoción y/o titulación regulado en la Sección Octava de la Orden de 14 de julio de 2016, en la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado en la Educación Secundaria Obligatoria, la Sección Octava de la Orden de 14 de julio de 2016, en la que se regula la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado en Bachillerato, el Artículo 25 de la Orden del 8 de noviembre de 2016, en la que se especifica el procedimiento a seguir para las reclamaciones sobre los resultados de la evaluación en la Formación Profesional Básica y en el capítulo V de la Orden del 29 de septiembre de 2010, en la que se establece el procedimiento sobre la reclamación al proceso de evaluación del alumnado de Formación Profesional Inicial.

Aspectos a considerar en el proceso de evaluación de nuestro centro y, en consonancia con las Órdenes citadas anteriormente:

- El Profesorado de cada materia informará al alumnado y sus familias de los objetivos, contenidos, competencias clave, criterios de evaluación y calificación de la misma. Para ello se utilizarán las entrevistas con las familias, la Plataforma Pasen y la página Web del centro.
- El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, así como a que su esfuerzo, dedicación y rendimiento sean valorados por el Profesorado y reconocidos con total objetividad. Asimismo, tiene derecho a conocer los resultados de sus aprendizajes. Estos serán conocidos por los interesados lo antes posible, con objeto de no perder el carácter regulador, formativo y formador de la evaluación.
- El interesado y sus familias tienen derecho a obtener copia de las pruebas escritas en el procedimiento de reclamación. La solicitud de copia de las pruebas escritas que hayan servido para la evaluación del alumnado se realizará por el interesado mediante escrito dirigido a la Dirección del centro. El coste de las copias correrá a cargo del interesado, el protocolo se encuentra descrito en nuestro R.O.F.
- Las pruebas escritas y otros documentos utilizados en la evaluación del alumnado deberán conservarse en los Departamentos Didácticos durante un período de seis meses contados a partir de la finalización del correspondiente curso escolar. En el caso de interposición de recurso contencioso-administrativo por parte de un alumno o alumna o sus representantes legales, los referidos documentos se conservarán hasta que la resolución judicial sea firme.
- En el caso de pruebas orales, es muy recomendable que se deje constancia documental por escrito o, preferentemente, por medios de captación del sonido, que puedan justificar la calificación adoptada, así como la posterior impugnación por parte del interesado en el caso de que exista desacuerdo con la citada calificación.
- El ejercicio del derecho a la revisión y reclamación de calificaciones no podrá conllevar una calificación más baja de la inicialmente obtenida, en tanto que vulneraría los derechos del recurrente.
- Las calificaciones se harán públicas mediante la entrega de boletines al alumnado y/o mediante la plataforma Pasen.

Conforme a lo establecido en las Órdenes, en nuestro centro los procedimientos acerca de la revisión y/o reclamación contempla dos etapas o momentos:

I. A LO LARGO DEL CURSO.

- El alumnado y sus familias podrán solicitar al profesorado responsable de las distintas materias aclaraciones sobre la información que reciban sobre su proceso de aprendizaje en cualquier momento del proceso.
- La solicitud de aclaraciones verbales se realizará a través del Tutor o Tutora, quien las comunicará al Profesorado responsable de la asignatura. Dicha solicitud podrá realizarse a través de la plataforma Pasen o por cualquier medio documental que deje constancia de la solicitud.
- El Profesor o Profesora de la materia trasladará las informaciones al Tutor o Tutora, quien dará traslado a su vez a las familias. El Tutor o Tutora levantará acta de la reunión mantenida, entregando una copia de la misma a las familias en la que se reflejarán los asuntos tratados y, en su caso, los acuerdos adoptados.
- Sin perjuicio de lo anteriormente establecido, una vez conocida por el Profesorado responsable de la asignatura el deseo de la familia del alumnado de obtener información sobre

el proceso de aprendizaje, el Profesorado podrá concertar una cita con las familias, de la que levantará acta indicando los asuntos tratados y, en su caso, los acuerdos adoptados, de la que entregará copia a las familias.

- En el caso en el que las familias, una vez recibida la información por parte del Tutor o Tutora, deseen tratar el tema personalmente con el Profesorado de una determinada asignatura, solicitarán cita con el Profesor o Profesora responsable de la misma a través del Tutor o Tutora; este lo pondrá en conocimiento del Profesor o Profesora y será el Profesor o Profesora en cuestión el que convocará a la familia a una reunión, de la que se levantará acta indicando los asuntos tratados y, en su caso, los acuerdos adoptados, y de la que se entregará copia a las familias.
- En caso de disconformidad de las familias con la respuesta recibida, se presentará en la secretaría del centro escrito dirigido al Jefe o Jefa de Departamento, dejando constancia del motivo de la disconformidad.
- El Departamento tratará el asunto en una sesión, dejando constancia en acta, y vigilará que el procedimiento de evaluación del alumnado se realiza conforme a lo establecido en la programación didáctica correspondiente. El Jefe o Jefa de Departamento dará traslado de la circunstancia a la Jefatura de Estudios, dejando constancia de ello.

II. AL FINAL DEL CURSO.

Fase I. ACLARACIONES VERBALES.

- El alumnado y sus familias podrán solicitar al Profesorado responsable de las distintas asignaturas aclaraciones sobre la calificación final.
- Si como resultado de dichas aclaraciones verbales, el Profesorado decide cambiar la nota como resultado de la detección de un error material, de hecho, o de cálculo, éste rectificará la calificación de oficio, o a instancia de los interesados. Para ello, el Profesor o Profesora dejará constancia por escrito explicando lo ocurrido al Tutor o Tutora, quien adjuntará dicho escrito al acta de la sesión de evaluación, así como a Jefatura de Estudios, quien dará traslado a la Dirección del centro. Si esta rectificación afectara a la decisión sobre la promoción y/o titulación, habrá de reunirse de nuevo el Equipo Docente, y se levantará acta, que se adjuntará a la anterior.
- Si tras las aclaraciones verbales persiste el desacuerdo, se podrá solicitar la revisión de dicha calificación o decisión de acuerdo de promoción y/o titulación.

Fase II. REVISIÓN.

- En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones verbales exista desacuerdo con la calificación obtenida o la decisión de promoción y/o titulación, se podrá presentar solicitud de revisión ante el centro, atendiendo a los siguientes requisitos:
 - El plazo de la solicitud será de dos días hábiles desde la comunicación de las calificaciones finales o de la decisión de promoción y/o titulación.
 - Se realizará un escrito dirigido al centro
 - La solicitud: contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión de promoción y/o titulación.
 - Se presentará en la secretaría de centro.
- En el caso en el que el interesado hubiera presentado la solicitud fuera del plazo establecido, el centro comunicará al interesado que la misma no ha sido admitida a trámite, pero podrá solicitar por escrito a la Dirección de este centro, en el plazo de dos días a contar desde el día siguiente al recibo de la comunicación, que eleve su reclamación a la Delegación Territorial de Educación de Sevilla.

- Recibida una solicitud de revisión en el centro por desacuerdo con una calificación final obtenida en una asignatura, la Jefatura de Estudios dará traslado de la misma al Jefe o Jefa del Departamento Didáctico correspondiente y comunicará la circunstancia al Tutor o Tutora del grupo. El Jefe o Jefa de Departamento convocará al Profesorado integrante del mismo a una reunión, que tendrá lugar el primer día hábil siguiente a aquel en el que finalice el período de solicitud de revisión, en la que se tratará el asunto, se procederá a votación a favor o en contra de la modificación de la calificación y en la que el Departamento elaborará un informe firmado por todos los miembros del Departamento que trasladará a Jefatura de Estudios y que incluirá, al menos, los siguientes apartados:
 - Número de asistentes
 - Hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar.
 - Análisis realizado.
 - Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica y en el Proyecto Educativo del Centro.
 - Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la programación didáctica para la superación de la asignatura
 - Votos a favor o en contra.

Jefatura de Estudios entregará una copia del informe al Tutor o Tutora y, atendiendo a los criterios de promoción establecidos con carácter general en el centro, se valorará la procedencia o no de reunir en sesión extraordinaria al Equipo Docente, con el fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas. A su vez, comunicará por escrito al alumnado o sus Tutores Legales, la decisión tomada.

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

- En el caso que la revisión sea solo a la decisión de promoción y/o titulación, la Jefatura de Estudios la trasladará al Tutor o Tutora, como responsable de la coordinación de la sesión de evaluación en la que se adoptó la decisión, y convocará una reunión extraordinaria del Equipo Docente que se realizará en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión. En dicha reunión el Equipo Docente, presidido por el Tutor o Tutora y con la asistencia del Jefe o Jefa de Estudios, revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas. El Tutor o Tutora recogerá en el acta de la sesión extraordinaria las siguientes cuestiones:
 - Descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar.
 - Puntos principales de las deliberaciones del Equipo Docente
 - Decisión objeto de revisión, que será razonada conforme a los criterios para la promoción del alumnado establecidos con carácter general por el centro docente en el Proyecto Educativo.
 - Votos a favor o en contra de la modificación de la decisión de no promoción o titulación.

Finalmente, Jefatura de Estudios comunicará por escrito la decisión razonada de ratificación o modificación de la decisión de promoción, lo cual pondrá término al proceso de revisión.

Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de la decisión de promoción y/o titulación adoptada, la Secretaria del centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico de Educación Secundaria Obligatoria del alumno o la alumna, la oportuna diligencia, que será visada por la Dirección el centro.

Fase III. RECLAMACIÓN.

- Si tras el procedimiento de revisión en el centro persiste el desacuerdo con la calificación final obtenida en una asignatura o con la decisión de promoción y/o titulación, el alumno, la alumna, sus familias o sus representantes legales podrán presentar reclamación, según las Órdenes citadas anteriormente y atendiendo a los siguientes requisitos:
 - El plazo de la solicitud será de dos días hábiles desde la comunicación por parte del centro. de la decisión razona de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción y/o titulación.
 - Se realizará un escrito dirigido Delegación Territorial de la Consejería de Educación.
 - La solicitud: contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión de promoción y/o titulación.
 - Se presentará en la secretaría de centro.

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

CAPÍTULO VI

FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Nuestro centro se caracteriza por ser un centro que busca el mayor éxito escolar de todo el alumnado. Para ello y al amparo de la normativa vigente, nuestro centro contempla la prevención, detección e identificación de las necesidades educativas del alumnado con el fin de realizar una respuesta educativa a la diversidad del alumnado.

El procedimiento de información a las familias sobre todo lo referente a la Atención a la Diversidad aparece recogido en nuestro R.O.F.

1. OBJETIVOS GENERALES

La respuesta educativa para atender a la diversidad comprende todas aquellas actuaciones que, en el marco de la escuela inclusiva, tienen en cuenta que cada uno de los alumnos y alumnas es susceptible de tener necesidades educativas, específicas o no, especiales o no y en consonancia con ellas, requieren unas medidas y recursos que les hagan posible acceder y permanecer en el sistema educativo en igualdad de oportunidades, favoreciendo el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales, y garantizando así el derecho a la educación que les asiste. Esta respuesta educativa se concreta en los siguientes objetivos:

1. Prevenir el fracaso escolar del alumnado que accede a 1º E.S.O. y/o se incorpora por primera vez a nuestro centro, identificando las necesidades educativas del alumnado con dificultades de aprendizaje y/o en situación de riesgo.
2. Contribuir a la toma de conciencia de las necesidades educativas del alumnado por parte del Equipo Docente en cualquier etapa o nivel de nuestra oferta educativa.
3. Identificar al alumnado que pudiera necesitar medidas de Atención a la Diversidad individualizadas en nuestra oferta educativa y según normativa vigente.
4. Ajustar las Programaciones Didácticas a los perfiles de alumnado que se encuentran en el aula.
5. Mejorar el proceso de elaboración de Adaptaciones Curriculares, Orientaciones y Programas Específicos.
6. Reforzar la metodología e instrumentos que garanticen la equidad en el proceso de enseñanza-aprendizaje, asesorando en el diseño, desarrollo y evaluación de Programas de Refuerzo y Apoyo Curricular.
7. Distribuir los horarios de manera que permitan un mayor tiempo de atención al alumnado que más lo necesite.
8. Potenciar el P.M.A.R. como una medida educativa que permita solventar las dificultades de aprendizaje y aumentar las opciones de titulación del alumnado de la E.S.O.
9. Mejorar la inclusión y la calidad de la respuesta educativa con el alumnado, en situación de riesgo y/o abandono, por su condición de inmigrante, por pertenecer a minorías étnicas o a familias en situación social problemática.

10. Contribuir a los procesos de evaluación, seguimiento y orientación laboral del alumnado de la F.P.B.
11. Potenciar la madurez y desarrollo personal y profesional del alumnado de F.P.

2. CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO

Nuestro Proyecto Educativo tiende a la excelencia en la prevención, detección e identificación de las necesidades educativas del alumnado, con el fin de realizar una respuesta educativa a la diversidad de este lo antes posible. El alumnado que accede al centro en 1º E.S.O. procede mayoritariamente de los centros de Primaria de la localidad. El Programa Tránsito contempla procedimientos para que, desde los centros de Primaria, se traslade la información necesaria y así conocer las características del alumnado. En cuanto al alumnado que se incorpora por primera vez al centro en escolarización extemporánea, es a través del expediente y con contactos con el centro de procedencia como obtenemos los datos necesarios. En cualquier caso, aunque la mayoría del alumnado con dificultades ha pasado por el proceso de detección temprana y presenta ya un diagnóstico, existen muchos casos que requieren de la intervención del Equipo Directivo, el Departamento de Orientación y los Equipos Docentes, el alumnado procedente de otro sistema educativo, por ejemplo.

Por ello es necesarios establecer criterios claros:

1. Prevención para evitar futuras dificultades o agravamiento de las ya existentes.
2. Prontitud en la toma de decisiones, para minimizar la incidencia negativa sobre el progreso escolar y el desarrollo personal del alumnado.
3. Eficacia a la hora de establecer horarios y cronogramas de trabajo.
4. Interacción de las condiciones personales del alumnado con el currículum escolar y el conjunto de variables escolares, familiares y sociales.

3. ACTUACIONES Y MEDIDAS.

La respuesta educativa se compone de actuaciones y medidas generales y específicas a nivel de centro, aula y alumnado, y recursos que también pueden ser generales y específicos, distinguiéndose entre atención educativa ordinaria y atención educativa diferente a la ordinaria. La toma de decisiones de estas medidas, la combinación de estas, los recursos a utilizar y la autoevaluación de las mismas conlleva la realización de unos protocolos que se explican a continuación.

3.1. ACTUACIONES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

3.1.1. PROGRAMA DE TRÁNSITO Y ACOGIDA.

Se contempla en toda la oferta educativa de nuestro centro, E.S.O. Bachillerato y Formación Profesional, y abarca aspectos curriculares, sociales, pedagógicos y psicológicos, con la finalidad de obtener una garantía de éxito en el proceso de enseñanza-aprendizaje de todo nuestro alumnado. Para ello, nos proponemos como objetivos:

1. Facilitar la transición del alumnado y sus familias entre las distintas etapas.
2. Impulsar la comunicación entre el centro y las familias.
3. Promover la transmisión de información entre el centro de procedencia y nuestro centro antes y después de la incorporación del alumnado.
4. Prevenir situaciones personales de inadaptación, ansiedad y/o aislamiento.
5. Familiarizar al alumnado con las normas de convivencia, funcionamiento y organización nuestro centro.
6. Participar el mayor número de miembros del Profesorado y P.A.S. en el momento de la incorporación del alumnado y sus familias.
7. Dinamizar la integración del alumnado en el grupo clase.

El Equipo Directivo junto con el Departamento de Orientación elabora un cronograma de trabajo anual que contempla una serie de reuniones y pautas de trabajo, en el que se ven implicados todos los miembros de la comunidad educativa. Las fechas vienen marcadas por las diferentes etapas educativas que conviven en nuestro centro. Los tiempos de la Formación Profesional son diferentes a los de la E.S.O. y Bachillerato. Anualmente es revisado con el fin de añadir propuestas de mejora y adaptarlo a las particularidades del año en cuestión. Y contempla al menos:

ANTES DE LA INCORPORACIÓN

- Reuniones informativas y de Coordinación entre las Jefatura de Estudios y los Tutores y Tutoras de los centros de procedencia.
- Reuniones de coordinación de los Departamentos de materias troncales de nuestro centro, con los especialistas que imparten estas materias en los centros de procedencia.
- Posibilidad de ampliar esta coordinación al resto de Departamentos, a petición del Equipo Directivo o de ellos mismos.
- Al menos dos visitas programadas a nuestro centro, una con las familias y otra con los Tutores o Tutoras del centro de procedencia.
- Traspaso de información a través de diferentes documentos y reuniones, por parte del Equipo Directivo y el Departamento de Orientación a los Tutores o Tutoras y Equipos Docentes del nuevo curso escolar. Especial atención a las medidas propuestas de Atención a la Diversidad.
- Reuniones de los Equipos Docentes para establecer pautas y estrategias comunes.

DESPUÉS DE LA INCORPORACIÓN

- Reuniones de los Equipos Docentes con el Equipo Directivo y el Departamento de Orientación para realizar un seguimiento exhaustivo del alumnado durante el primer mes de clase.
- Reuniones grupales y el mayor número posible de individuales con las familias de todo el alumnado en el primer mes de clase.
- Entrevistas con las familias del alumnado con alguna medida de atención a la diversidad.
- Al menos dos citas del alumnado con el Equipo Directivo, en las que reciben información relevante de la organización y funcionamiento del centro, con desplazamientos guiados por las instalaciones.
- Un ambicioso Plan de Acción Tutorial, con reuniones semanales de todos los Tutores y Tutoras, por niveles en horario no lectivo de permanencia en el centro con el

Orientador u Orientadora del centro y un miembro del Equipo Directivo, Jefatura de Estudios preferentemente.

Para llevar a cabo este Programa, debemos cuidar ciertos aspectos organizativos. El Profesorado que imparta en los grupos de primero de cualquier etapa y los que ejerzan las tutorías deberán cumplir, en la medida de lo posible, unos requisitos:

- Profesorado con destino definitivo en el Centro.
- Motivación por el nivel que imparte.
- Impartir el mayor número de horas con el grupo.

3.1.2. PROTOCOLO DE ACOGIMIENTO.

Cuando se produzca la incorporación de alumnado fuera de las fechas legalmente establecidas en el proceso de escolarización, se llevarán a cabo los siguientes protocolos:

3.1.2.1. ALUMNADO CON INCORPORACIÓN TARDÍA.

1. Reunión inicial del alumno o alumna y los Tutores legales con Dirección, un miembro del Departamento de Orientación y la Secretaría del centro.
2. La Jefatura de Estudios, considerando las aportaciones, decidirá la incorporación del alumno o alumna al grupo, teniendo en cuenta las características de este y el perfil del alumnado. Y le hará entrega del horario y Normas de Convivencia del centro.
3. Dirección informará al Tutor o Tutora y al Equipo Docente del grupo sobre la nueva incorporación.
4. El Tutor o Tutora llevará a cabo una serie de actuaciones para facilitar la incorporación e integración del nuevo alumno o alumna con sus compañeros y compañeras.
5. Una vez formalizada la matrícula, Secretaría le entregará los libros de texto.
6. El Equipo Docente del grupo, junto con la Orientadora del centro llevarán a cabo una evaluación inicial en la semana siguiente a su incorporación, con el fin de conocer su nivel de competencia curricular y tomar decisiones en caso de necesitar medidas de Atención a la Diversidad.

3.1.2.2. ALUMNADO PROCEDENTE DE OTROS SISTEMAS EDUCATIVOS.

Además de seguir el mismo protocolo que con el alumnado que se incorpora de forma tardía, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

1. Se tomarán como referencia las circunstancias, los conocimientos, la edad e historial académico para su incorporación al curso y grupo.
2. El Departamento de Orientación elaborará un informe que prestará especial atención a las habilidades lingüísticas de este alumnado, con el fin de recomendar la necesidad o no de Profesorado de ATAL y/o la incorporación a nuestra Aula de Apoyo a la Integración.

Las competencias lingüísticas serán prioritarias para este alumnado. En el caso de no alcanzar las aptitudes lingüísticas imprescindibles para seguir el currículo de su curso, se propondrá la continuidad de las medidas propuestas un segundo curso académico.

Cuando este alumnado tenga un retraso curricular de dos o más años respecto al curso que le correspondería por su edad, este podrá ser escolarizado en uno o dos cursos inferiores.

3.2. MEDIDAS DE CARÁCTER GENERAL.

Estas medidas van fundamentalmente dirigidas al alumnado que presenta la existencia de indicios de N.E.A.E. con carencias en la adquisición de las competencias y no ofrece un perfil evidente para aplicarle medidas de carácter específico, aunque si justifica la puesta en marcha de medidas adecuadas. Se orientan a la promoción del aprendizaje y del éxito escolar de todo el alumnado.

Los recursos personales de carácter general para la atención educativa al alumnado son:

- El Director o Directora.
- El Jefe o Jefa de Estudios.
- Los Tutores y Tutoras.
- El Profesorado encargado de impartir las asignaturas correspondientes a las distintas etapas educativas, incluido el Profesorado que atiende al alumnado fuera de las instalaciones del centro educativo por motivos de salud, u otra circunstancia (aula hospitalaria, atención domiciliaria, atención educativa al alumnado sujeto a medidas judiciales)
- El Profesorado de Apoyo, si se diera el caso.
- Los Orientadores y Orientadoras.

3.2.1. UNA ADECUACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

Las programaciones didácticas serán instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada materia, módulo o, en su caso, ámbito del currículo establecido, que tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado. Es posible por tanto realizar modificaciones que alcancen a un grupo o grupos de alumnado, siempre que dichas modificaciones no afecten a los elementos esenciales del currículo. Algunas de las propuestas pueden consistir en:

- Priorizar, variar la temporalización de objetivos y contenidos.
- Organización de contenidos en ámbitos integradores.
- Metodologías que favorezcan la participación de todo el alumnado.
- Contemplación de un variado tipo de actividad o actividades con diverso grado de ejecución.
- Diversificación de los procedimientos e instrumentos de evaluación.

Puede llevarse a cabo en todas las etapas educativas de nuestro centro y dirigirse a todo el alumnado en general que forme parte de un grupo.

3.2.2. METODOLOGÍAS QUE PROMUEVAN LA INCLUSIÓN.

Entre los distintos tipos de metodologías favorecedoras de la inclusión, potenciaremos el aprendizaje basado en proyectos y el aprendizaje cooperativo.

- APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS.
El aprendizaje basado en proyectos supondrá la aplicación al aula de los procedimientos habituales en la investigación científica y permitirá desarrollar en el alumnado todas las competencias clave. Partiendo de una exploración de ideas

previas en relación con un tema concreto, se formulará una hipótesis que habrá que validar a lo largo de un proceso de investigación. En este modo de trabajo, el alumnado se podrá organizar en grupos (siempre heterogéneos) y realiza la búsqueda de aquella información que, una vez analizada, servirá para comprobar si se podría confirmar la hipótesis inicial. Cabe destacar que es posible realizar proyectos de este tipo desde una única área del currículo. Los proyectos se pueden desarrollar con diferentes tipos de temporalización, se pueden hacer proyectos que ocupen un trimestre o incluso un curso completo. Las programaciones didácticas que propongan el trabajo por proyectos deberán incluir la explicación de esta metodología.

▪ **APRENDIZAJE COOPERATIVO.**

El Profesorado organizará y convertirá las actividades dentro del aula en una experiencia social y académica de aprendizaje. El alumnado trabajará de manera colectiva en grupos heterogéneos (alumnado de diferentes niveles de competencia curricular, capacidades, necesidades y/o intereses) que le permitirán desarrollar el trabajo en un ambiente diverso y enriquecedor. El alumnado accederá al contenido a través de la interacción, aportándole mejoras notables en:

- Búsqueda, selección, organización y valoración de la información.
- Comprensión profunda de conceptos abstractos esenciales para la materia.
- Adaptación y aplicación de conocimientos a situaciones reales.
- Resolución creativa de problemas.
- Resumir y sintetizar.
- Expresión oral.
- Habilidades interpersonales.
- Organización/gestión personal: planificación de los tiempos, distribución de tareas, etc.

Pueden llevarse a cabo en todas las enseñanzas de la oferta educativa de nuestro centro.

3.2.3. ACTIVIDADES DE REFUERZO.

Las actividades educativas que se planteen deben situarse entre lo que ya sabe hacer el alumnado de manera autónoma y lo que es capaz de hacer con la ayuda del Profesorado o de sus compañeros y/o compañeras. Las actividades deberán ser motivadoras. El grado de complejidad de la actividad y los requerimientos de la tarea deberán estar acordes con las posibilidades de estos. Es decir, ni muy fáciles ni alejadas de lo que pueden realizar, en ambos casos pueden contribuir a crear una sensación de frustración nada favorable para el aprendizaje.

Esto implicará una doble exigencia:

- Un análisis de los contenidos que se pretenden trabajar, determinando cuáles son fundamentales y cuáles complementarios o de ampliación.
- Tener previsto un número suficiente de actividades para cada uno de los contenidos considerados como fundamentales, con distinto nivel de complejidad, que permitirá trabajar estos mismos contenidos con exigencias distintas. También se tendrán actividades referidas a los contenidos complementarios o de ampliación para trabajarlos posteriormente.

Las actividades de refuerzo estarán basadas en el trabajo de capacidades básicas, que la mayoría desarrollará mediante los procedimientos educativos convencionales.

Serán llevadas a cabo por el Equipo Docente en un grupo ordinario o de manera individual por el Profesorado que imparta la asignatura en cualquier grupo ordinario, de cualquier nivel o enseñanza de nuestro centro.

Se utilizarán los siguientes documentos para llevar a cabo la medida:

- Valoración del Progreso Individual del Alumnado durante el curso, utilizado en las Actas de Evaluación: apartado B.
- Plan individual, si procede.

3.2.4. ACTIVIDADES DE PROFUNDIZACIÓN.

Son actividades dirigidas al alumnado que se detecte que ha adquirido los aprendizajes básicos. Se buscará con ellas promover el desarrollo de las capacidades convirtiendo al alumnado en agentes activos de sus aprendizajes.

Las actividades tendrán un enfoque práctico que potenciará la investigación y el aprendizaje por descubrimiento. Se podrá proponer que sean elegidas por el alumnado entre las opciones propuestas por el Profesorado, con el fin de estimular el desarrollo de la autonomía y creatividad de estos. Existirá un grado de complejidad en la propuesta de actividades por parte del Profesorado, y podrán ser realizadas individualmente o en grupo.

Serán llevadas a cabo por el Equipo Docente en un grupo ordinario o de manera individual por el Profesorado que imparta la asignatura en cualquier grupo ordinario, de cualquier nivel o enseñanza de nuestro centro. No llevarán calificación, ni constarán en las actas de evaluación, ni en el historial académico del alumnado.

3.2.5. DESDOBLAMIENTO.

Dirigida al alumnado de 1º E.S.O. que se encuentre en alguna o varias de las situaciones siguientes:

- Alumnado con necesidades educativas especiales.
- Alumnado que se incorpora tardíamente al sistema educativo.
- Alumnado con dificultades graves de aprendizaje.
- Alumnado con necesidades de compensación educativa.
- Alumnado que presente un desfase en su nivel de competencia curricular.
- Para la inclusión del alumnado en estos grupos desdoblados se valorará la actitud de estos hacia el aprendizaje, la constancia y dedicación al estudio, la asistencia regular, la capacidad de trabajo en grupo, el cumplimiento de las normas de convivencia y la actitud solidaria, tolerante y de respeto a los demás.

El número de alumnado en los grupos desdoblados no será superior a quince, lo que permitirá una enseñanza más inclusiva y personalizada en el refuerzo de las materias instrumentales, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas o Primera Lengua Extranjera. El Seguimiento de la medida será llevada a cabo por el Profesorado implicado y los Documentos que utilizaremos serán:

- Ficha Tutorial del alumnado de 6º de Primaria en el Programa Tránsito.
- Alumnado Propuesto para Medidas de Atención a la Diversidad utilizado en las Actas de Evaluación Final y Extraordinaria: apartado C3.
- Revisión de las Medidas y Acuerdos tomados en el acta de Evaluación Inicial.

- Autorización de la Familia
- Programación específica en las materias generales del bloque de asignaturas troncales. Estas se encuentran recogidas en las Programaciones Didácticas de los Departamentos correspondientes a dichas materias, e incluyen el material didáctico específico y/o complementario utilizado.

En la Formación Profesional, debido a criterios pedagógicos, organizativos y a las características de algunos módulos, cuando el número de alumnado excede de veinte las autoridades en materia de educación autorizan la incorporación de un segundo Profesor o Profesora en el grupo.

3.2.6. APOYO EN GRUPOS ORDINARIOS.

En la elaboración de los horarios del centro se contemplará como prioritaria la dedicación de horas sin atribución a potenciar un segundo Profesor o Profesora dentro del aula ordinaria en Primero y Segundo de la Educación Secundaria Obligatoria de las materias instrumentales.

El sustituto o sustituta docente que en el horario del Profesorado que sustituye incluya horas de Jefatura de Departamento, Coordinación de Área o mayores de 55 años realizará apoyo en grupos ordinarios durante esas horas y así quedará recogido en su horario personal el tiempo que dure la sustitución.

3.2.7. MODELO FLEXIBLE DE HORARIO.

Como complemento o necesidad básica de la anterior medida, si el cómputo de horas del centro lo permite, se organizará un horario lectivo flexible que se adapte a las necesidades del alumnado. La actuación será individual de Apoyo y será llevada a cabo por un Profesor o Profesora o la Maestra de Pedagogía Terapéutica. El material didáctico será el ordinario y específico del alumnado que recibe la medida. En cuanto al seguimiento corre a cargo del Jefe o Jefa del Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios. Los documentos que se utilizarán son:

- Valoración del Progreso Individual del Alumnado, utilizado en el Acta de Evaluación: apartado B
- Autorización de la Familia.

3.2.8. TALLER DE LECTURA.

Forma parte del programa para el desarrollo de la competencia comunicativa del centro, el cual se organiza como un plan integral que aúna las decisiones de las diferentes áreas de conocimiento tendentes a la mejora de la competencia comunicativa, y organiza la respuesta que el centro ofrece para el desarrollo y la mejora de las habilidades comunicativas en su alumnado. Con ello, pretendemos:

- Mejorar la competencia lingüística, atendiendo a las necesidades e intereses del alumnado.
- Desarrollar las destrezas vinculadas con la comprensión lectora con especial atención a los aspectos comunicativos.
- Mantener y mejorar el gusto por la Lectura en el centro.
- Hacer uso del material de la Biblioteca del centro, la Biblioteca Municipal y/o familiar.

Durante una hora semanal en 1º E.S.O. y 2º E.S.O. se promocionará la lectura. Para ello se hará uso de una de las horas de libre disposición con las que cuenta el centro. Se realizarán lecturas variadas y ejercicios de comprensión lectora y expresión, empleando para ello materiales creados específicamente para su uso en este segmento.

3.2.9. PROMOCIÓN DEL REFUERZO EDUCATIVO.

Esta medida supone en nuestro Proyecto Educativo un complemento a otras medidas de carácter general que se llevan a cabo en nuestro centro.

En consonancia con el Artículo 13.2 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, incluimos en el horario semanal del alumnado de 1º E.S.O., **una hora** de libre disposición para facilitar el desarrollo de los Programas de Refuerzo de las asignaturas troncales. Igualmente, en el Taller de Afianzamiento de las Materias Troncales en los grupos de 3º E.S.O.

De acuerdo con el Artículo 43.2.e de la Orden de 14 de julio de 2016, nuestro centro incrementa una **hora lectiva** al ámbito Lingüístico-Social y **otra hora lectiva** al ámbito Científico-Matemático en el Programa de Mejora del Aprendizaje y Rendimiento en el grupo de 2º y 3º de E.S.O.

3.2.10. MEDIDAS EN MATERIAS GENERALES DEL BLOQUE DE ASIGNATURAS TRONCALES.

Son medidas que se desarrollan a lo largo de la Educación Secundaria Obligatoria, que están dirigidas al alumnado que se encuentre en una o algunas de las situaciones siguientes:

- El alumnado que accede a 1º E.S.O. o por primera vez al centro y requiere refuerzo según lo recogido en el informe final de etapa de Educación Primaria o en el informe del Departamento de Orientación.
- El alumnado que no promociona de curso, y requiera refuerzo según la información detallada en el consejo orientador entregado a la finalización del curso anterior.
- El alumnado que, aun promocionando de curso, no ha superado alguna de las asignaturas del curso anterior.
- El alumnado que en cualquier momento del proceso de enseñanza-aprendizaje se detecte que tiene dificultades en las materias generales del bloque de asignaturas troncales. Para ello se tendrá en consideración los criterios de selección específicos incluidos en este Proyecto Educativo.

PROGRAMA DE REFUERZO EDUCATIVO EN 1º E.S.O.

El alumnado quedará exento de realizar la Materia de Libre Configuración Autónoma. Se llevará a cabo en la asignatura troncal de Lengua Castellana y L^a, Matemáticas y/o Primera Lengua Extranjera durante **tres horas** a la semana, en grupos no superiores a quince, una vez informado y oído el alumnado y su familia.

Dos horas, por estar exento de la materia de libre configuración autónoma, según el Artículo 11.5 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, y el Artículo 36.7. de la Orden de 14 de julio de 2016. Y **una hora** de libre disposición para facilitar el

desarrollo de los programas de refuerzo de las asignaturas troncales. Artículo 13.2 del Decreto 111/2016, de 14 de junio.

El alumnado podrá cursar uno o varios Programas de Refuerzo Educativo en un mismo curso académico. Su incorporación se llevará a cabo, a propuesta del informe final de etapa de Educación Primaria, del informe del Departamento de Orientación, del Consejo Orientador entregado a la finalización del curso anterior o del Equipo Docente que le imparte clases este curso académico, según proceda.

Cada Departamento tiene establecido en su programación didáctica unos procedimientos e instrumentos de evaluación y unos criterios de calificación que servirán de referente a la hora de proponer al alumnado la realización de estos programas. Al inicio de curso se celebrará una reunión de Departamento para establecer objetivos, contenidos, actividades, instrumentos y criterios evaluación sobre el Programa de Refuerzo Educativo que se llevará a cabo a lo largo del trimestre, quedando todo ello reflejado en la Programación Didáctica del Departamento. El intercambio de información se producirá entre el Profesorado que imparte la materia y aquel responsable del Programa de Refuerzo Educativo. Al final de cada trimestre, se celebrará de nuevo una reunión de Departamento para evaluar el proceso de aprendizaje seguido por el alumnado y se trasladará dicha información a las familias a través de un informe complementario de evaluación, en el que figurarán los logros alcanzados. Igualmente, se realizará una valoración y seguimiento del Programa que se entregará en Jefatura de Estudios. En caso de existir propuestas deberán ser incluidas en este documento y en las Actas del Departamento. El Programa de Refuerzo Educativo en 1º E.S.O. no contemplará una calificación final ni constará en las actas de evaluación ni en el historial académico del alumnado.

El alumnado que supere los déficits de aprendizaje detectados abandonará el Programa de Refuerzo Educativo y se incorporará al Programa de Refuerzo de otra asignatura Troncal o a una asignatura impartida en el grupo en el que se encuentra matriculado. Será el Profesorado que imparte el Refuerzo, el encargado de evaluar el grado de adquisición conforme a los criterios de evaluación establecidos en el Programa de Refuerzo de cada alumno o alumna. Para ello, es necesario alcanzar un porcentaje superior al 50% en la adquisición de los contenidos programados en relación a los siguientes objetivos específicos:

LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA:

- Dominar el vocabulario básico.
- Utilizar de forma correcta las normas ortográficas.
- Distinguir clases de palabras.
- Reconocer la diversa tipología textual.
- Manejarse en las estrategias de comprensión, expresión oral y/o lectoescritura.

MATEMÁTICAS:

- Dominar las operaciones básicas (suma, resta, multiplicación y división) con números naturales y decimales.
- Ordenar cantidades pequeñas, sobre todo con decimales.
- Resolver problemas de cálculo sencillos.
- Expresar y leer cantidades a partir de cuatro cifras.
- Conocer e interpretar el concepto de fracción.

FRANCÉS:

- Comprender las ideas básicas de textos escritos u orales simples.
- Dominar las estructuras simples a la hora de formular frases orales o escritas.
- Usar un vocabulario no limitado.
- Manejar las estrategias de aprendizaje.

INGLÉS:

- Dominar el vocabulario básico.
- Aplicar estrategias básicas para organizar, adquirir, recordar y utilizar el léxico.
- Ser autónomo en el aprendizaje y la capacidad de reflexionar sobre los propios procesos de aprendizaje.
- Usar estructuras tales como el comparativo y superlativo, el verbo "be" y "have got", el artículo determinado e indeterminado, la posesión a través del genitivo sajón, así como el presente simple de verbos esenciales para poder interactuar en situaciones de comunicación de la vida diaria.
- Reconocer la diversa tipología textual.
- Manejarse en las estrategias de comprensión, expresión oral y comprensión y expresión escrita.

TALLER DE AFIANZAMIENTO EN MATERIAS TRONCALES.

Esta medida se llevará a cabo en 2º y 3º E.S.O. en la asignatura troncal de Lengua Castellana y Lª, Matemáticas y Primera Lengua Extranjera. Es una materia de diseño propio autorizada según normativa vigente.

Su incorporación se llevará a cabo a propuesta del informe del Departamento de Orientación, del Consejo Orientador entregado a la finalización del curso anterior o del Equipo Docente que le imparte clases este curso académico, según proceda.

Cada Departamento tiene establecido en su programación didáctica unos procedimientos e instrumentos de evaluación y unos criterios de calificación que servirán de referente a la hora de proponer al alumnado la realización de estos Talleres. Al inicio de curso, se celebrará una reunión de Departamento para establecer objetivos, contenidos, actividades, instrumentos y criterios evaluación sobre el Taller de Afianzamiento por trimestres, quedando todo ello reflejado en la Programación Didáctica del Departamento. El intercambio de información se producirá entre el Profesorado que imparte la materia y aquel responsable del Taller de Afianzamiento. Al finalizar cada trimestre, se realizará una valoración y seguimiento del Taller que se entregará en Jefatura de Estudios. En caso de existir propuestas deberán ser incluidas en este documento y en las Actas del Departamento.

2º E.S.O.

- Se impartirá durante dos horas semanales, y su contenido versará sobre el afianzamiento de los contenidos de las asignaturas troncales de Lengua Castellana y Lª, Matemáticas y Primera Lengua Extranjera, una vez informado el alumnado y su familia.
- El alumnado podrá cursar uno o varios Talleres de Afianzamiento en un mismo curso académico, a criterio del Profesorado que imparte los Talleres.
- El alumnado recibirá una calificación trimestral, que se extraerá de los criterios de evaluación programados en el Taller de Afianzamiento de la materia troncal que está cursando ese trimestre. En la convocatoria ordinaria, la calificación corresponderá a la media de los tres trimestres. En caso de no haber conseguido un porcentaje igual o superior al 50% en la adquisición de los contenidos programados en la convocatoria ordinaria, el alumnado deberá presentarse a la convocatoria extraordinaria. Recibirá un

informe individualizado de recuperación de aprendizajes no adquiridos del Taller de Afianzamiento de la(s) materia(s) troncal(es) correspondiente(s) donde se indicará qué y cómo recuperar. En la **convocatoria extraordinaria**, la calificación será la media de los bloques de contenidos que recupere y aquellos que ya había conseguido en la ordinaria.

3º E.S.O.

- El número de horas de Taller de Afianzamiento será de tres horas, una hora semanal por asignatura troncal. A sus dos horas del cómputo de horario semanal del alumnado, añadimos una hora de libre disposición para facilitar el desarrollo del Taller de Afianzamiento de las Materias Troncales en los grupos de 3º E.S.O.
- El alumnado cursará los tres Talleres de Afianzamiento con actividades programadas de refuerzo o de ampliación de cada materia troncal.
- La ratio será la establecida por normativa en E.S.O. y el alumnado procederá de diferentes grupos de referencia.
- El alumnado recibirá una calificación trimestral, que se extraerá de los criterios de evaluación programados en los Talleres de Afianzamiento de cada materia troncal. En la **convocatoria ordinaria**, la calificación corresponderá a la media de los tres trimestres. En caso de no haber conseguido un porcentaje igual o superior al 50% en la adquisición de los contenidos programados en la convocatoria ordinaria, el alumnado deberá presentarse a la convocatoria extraordinaria. Recibirá un informe individualizado de recuperación de aprendizajes no adquiridos del Taller de Afianzamiento de la(s) materia(s) troncal(es) correspondiente(s) donde se indicará qué y cómo recuperar. En la **convocatoria extraordinaria**, la calificación será la media de los bloques de contenidos que recupere y aquellos que ya había conseguido en la ordinaria.

Los contenidos de los Talleres de Afianzamiento deben ser programados en relación a los siguientes objetivos específicos:

LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA EN 2º E.S.O.

- Identificar diversas categorías gramaticales.
- Aplicar los principios básicos sintácticos.
- Reconocer los textos literarios y sus características.
- Manejarse en las estrategias de comprensión, expresión oral y/o lectoescritura.

LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA EN 3º E.S.O.

- Conocer o identificar los principios semánticos del idioma.
- Dominar los conceptos de procedimientos de formación de palabras, tipos de palabras según su formación y su análisis e identificación.
- Realizar con corrección el análisis sintáctico de las oraciones simples.
- Conocer el análisis métrico de poemas y figuras retóricas.
- Manejarse en las estrategias de comprensión, expresión oral y/o lectoescritura.

MATEMÁTICAS EN 2º E.S.O.

- Dominar las operaciones combinadas fáciles con números naturales.
- Dominar las operaciones básicas con números enteros y fraccionarios.
- Resolver problemas de cálculo.
- Identificar el concepto de ecuación.
- Identificar el conjunto numérico al que pertenece un número.
- Resolver problemas de proporcionalidad sencillos.

MATEMÁTICAS EN 3º E.S.O.

- Dominar operaciones combinadas con números enteros.
- Dominar operaciones con números enteros y fraccionarios.
- Resolver e interpretar problemas.
- Resolver ecuaciones de primer grado.
- Resolver problemas de proporcionalidad.

FRANCÉS EN 2º E.S.O.

- Conocer fórmulas elementales para expresarse en francés en la clase.
- Describir de manera simple una persona.
- Usar vocabulario necesario para hablar de su familia.
- Saber decir la fecha y la hora
- Describir fenómenos meteorológicos habituales.
- Usar artículos determinados, indeterminados y las contracciones.
- Utilizar las reglas de concordancia básicas.
- Conjugar los verbos del primer grupo.
- Conjugar el verbo “être” y “avoir”.

FRANCÉS EN 3º E.S.O.

- Usar el vocabulario necesario para describir su casa.
- Describir una persona hablando de su aspecto físico y de su vestuario.
- Ser capaz de expresar las actividades cotidianas, los gustos o las aficiones.
- Usar el vocabulario necesario para hablar de su ciudad.
- Utilizar el vocabulario necesario para hablar de alimentación y las estructuras necesarias para pedir cosas en una tienda o en un restaurante.
- Hablar de la posición de las cosas en el espacio.
- Asimilar estructuras verbales necesarias para narrar experiencias o anécdotas en pasado.
- Conjugar verbos modales.
- Dominar el futuro próximo.

INGLÉS EN 2º E.S.O.

- Usar el vocabulario básico del nivel correspondiente.
- Manejar las estrategias básicas para organizar, adquirir, recordar y utilizar el léxico.
- Tener autonomía en el aprendizaje y ser capaz de reflexionar sobre los propios procesos de adquisición de la lengua extranjera.
- Usar correctamente el verbo “be” en presente y pasado, “have got”, la distinción entre sustantivos contables e incontables para la expresión de la cantidad, el presente simple para indicar acciones cotidianas, el presente continuo y el imperativo.
- Mejorar la pronunciación con los patrones fonológicos adecuados.
- Utilizar las estrategias comunicativas lingüísticas y no lingüísticas para evitar que se interrumpa la comunicación, reflexionando a través de las diversas tareas y contrastando con su lengua materna.
- Manejarse en las estrategias de comprensión y expresión oral y, comprensión y expresión escrita.

INGLÉS EN 3º E.S.O.

- Identificar y reflexionar sobre la L1 y la L2 para convertirlo en estrategias de aprendizaje autónomo.
- Usar el vocabulario esencial del nivel correspondiente.
- Utilizar componentes fonéticos, estructurales y funcionales básicos de la lengua extranjera en contextos reales de comunicación: distinción entre presente, pasado simple y futuro con “will”, la expresión de la posesión, la expresión de la modalidad, así como la expresión de la cantidad.

- Aplicar estrategias básicas para organizar, adquirir, recordar y utilizar el léxico correspondiente.
- Reconocer diversa tipología textual.

REFUERZO EN MATERIAS TRONCALES EN 4º E.S.O.

Se lleva a cabo en 4º E.S.O. durante tres horas a la semana, una por cada materia troncal, una de Lengua Castellana y L^a, una de Matemáticas y una de Primera Lengua Extranjera, en grupos no superiores a quince alumnos y alumnas con carácter general, y una vez informado el alumnado y su familia.

Además de los perfiles considerados en el apartado 3.2.10. de este Proyecto Educativo de Centro, tendrán prioridad para cursar el Refuerzo en Materias Troncales en 4º E.S.O., el alumnado que durante el curso anterior o anteriores haya recibido un Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento. La incorporación a este Refuerzo se llevará a cabo a propuesta del Consejo Orientador entregado a la finalización del curso anterior o del Equipo Docente que le imparte clases este curso académico de manera excepcional. Cada Departamento tiene establecido en su programación didáctica unos procedimientos e instrumentos de evaluación y unos criterios de calificación que servirán de referente a la hora de proponer al alumnado para la realización de este Refuerzo.

El Refuerzo en Materias Troncales de 4º E.S.O. no contemplará una calificación final ni constará en las actas de evaluación ni en el historial académico del alumnado.

Al inicio de curso, se celebrará una reunión de Departamento para establecer objetivos, contenidos, actividades, instrumentos y criterios evaluación sobre el Refuerzo en la Materia Troncal, quedando todo ello reflejado en la Programación Didáctica del Departamento. El intercambio de información se producirá entre el Profesorado que imparte la materia y aquel responsable del Refuerzo. Al final de cada trimestre, se evaluará, no calificará, el proceso de aprendizaje seguido por el alumnado y se trasladará dicha información a las familias a través de un informe complementario de evaluación, en el que figurarán los progresos realizados. Igualmente, se realizará una valoración y seguimiento del Refuerzo por parte del Departamento, que se entregará en Jefatura de Estudios. En caso de existir propuestas deberán ser incluidas en este documento y en las Actas del Departamento.

El alumnado que supere los déficits de aprendizaje detectados no abandonará el Refuerzo en las Materias Troncales, sino que realizará actividades de ampliación sobre aquellos contenidos que el Profesorado considere. Será el Profesorado que imparte el Refuerzo, el encargado de evaluar el grado de adquisición conforme a los criterios de evaluación establecidos en la programación individualizada del Refuerzo de la Materia Troncal de cada alumno o alumna.

Los contenidos y actividades versarán sobre los objetivos específicos detallados anteriormente para materias generales del bloque de asignaturas troncales en 3º E.S.O. que aún no se han conseguido, o que presentan dificultades, o que pueden ser un obstáculo para finalizar la etapa y obtener el Título en Educación Secundaria Obligatoria. En caso de superación de los déficits de aprendizaje, se realizará una selección de los objetivos de 4º E.S.O de la materia general del bloque de asignaturas troncales correspondiente, según programación del Departamento.

OPTATIVIDAD.

La oferta de asignaturas optativas propuesta al alumnado de nuestro centro, aparece de forma detallada en el capítulo III de este Proyecto. Se realiza atendiendo a las necesidades de aprendizaje del alumnado en cuestión: refuerzos, conocimiento de un segundo idioma, ampliación de conocimiento o el carácter práctico de algunas asignaturas. Igualmente se pretende atender las expectativas de enseñanzas futuras de nuestro alumnado y posibilitarlo en una gran variedad de opciones para estudios posteriores, ya sean Ciclos Formativos de Grado Medio, Superior o la Universidad.

Por ello, para una mejor orientación del alumnado en 4º E.S.O., 1º y 2º de Bachillerato, se han creado itinerarios, agrupando asignaturas según la modalidad de estudios posteriores o la incorporación del alumnado al mundo laboral.

En 1º de Bachillerato se ha optado por ofrecer una única materia específica y una materia de libre configuración autonómica: Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía y Cultura Emprendedora y Empresarial.

En 2º de Bachillerato se han creado materias de Diseño Propio relacionadas con las ramas del conocimiento: Introducción a la Ciencia de la Salud, Estadística o Comentario de Texto.

Los documentos que utilizaremos para llevar a cabo las medidas en Materias Generales del Bloque de Asignaturas Troncales serán los siguientes:

- Alumnado Propuesto para Medidas de Atención a la Diversidad utilizado en las Actas de Evaluación Final y Extraordinaria: apartado C3.
- Valoración del Progreso Individual del Alumnado durante el curso, utilizado en las Actas de Evaluación: apartado B.
- Autorización de la Familia.
- Coordinación del Programa de Refuerzo
- Coordinación del Taller de Afianzamiento.
- Coordinación del Refuerzo en Materias Troncales.
- Programación del Taller de Afianzamiento, incluyendo el material didáctico específico y/o complementario utilizado.

3.2.11. PROGRAMA DE REFUERZO DE APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS. (P.R.A.N.A.)

Este es un Programa de Refuerzo dirigido al alumnado que promociona sin haber superado todas las asignaturas con el fin de recuperar los aprendizajes no adquiridos. El Programa lo establece el Equipo Docente, lo organiza el Departamento Didáctico al que pertenece la materia no superada, el seguimiento corre a cargo del Profesorado que la imparte y es el Tutor o Tutora el encargado de informar a las familias. Si la materia no tiene continuidad en el curso siguiente, el responsable del seguimiento del Programa es el Jefe o Jefa de Departamento.

Dado el carácter específico del Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento, según el artículo 47 de la Orden del 14 de julio de 2016, el alumnado que tenga materias no superadas del primer año del P.M.A.R. las recuperará superando las materias del segundo año si tienen la misma denominación. En caso

contrario, el alumnado realizará un Programa de Refuerzo de Aprendizajes No Adquiridos de esas materias que deberá superar.

Igualmente, el alumnado que promocione a 4º E.S.O. con materias pendientes del P.M.A.R. tendrá que realizar Programas de Refuerzo de Aprendizajes No Adquiridos adaptados a sus necesidades y superarlos.

El documento que se utiliza incluye una breve reseña sobre el historial académico del alumnado, los objetivos a alcanzar, los contenidos a trabajar, las actividades a realizar, el plan de seguimiento, los instrumentos y criterios de evaluación. En el supuesto caso que el alumno o alumna tenga que realizar la prueba extraordinaria se deberá emitir un informe con los objetivos y contenidos no alcanzados y con la propuesta de actividades para su recuperación.

El Programa de Refuerzo y las circunstancias del mismo serán tenidos en cuenta a los efectos de promoción.

3.2.12. PLAN ESPECÍFICO PERSONALIZADO PARA EL ALUMNADO QUE NO PROMOCIONE DE CURSO. (P.N.O.P.)

Este es un Plan dirigido al alumnado que no promociona de curso. Están orientados a la superación de las dificultades detectadas en el curso anterior. Lo establece el Equipo Docente, el seguimiento corre a cargo del Profesorado que imparte las materias no superadas el curso anterior. El Tutor o Tutora es el encargado de informar a las familias.

El documento que se utiliza es el aprobado en E.T.C.P.

3.2.13. PLAN PARA LA ADQUISICIÓN DE APRENDIZAJES EN LA F.P.B. (P.A.A.)

Este plan va dirigido al alumnado que repite curso, y según lo establecido en nuestro Proyecto educativo, se matricula en los módulos profesionales superados para mejorar conocimientos conceptuales y habilidades prácticas. E igualmente está dirigido al alumnado que promociona a segundo curso con módulos profesionales pendientes de primero, ayudándole a la recuperación de los mismos.

En ambos casos, ya sea para la mejora de conocimientos como para la recuperación de módulos profesionales pendientes, el Plan para la Adquisición de Aprendizajes será elaborado y supervisado por el Profesorado responsable del módulo profesional sobre el que se basa. El Tutor o Tutora será el encargado de informar a las familias.

3.2.14. PROGRAMAS DE REFUERZO Y DE MEJORA DE LAS COMPETENCIAS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL.

Estos Programas van dirigidos al alumnado de Formación Profesional de nuestro centro. Los de Refuerzo tienen como objetivo ayudar al alumnado a superar los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva y los de Mejora ofrecer al alumnado la oportunidad de mejorar la calificación obtenida en los mismos.

En el caso de la **Formación Profesional Básica**, los **Programas de Refuerzo** se llevarán a cabo en el Primer curso entre la semana 32 y 35 y en el Segundo curso entre la 26 y 35. Los **Programas de Mejora** serán obligatorios para el alumnado que han superado todos los módulos profesionales en el caso de Primero, y se llevará a cabo entre las semanas 32 y 35. En el caso del Segundo curso tanto para el alumnado que no tiene Formación en Centros de Trabajo por tener módulos no superados, como para el alumnado que se encuentra realizando el módulo de la F.C.T. Y se realizarán entre la semana 26 y 35. El Capítulo XII de este Proyecto Educativo recoge todo lo referente a la jornada escolar durante este periodo.

En los **Ciclos Formativos de Grado Medio**, ambos Programas se llevan a cabo en el Primer curso durante el periodo comprendido entre la última evaluación parcial y la evaluación final y en el Segundo curso durante el periodo comprendido entre la sesión de evaluación previa a la realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo y la sesión de Evaluación Final.

Los Programas de Refuerzo y Mejora de las Competencias serán elaborados e impartidos por el Profesorado responsable del módulo sobre el que se basa. La información al alumnado, en caso de mayoría de edad, o las familias correrá a cargo del Tutor o Tutora.

3.2.15. COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA.

Todo lo referente al protocolo para suscribir compromisos educativos y de convivencia en nuestro centro, aparece recogido de forma pormenorizada en el Capítulo VIII de este Proyecto Educativo.

3.2.16. PROGRAMA DE MEJORA DEL APRENDIZAJE Y DEL RENDIMIENTO. (P.M.A.R.)

Este Programa va dirigido al alumnado al que se refiere el artículo 19.2 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre del Segundo y Tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria:

- Alumnado que presenten dificultades relevantes de aprendizaje.
- Dificultades en el proceso de enseñanza-aprendizaje que no son imputables a la falta de estudio o el esfuerzo.

- Alumnado que haya repetido al menos un curso en cualquier etapa, y que una vez cursado el Primer curso de Educación Secundaria Obligatoria, no estén en condiciones de promocionar al Segundo curso, o que una vez cursado el Segundo curso, no estén en condiciones de promocionar al Tercero. En el primer supuesto el alumnado realiza los dos cursos del Programa y en el segundo supuesto el alumnado desarrollará el programa sólo el Segundo curso del Programa.
- Alumnado que, habiendo cursado el Tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria, no esté en condiciones de promocionar al Cuarto curso. En este caso el alumnado podrá incorporarse excepcionalmente al segundo curso de un Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento para repetir Tercero.

En el caso que el número de alumnado propuesto para llevar a cabo el Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento sea superior al establecido en normativa vigente, los responsables de la admisión valorarán los siguientes indicadores establecidos por orden de prioridad, que irán restringiendo el acceso al Programa:

1. El Absentismo.
2. Las conductas contrarias y/o gravemente perjudiciales a las Normas de Convivencia.
3. La idoneidad edad-curso.
4. El número de repeticiones.
5. El que no tengan otras medidas de carácter específico.
6. La paridad.

El alumnado que realice un Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento formará parte de un grupo específico con el que cursará el Programa y de un grupo de referencia con el que cursará las materias no incluidas en el Programa.

Será el Equipo Docente el que podrá proponer la incorporación de un alumno o alumna con los criterios anteriormente mencionados a un Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento. La incorporación se realizará con una valoración psicopedagógica previa y una vez oído el alumnado y su familia. El protocolo que se llevará a cabo será el siguiente:

1. En la sesión de evaluación del segundo trimestre, el Equipo Docente podrá proponer su incorporación al Programa aquel alumnado cuyo proceso no sea el adecuado en cuanto al logro de los objetivos y la adquisición de las competencias que se establecen para cada curso. (marzo)
2. El Tutor o Tutora, junto con el Equipo Docente consignará el Informe de propuesta y el Cuestionario de Evaluación Psicopedagógica y Académica del alumno o alumna, y que se realizará tras valoración del Equipo Docente sobre la conveniencia y perfil del alumnado, agotadas otras medidas de Atención a la Diversidad. (abril)
3. Reunión con las familias del alumnado propuesto, donde el Equipo Directivo y el Departamento de Orientación informarán sobre la estructura, función y

características del P.M.A.R., del procedimiento de selección del alumnado, incluida la evaluación psicopedagógica, y la propuesta concreta de incorporación para el curso siguiente, dejando constancia escrita de su opinión, la aceptación del proceso de evaluación psicopedagógica y sus expectativas hacia el alumno o alumna. (abril)

4. Evaluación Psicopedagógica del alumno y dejando constancia escrita de su opinión. (mayo)
5. La Comisión de Valoración formada por Dirección, Jefatura de Estudios, Tutor o Tutora y Jefe o Jefa del departamento de Orientación, estudiará todos los perfiles y la opinión de alumnado y sus familias, tomará la decisión que corresponda, hasta un máximo de quince alumnos y/o alumnas por grupo. (junio)
6. La propuesta quedará recogida en el informe psicopedagógico de P.M.A.R. y el consejo orientador del curso en el que se encuentre escolarizado el alumno o la alumna, confirmándose en la sesión de evaluación final ordinaria. (junio)
7. Podrán incorporarse al P.M.A.R., siempre que existan plazas suficientes, aquellos alumnos y alumnas que se hayan propuesto o pospuesto en la sesión de evaluación ordinaria de junio y se determinen en la evaluación extraordinaria de septiembre, siguiendo en todo caso los apartados 2, 3, 4, 5 y 6. (septiembre)
8. Excepcionalmente, siempre que existan plazas suficientes, aquellos alumnos y alumnas que se hayan propuesto o pospuesto en la evaluación inicial del año en curso, siguiendo en todo caso los apartados 2, 3, 4, 5 y 6. (octubre)

El Programa está organizado en dos ámbitos específicos compuestos por:

a) Ámbito de carácter Lingüístico-Social, que incluye las materias troncales de Lengua Castellana y Literatura y de Geografía e Historia.

b) Ámbito de carácter Científico-Matemático, que incluye las materias troncales de Biología y Geología, de Física y Química y de Matemáticas.

Los referentes para la evaluación aparecerán desarrollados en las Programaciones Didácticas de los Ámbitos realizadas por el Departamento de Orientación en colaboración con el Profesorado que imparte los ámbitos. Son fundamentalmente las competencias clave y los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria, así como los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables.

Se utilizará una metodología específica a través de la organización de contenidos, actividades prácticas y de materias que garantice el logro de los objetivos de etapa y la adquisición de las competencias correspondientes.

La acción tutorial será un recurso clave en este programa. La manera de contribuir la tutoría a subsanar las dificultades de aprendizaje y a atender las necesidades educativas del alumnado aparece recogida de forma pormenorizada en

el Plan de Orientación y Acción Tutorial, Capítulo VII de este Proyecto Educativo. Los documentos que se utilizarán serán:

- Alumnado Propuesto para Medidas de Atención a la Diversidad utilizado en las Actas de Evaluación Final y Extraordinaria: apartado C3.
- Autorización de la Familia y alumnado
- Programación del Programa para la Mejora del aprendizaje y del Rendimiento.

3.3. MEDIDAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO.

Son todas aquellas medidas y actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con N.E.A.E, que no haya obtenido una respuesta eficaz a través de las medidas generales. Se consideran medidas específicas de atención a la diversidad las diferentes propuestas y modificaciones en los elementos organizativos y curriculares de tratamiento personalizado para que el alumnado con N.E.A.E. pueda alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.

Estas medidas van fundamentalmente dirigidas al alumnado que presenta carencias en la adquisición de las competencias. En la enseñanza de Bachillerato y Formación Profesional, las medidas de carácter específico, en ningún caso supondrán una minoración de aprendizajes o la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales.

Se consideran medidas específicas de carácter educativo las diferentes propuestas de modificaciones o ampliaciones en el acceso y/o en los elementos curriculares, con objeto de responder a las N.E.A.E. que presenta un alumno o alumna de forma prolongada en el tiempo.

La propuesta de adopción de las medidas específicas de carácter educativo vendrá determinada por las conclusiones obtenidas tras la realización de la evaluación psicopedagógica y serán recogidas en el informe de evaluación psicopedagógica.

3.3.1. PROGRAMAS DE ADAPTACIÓN CURRICULAR.

3.3.1.1. ADAPTACIÓN CURRICULAR DE ACCESO. (A.C.C.)

Las A.A.C. suponen la provisión o adaptación de recursos específicos que garanticen que los alumnos y alumnas con N.E.E. que lo precisen puedan acceder al currículo. Estas adaptaciones suponen modificaciones en los elementos para el acceso a la información, a la comunicación y a la participación precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos, así como la participación del personal de atención educativa complementaria, que facilitan el desarrollo de las enseñanzas previstas.

Se propone en los casos en los que las N.E.E. están derivadas de la limitación funcional que requieren elementos para el acceso a la información, la comunicación y la participación, la modificación y habilitación de elementos físicos.

Las A.A.C. será propuesta por el orientador u orientadora en el apartado correspondiente del dictamen de escolarización donde se propone esta medida. En el caso de aquellos recursos que requieren la intervención del E.O.E.E., esta adaptación deberá estar vinculada al informe especializado, que se establece en el apartado 5 de este Protocolo.

La aplicación y seguimiento de las A.A.C. corresponde al profesorado responsable de los ámbitos/asignaturas/módulos que requieren adaptación para el acceso al currículum, así como del personal de atención educativa complementaria.

Se puede proponer y desarrollar en todas las enseñanzas del sistema educativo y los documentos que se utilizan son:

- Modelo de la Adaptación Curricular de Acceso.
- Autorización de la Familia.

3.3.1.2. ADAPTACIÓN CURRICULAR NO SIGNIFICATIVA. (A.C.N.S.)

Las A.C.N.S. suponen modificaciones en la propuesta pedagógica o programación didáctica, del ámbito/asignatura/módulo objeto de adaptación, en la organización, temporalización y presentación de los contenidos, en los aspectos metodológicos (modificaciones en métodos, técnicas y estrategias de enseñanza-aprendizaje y las actividades y tareas programadas, y en los agrupamientos del alumnado dentro del aula), así como en los procedimientos e instrumentos de evaluación.

Estas adaptaciones requerirán que el informe de evaluación psicopedagógica del alumno o alumna recoja la propuesta de aplicación de esta medida.

Estas adaptaciones no afectarán a la consecución de los criterios de evaluación de la propuesta pedagógica o programación didáctica correspondiente del ámbito/asignatura/módulo objeto de adaptación.

Las decisiones sobre promoción y titulación del alumnado con A.C.N.S. tendrán como referente los criterios de promoción y de titulación establecidos con carácter general en este Proyecto Educativo.

Estas adaptaciones van dirigidas al alumno o alumna con N.E.A.E. que presenta un desfase en relación con la programación, del ámbito/ asignatura/ módulo objeto de adaptación, del grupo en que se encuentra escolarizado:

- En **E.S.O.**

- Un desfase curricular de al menos un curso en la asignatura objeto de adaptación entre el nivel de competencia curricular alcanzado y el curso en que se encuentra escolarizado.

- En **F.P.B.**

- En los **módulos de aprendizaje permanente** un desfase curricular poco importante en el módulo objeto de adaptación.
- En los **módulos profesionales asociados a unidades de competencia**, un desfase en el aprendizaje y desarrollo de las competencias profesionales que implique una atención más personalizada por parte del Profesor o Profesora.

La elaboración de las A.C.N.S. será coordinada por el Tutor o Tutora que será el responsable de cumplimentar todos los apartados del documento, salvo el apartado de propuesta curricular, que será cumplimentado por el Profesorado del ámbito/asignatura/módulo que se vaya a adaptar. La aplicación y seguimiento de las A.C.N.S. será llevada a cabo por el Profesorado de las asignaturas/módulos adaptados con el asesoramiento del Departamento de Orientación.

Se propondrán con carácter general para un curso académico. Al finalizar el curso, las personas responsables de la elaboración y desarrollo de la misma deberán, en función de los resultados de la evaluación del alumno o alumna al que se refiere, tomar las decisiones oportunas.

El Profesorado de la materia en la que se basa la Adaptación es el encargado de elaborarla y el seguimiento es compartido con el Tutor o Tutora. El material didáctico que se utiliza es el ordinario y específico para la adaptación del alumno o alumna. Los documentos que se utilizan son:

- Alumnado Propuesto para Medidas de Atención a la Diversidad utilizado en las Actas de Evaluación Final y Extraordinaria: apartado C3.
- Modelo Adaptación Curricular no Significativa.
- Autorización de la Familia.

3.3.1.3. ADAPTACIÓN CURRICULAR SIGNIFICATIVA. (A.C.S.)

Las A.C.S. suponen modificaciones en la programación didáctica que afectarán a la consecución de los objetivos y criterios de evaluación en la asignatura/módulo adaptado. De esta forma, pueden implicar la eliminación y/o modificación de objetivos y criterios de evaluación en la asignatura/módulo adaptado. Estas adaptaciones se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave.

Estas adaptaciones requerirán que el informe de evaluación psicopedagógica del alumno o alumna recoja la propuesta de aplicación de esta medida. En aquellos

casos en los que el citado informe no recoja la propuesta de esta medida será necesaria la revisión del mismo.

El alumno o alumna será evaluado en la asignatura/módulo adaptado de acuerdo con la adaptación de los objetivos y criterios de evaluación establecidos en su A.C.S. Dado el carácter específico y significativo de la A.C.S. el alumnado no tendrá que recuperar la asignatura adaptada en caso de no haberla superado en los cursos previos al de la realización de la A.C.S. Las decisiones sobre la promoción del alumnado se realizarán de acuerdo con los criterios de promoción establecidos en su A.C.S. según el grado de adquisición de las competencias clave, teniendo como referente los objetivos y criterios de evaluación fijados en la misma. Además, dichas decisiones sobre la promoción tendrán en cuenta otros aspectos como: posibilidad de permanencia en la etapa, edad, grado de integración socioeducativa, etc.

Estas adaptaciones van dirigidas al alumno o alumna con N.E.E. de las etapas de educación secundaria obligatoria y módulos de aprendizaje permanente de formación profesional básica:

- Presenta un desfase curricular de al menos dos cursos en la asignatura/módulo objeto de adaptación, entre el nivel de competencia curricular alcanzado y el curso en que se encuentra escolarizado.
- Presenta limitaciones funcionales derivadas de discapacidad física o sensorial incluidas las derivadas de enfermedades raras y crónicas, que imposibilitan la adquisición de los objetivos y criterios de evaluación en determinadas áreas o materias no instrumentales.

El responsable de la elaboración de las A.C.S. será el Profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales, con la colaboración del Profesorado de la asignatura/módulo encargado de impartirla y contará con el asesoramiento del Departamento de Orientación. La aplicación de las A.C.S. será responsabilidad del Profesor o Profesora de la asignatura/módulo correspondiente, con la colaboración del Profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales y el asesoramiento del Departamento de Orientación. La evaluación de las asignaturas/módulos adaptados significativamente será responsabilidad compartida del Profesorado que las imparte y del Profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

Se propondrán con carácter general para un curso académico. Al finalizar el curso, los responsables de la elaboración y desarrollo de la misma deberán tomar las decisiones oportunas, en función de los resultados de la evaluación del alumno o alumna al que se refiere. Dichas decisiones podrán ser, entre otras:

- a) Mantenimiento, reformulación y/o ampliación de objetivos y criterios de evaluación.
- b) Modificación de las medidas previstas

El alumnado que es objeto de una Adaptación Curricular Significativa poder ser atendido durante varias horas semanales por la Maestra P.T. en el aula especializada o en el aula ordinaria. Los criterios para distribuir el horario con la Maestra P.T. aparecen recogidos en el Capítulo XI de este Proyecto Educativo.

La vigencia es anual y los documentos que se utilizan son:

- Modelo de la Adaptación Curricular Significativa.
- Coordinación A.C.S. Profesorado-Materia y P.T.
- Autorización de la Familia.

3.3.1.4. ADAPTACIÓN CURRICULAR BACHILLERATO. (A.C.B.)

Las Adaptaciones Curriculares de Bachillerato se realizarán para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que lo requiera. Serán propuestas y elaboradas por el Equipo Docente, bajo la coordinación del Tutor o Tutora con el asesoramiento del Departamento de Orientación, y su aplicación y seguimiento se llevarán a cabo por el Profesorado de las materias adaptadas con el asesoramiento del Departamento de Orientación.

Con carácter general, las adaptaciones se propondrán para un curso académico y en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

En las adaptaciones curriculares se detallarán las materias en las que se van a aplicar, la metodología, la organización de los contenidos, los criterios de evaluación y su vinculación con los estándares de aprendizaje evaluables, en su caso. Estas adaptaciones podrán incluir modificaciones en la programación didáctica de la materia objeto de adaptación, en la organización, temporalización y presentación de los contenidos, en los aspectos metodológicos, así como en los procedimientos e instrumentos de evaluación

3.3.1.5. ADAPTACIÓN CURRICULAR PARA EL ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES. (A.C.A.C.I.)

Las A.C.A.C.I. están destinadas a promover el desarrollo pleno y equilibrado del alumnado con altas capacidades intelectuales contemplando propuestas curriculares de profundización y/o ampliación.

- b. La propuesta curricular de **profundización** de un ámbito/asignatura es la modificación que se realiza a la programación didáctica y que supone un enriquecimiento del currículo sin modificación de los criterios de evaluación.
- c. La propuesta curricular de **ampliación** de un ámbito/asignatura es la modificación de la programación didáctica con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores, pudiendo proponerse, en función

de las posibilidades de organización del centro, el cursar uno o varios ámbitos/asignaturas en el nivel inmediatamente superior.

En los documentos oficiales de evaluación, la calificación de los ámbitos/asignaturas objeto de ampliación se determinará en función de los criterios de evaluación correspondientes al curso en el que el alumno o alumna se encuentra matriculado.

Cuando el alumno o alumna haya superado con éxito los criterios de evaluación recogidos en las propuestas curriculares de ampliación para los ámbitos/asignaturas incluidas en su A.C.A.C.I. podrá solicitarse la *flexibilización* del periodo de escolarización, siempre y cuando se prevea que cursará con éxito todas las asignaturas en el curso en el que se escolarizará. Para ello el equipo docente acreditará que el alumno o alumna ha alcanzado tanto los criterios de evaluación y objetivos del curso actual como los del que se pretende acelerar, así como que la medida de flexibilización es la más adecuada para su desarrollo personal y social equilibrado.

La A.C.A.C.I. requerirá que el informe de evaluación psicopedagógica determine la idoneidad de la puesta en marcha de la medida, siendo destinatario el Alumnado con N.E.A.E. por presentar altas capacidades intelectuales y cubriendo las etapas educativas de E.S.O. y Bachillerato.

Para su elaboración, el tutor o tutora será el responsable de cumplimentar todos los apartados del documento, salvo el apartado de propuesta curricular, que será cumplimentado por el profesorado del ámbito/asignatura que se vaya a adaptar. Respecto a la aplicación y seguimiento de la A.C.A.C.I. será coordinada por el Tutor o Tutora y llevada a cabo por el Profesorado de los ámbitos/asignaturas adaptadas con el asesoramiento del Departamento de Orientación y la participación de la Jefatura de Estudios para las decisiones organizativas que fuesen necesarias.

Se propondrán con carácter general para un curso académico. Al finalizar el curso, los responsables de la elaboración y desarrollo de la misma deberán tomar las decisiones oportunas, en función de los resultados de la evaluación del alumno o alumna al que se refiere.

Trimestralmente se elaborará un informe sobre el trabajo realizado por el alumnado, y los documentos que se utilizan son:

- Autorización de la Familia. (Anexo I bis)
- Plan de Actuación Individual del Alumnado AACC (Anexo VIII)

3.3.2. PROGRAMAS Y ORIENTACIONES ESPECÍFICAS.

3.3.2.1. PROGRAMAS ESPECÍFICOS. (P.E.)

Los programas específicos son el conjunto de actuaciones que se planifican con el objetivo de favorecer el desarrollo mediante la estimulación de procesos implicados en el aprendizaje (percepción, atención, memoria, inteligencia,

metacognición, estimulación y/o reeducación del lenguaje y la comunicación, conciencia fonológica, autonomía personal y habilidades adaptativas, habilidades sociales, gestión de las emociones, autocontrol, autoconcepto y autoestima, etc.) que faciliten la adquisición de las distintas competencias clave.

Estos programas requerirán que el informe de evaluación psicopedagógica del alumno o alumna recoja la propuesta de aplicación de esta medida, siendo en todo caso alumnado N.E.A.E. que esté escolarizado bien en E.S.O. bien en F.P.B.

La elaboración y aplicación de los P.E. será responsabilidad del Profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales con la colaboración del profesional o la profesional de la orientación educativa. Así mismo para el desarrollo de los P.E. se podrá contar con la implicación de otros profesionales tanto docentes como no docentes que se consideren necesarios. El material didáctico que se utilizará será el ordinario y en algunos casos puntuales específico.

Los Programas Específicos se encuentran desarrollados en los historiales académicos del alumnado al que se le prescribe. Los Programas Específicos que se llevan a cabo en nuestro centro son los siguientes:

- De Adaptación Lingüística
- Estimulación de los Procesos Cognitivos Básicos.
- Desarrollo del Razonamiento Matemático y del Cálculo.
- Desarrollo de la Expresión y Comprensión Oral.
- Reeducación de la Lectura.
- Reeducación de la Escritura
- Mejora de los Procesos Atencionales.
- Control Conductual y Emocional.
- Desarrollo de las Habilidades Sociales.

Se propondrán con carácter general para un curso académico, en función de las N.E.A.E. del alumno o alumna y de los objetivos planteados en el programa su duración podría ser inferior a un curso. El P.E. tendrá que estar elaborado antes de la finalización de la primera sesión de evaluación, de modo que pueda realizarse un seguimiento trimestral para la valoración de su eficacia e introducir las modificaciones que se consideren oportunas. Al finalizar el curso, los responsables de la elaboración y desarrollo del mismo deberán, en función de los resultados de la evaluación de los objetivos del P.E., tomar las decisiones oportunas.

Los documentos que se utilizan para llevar a cabo esta medida son:

- Alumnado Propuesto para Medidas de Atención a la Diversidad
- Autorización de la Familia.
- Programa Específico Individual
- Orientaciones Específicas Tipo.

3.3.2.2. ORIENTACIONES ESPECÍFICAS. (O.E)

Están dirigidas al alumnado que presenta algún tipo de valoración clínica o psicopedagógica sin evidencias claras para justificar una de las medidas de carácter específico mencionadas en este Proyecto Educativo, paso previo a la determinación de medidas/atención específica como planteamiento preventivo.

Diseñadas y elaboradas en el centro ad hoc, consisten en la modificación de elementos metodológicos orientados específicamente hacia el déficit, trastorno, discapacidad o dificultad que el alumno o alumna presenta, siendo modificaciones especializadas, personalizadas e individualizadas para un alumno o alumna concreto con el objetivo de compensar dificultades y limitaciones en el aprendizaje. Se trata por tanto de una medida que comparte características propias de las A.C.C., A.C.N.S. y P.E., sin tener la consideración de medida específica sino ordinaria. Su aplicación y seguimiento se realizará trimestralmente por parte de todos los miembros del Equipo Docente o Educativo, según proceda.

En nuestro centro contamos con Orientaciones Específicas para el alumnado:

- **Que presenta altas capacidades intelectuales:**
 - Sobredotación intelectual
 - Talento simple
 - Talento complejo
- **Que precisa de acciones de carácter compensatorio:**
 - Medidas para facilitar el aprendizaje del idioma
- **Con trastornos de la comunicación:**
 - Afasias
 - Trastornos Específicos del Lenguaje
 - Trastornos del Habla
- **Con dificultad de aprendizaje por retraso en el lenguaje.**
- **Con dificultad específica en el aprendizaje de la escritura:**
 - Disgrafía
- **Con discapacidad física.**
- **Con discapacidad intelectual.**
- **Con dificultad de aprendizaje por capacidad intelectual límite.**
- **Con discapacidad visual:**
 - Baja Visión
 - Ceguera
- **Con dificultad específica en el aprendizaje del cálculo o tipo discalculia**
- **Con dificultad específica en el aprendizaje de la escritura:**
 - Disgrafía
- **Con dificultad específica en el aprendizaje de la lectura o dislexia**
- **Con dificultad específica en el aprendizaje de la escritura:**
 - Disortografía
- **Con trastornos del espectro autista.**

- **Con trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad.**
- **Alumnado con dificultades de aprendizaje derivadas del trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad**

3.3.3. OTRAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD ESPECÍFICAS.

3.3.3.1. GRUPOS CON CONJUNTO DE MEDIDAS.

A nivel de centro, y en concordancia con el artículo 16.2 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, y el Artículo 20.3 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la E.S.O. en Andalucía, nuestro centro establecerá grupos en el primer ciclo de Secundaria, en el que el Equipo Docente adoptará un conjunto de medidas de atención a la diversidad con garantía de éxito, que estará en total concordancia con los diagnósticos individuales del alumnado. Ello nos permitirá optimizar los recursos con los que cuenta el centro y atender al alumnado de una forma correcta y coherente a sus necesidades.

El alumnado candidato a recibir estas medidas se encuentra en alguna o varias de las situaciones siguientes:

- Alumnado con necesidades educativas especiales.
- Alumnado que se incorpora tardíamente al sistema educativo.
- Alumnado con desfase poco importante en su nivel de competencia curricular y dificultades de aprendizaje.
- Alumnado con necesidades de compensación educativa.
- Alumnado al que se le detecte, en cualquier momento dificultades en la adquisición de competencias clave.
- Alumnado al que se le detecte, en cualquier momento dificultades en la adquisición de competencias.

Se utilizarán los siguientes documentos para llevar a cabo la medida:

- Alumnado Propuesto para Medidas de Atención a la Diversidad utilizado en las Actas de Evaluación Final y Extraordinaria: apartado C3.
- Valoración del Progreso Individual del Alumnado durante el curso, utilizado en las Actas de Evaluación: apartado B
- Autorización de la Familia.
- Plan individual, si procede.

El material didáctico que se utilizará será específico y/o complementario y el seguimiento será llevado a cabo por el Profesorado implicado en la realización de la medida de Atención a la Diversidad.

A nivel de aula, la organización de espacios y tiempos se tendrán en cuenta las posibles necesidades educativas del alumnado:

- En el caso de la ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS en las aulas ordinarias, ésta dependerá en gran medida de la metodología que se emplee en el grupo. En cualquier caso, como norma general, habrá que cuidar determinados aspectos que, en función de las necesidades educativas que presente el alumnado, cobrarán más o menos relevancia: ubicación cercana al Profesorado, espacios

correctamente iluminados, espacios de explicación que posibiliten una adecuada interacción con el grupo clase, distribución de espacios que posibiliten la interacción entre iguales, pasillos lo más amplios posibles en el aula, ubicación del material accesible a todo el alumnado, etc.

- En relación con los TIEMPOS, la clave reside en la flexibilidad. Los tiempos rígidos no sirven para atender adecuadamente al alumnado candidato de esta medida. Es preciso contar con flexibilidad horaria para permitir que las actividades y tareas propuestas se realicen a distintos ritmos, es decir, alumnado que necesitará más tiempo para realizar la misma actividad o tarea que los demás y otros que requerirán tareas de profundización, al ser, previsiblemente, más rápidos en la realización de las actividades o tareas propuestas para el todo el grupo.

3.3.3.2. FLEXIBILIZACIÓN.

Esta medida supone la anticipación del comienzo del periodo de escolarización o la reducción del mismo. La flexibilización se considerará una medida específica de carácter excepcional y será adoptada cuando las demás medidas tanto generales como específicas, aplicadas previamente, hayan resultado o resulten insuficientes para responder a las necesidades educativas que presente el alumno o alumna con N.E.A.E. por presentar altas capacidades intelectuales.

En cualquier caso, la decisión de flexibilizar la duración de los diversos niveles y etapas educativas será tomada cuando se considere que esta medida es la más adecuada para un desarrollo personal y social equilibrado del alumno o alumna y se acredite que tiene adquiridos los criterios de evaluación y objetivos del nivel que va a adelantar, habiendo sido evaluada positivamente su A.C.A.C.I.

La Dirección del centro realiza la solicitud de la propuesta de flexibilización, según el procedimiento que determina la normativa vigente al respecto. Una vez resuelta favorablemente, el alumno o alumna será escolarizado en el nivel para el que se ha solicitado dicha flexibilización y atendido por el equipo docente de su grupo, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas generales o específicas de atención a la diversidad que fuesen necesarias.

Las etapas en las que se puede proponer son:

- En la **E.S.O.** podrá reducirse la escolarización un máximo de un año.
- En el **BACHILLERATO**, la medida de incorporación a un curso superior al que le corresponde cursar podrá adoptarse una sola vez.

3.3.3.3. FRACCIONAMIENTO.

Cuando se considere que las adaptaciones curriculares no son suficientes para alcanzar los objetivos de la etapa, el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo podrá cursar el Bachillerato fraccionando en dos partes las materias que componen el currículo de cada curso.

Para aplicar la medida de fraccionamiento, se deberá solicitar y obtener la correspondiente autorización. A tales efectos, el centro docente remitirá a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación la solicitud del alumno o alumna, acompañada del informe del

departamento de orientación en el que se podrá incluir la propuesta concreta de fraccionamiento curricular.

Una vez resuelta favorablemente dicha solicitud, el fraccionamiento correspondiente se hará constar en el expediente académico del alumnado, y se adjuntará al mismo una copia de la resolución de la citada. Asimismo, esta circunstancia se hará constar, en los mismos términos, en el historial académico del alumnado.

Con carácter general, se establecen dos partes del fraccionamiento de las materias que componen el currículo de cada curso, con la siguiente distribución de materias:

- En ***Primero de Bachillerato***, la parte primera comprenderá las materias generales del bloque de asignaturas troncales y Educación Física; y la parte segunda comprenderá las materias de opción del bloque de asignaturas troncales, además de Segunda Lengua Extranjera I, las materias específicas o de libre configuración autonómica elegidas por el alumnado, y Religión o Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos I.
- En ***Segundo de Bachillerato***, la parte primera comprenderá las materias generales del bloque de asignaturas troncales e Historia de la Filosofía; y la parte segunda comprenderá las materias de opción del bloque de asignaturas troncales, además de la materia específica y la materia de libre configuración elegidas por el alumnado, y Religión o Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos II.

3.3.3.4. EXENCIÓN DE MATERIAS.

Cuando se considere que las adaptaciones curriculares y el fraccionamiento no son suficientes o no se ajustan a las necesidades que presenta un alumno o alumna para alcanzar los objetivos del Bachillerato, se podrá solicitar la exención total o parcial de alguna materia para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, siempre que tal medida no impida la consecución de los aprendizajes necesarios para obtener la titulación.

Las materias Educación Física y Segunda Lengua Extranjera podrán ser objeto de exención total o parcial según corresponda en cada caso, conforme al procedimiento establecido en la normativa vigente. Asimismo, para la materia Primera Lengua Extranjera, únicamente se podrá realizar una exención parcial al tratarse de una materia general del bloque de asignaturas troncales y, en consecuencia, objeto de la evaluación final de la etapa.

Para aplicar la medida de exención, se deberá solicitar y obtener la correspondiente autorización. A tales efectos, el centro docente remitirá a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación la solicitud del alumno o alumna en la que se hará constar de manera expresa la materia o materias para las que se solicita exención total o parcial, acompañada del informe del departamento de orientación y, si se considera necesario, del informe médico del alumno o alumna.

Una vez resuelta favorablemente dicha solicitud, la exención de la materia correspondiente se hará constar en el expediente académico del alumnado, consignándose la expresión (EX) en la materia correspondiente, y se adjuntará a dicho expediente una copia de la resolución de la citada. Asimismo, se hará constar en el historial académico del alumnado y en las actas de evaluación.

4. RECURSOS ESPECÍFICOS PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

4.1. RECURSOS PERSONALES.

Nuestro centro dispone de los siguientes recursos específicos para la atención educativa adecuada al alumnado con N.E.A.E.:

- Profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica (N.E.A.E.)
- Unidad de Apoyo a la Integración

No obstante, en función de la demanda de alumnado con N.E.A.E. que está escolarizado en nuestro centro, anualmente solicitamos la intervención de:

- Equipos Específicos de Orientación Educativa: asesoramiento.
- Equipo de Orientación Educativa de la zona de Los Alcores: elaboración de dictámenes y cambios de modalidad.
- Profesorado especialista en Audición y Lenguaje (N.E.A.E.): atención alumnado que requiera este tipo de intervención recomendado en el correspondiente informe de evaluación psicopedagógica.
- Profesorado A.T.A.L. (N.E.A.E.–Compensación): atención alumnado que requiera este tipo de intervención recomendado en el correspondiente informe de evaluación psicopedagógica.
- Personal Ptis, según escolarización del alumnado.

Respecto al Profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje según lo establecido en el artículo 19 de la Orden 20 de agosto de 2010, atiende e imparte docencia directa al alumnado con Necesidades Educativas Especiales cuyo dictamen de escolarización recomiende esta intervención, así mismo, podrá atender al alumnado con otras necesidades específicas de apoyo educativo en el desarrollo de intervenciones especializadas que contribuyan a la mejora de sus capacidades.

4.2. RECURSOS MATERIALES.

Además de los recursos materiales generales utilizados para todo el alumnado, se considerarán recursos materiales específicos a las distintas ayudas técnicas y de acceso adecuados a las necesidades educativas especiales del alumnado, de modo que su discapacidad no se convierta en factor de discriminación y se garantice una atención inclusiva y universalmente accesible a todos los alumnos y alumnas.

Los recursos materiales específicos están dirigidos exclusivamente al alumnado con N.E.E. y vienen definidos, así como los criterios para su propuesta en el dictamen de escolarización.

En cualquier caso:

- El centro está adaptado en cuanto a supresión de barreras arquitectónicas: rampas, accesos amplios a las aulas y los distintos espacios, además de contar con un ascensor.
- Se ha escolarizado ya alumnado con baja visión, hipoacusia y movilidad reducida, contado con las adaptaciones de acceso pertinentes y recursos específicos necesarios.
- En caso de escolarización de alumnado con N.E.E. que requiera material específico se solicitará al E.O.E.E. valoración y suministro del mismo.
- La incorporación de los recursos TIC es algo generalizado. El uso de las nuevas tecnologías nos permite realizar actividades educativas dirigidas al desarrollo psicomotor, cognitivo, emocional y social, y contribuye a aumentar el contacto con las familias.

5. ORGANIZACIÓN DIFERENTE A LA ORDINARIA.

La atención educativa diferente a la ordinaria se compone de la adopción de determinadas medidas específicas que pueden ser desarrolladas o no, a través de determinados recursos específicos.

La planificación y desarrollo de las medidas específicas y recursos específicos que son necesarios para la atención del alumnado que presenta N.E.A.E., requieren una organización a nivel de centro, aula y para cada alumno o alumna en concreto.

5.1. A NIVEL DE CENTRO.

A este nivel se tendrán en cuenta los siguientes principios y actuaciones, que constituyen la estrategia fundamental en la respuesta educativa de calidad para el alumnado con N.E.A.E.

- Participación del alumnado con N.E.A.E, con carácter general, en el conjunto de actividades del centro educativo y de su grupo de referencia. Se potenciará el sentido de pertenencia al grupo y al centro de este alumnado y favorecerán el conocimiento, la comprensión, la aceptación, la igualdad de trato y no discriminación de las personas entre todo el alumnado del centro.
- Colaboración y cooperación de los recursos personales, el trabajo en equipo, la responsabilidad compartida por todo el Profesorado del centro y no sólo del Profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales y de los y las Profesionales de la Orientación.
- Establecimiento de líneas de actuación, mecanismos y cauces de coordinación, tanto en el proceso de detección, identificación y valoración de las N.E.A.E., como de atención educativa, de los Profesionales de la Orientación, Profesorado especializado con los Tutores y Tutoras, y los Equipos Docentes y Educativos en relación al asesoramiento para la intervención educativa del alumnado con N.E.A.E.

- Diseño y desarrollo de prácticas educativas inclusivas, así como en la organización horaria y curricular de los diferentes programas y medidas de atención a la diversidad.
- Seguimiento y valoración de los programas y medidas de atención a la diversidad.

5.2. A NIVEL DE AULA.

El Equipo Docente o Educativo, coordinado por el Tutor o Tutora del grupo clase, será el encargado de la atención educativa del alumnado con N.E.A.E. y de la aplicación de las medidas educativas generales y específicas que conformen la respuesta educativa ajustada a sus necesidades. Para ello:

- El alumnado con N.E.A.E. será atendido, preferentemente, en su grupo de referencia, de acuerdo con las medidas generales y específicas y los recursos que hayan sido propuestas en su informe de evaluación psicopedagógica.
- Las programaciones didácticas y el ajuste que cada Profesor o Profesora realiza para subgrupo deben ser flexibles de modo que permitan:
 - Concretar y completar el currículo ya sea priorizando, modificando, ampliando determinados criterios de evaluación y sus correspondientes objetivos y contenidos, y/o incluyendo otros específicos para responder a las N.E.A.E. de este alumnado.
 - Utilizar diferentes estrategias y procedimientos didácticos en la presentación de los contenidos y diversificar el tipo de actividades y tareas atendiendo a las peculiaridades del alumnado con N.E.A.E. Se contemplarán actividades y tareas comunes, que puede realizar todo el alumnado del grupo, y actividades y tareas adaptadas, que consisten en el ajuste de actividades comunes a un grupo o a un alumno o alumna concreto con N.E.A.E.
 - Crear ambientes escolares flexibles y funcionales que favorezcan el logro de objetivos compartidos por el conjunto de la comunidad educativa, la comunicación, la participación y la vivencia de experiencias vinculadas a la realidad, que contribuyan a generar un aprendizaje significativo, autónomo, individualizado, colaborativo y cooperativo, así como a adquirir el compromiso con las tareas y habilidades y destrezas como la adaptabilidad, la flexibilidad, la comprensión u otras.
- Corresponde al Tutor o Tutora la coordinación de la planificación, del desarrollo y la evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje del alumnado N.E.A.E. perteneciente a su grupo clase, coordinando, asimismo, y mediando en la relación entre los alumnos y alumnas, el Equipo Docente o Educativo y las familias.
- Corresponde a cada Profesor o Profesora, en el ámbito de las áreas de conocimiento o materias que imparta y en colaboración con el Tutor o Tutora, la Orientación, la dirección del aprendizaje y del apoyo al proceso educativo del alumno o alumna con N.E.A.E., así como su atención individualizada, con el asesoramiento de los servicios de orientación educativa y con la colaboración de las familias.

5.3. PARA CADA ALUMNO O ALUMNA N.E.A.E.

En este apartado se concreta cómo organizar las medidas específicas y recursos específicos para dar respuesta a los diferentes tipos de N.E.A.E. La combinación de este tipo de medidas y recursos da lugar a una atención educativa diferente a la ordinaria, consistente en la aplicación de medidas específicas que pueden o no implicar recursos específicos, destinadas al alumnado N.E.A.E.

6. PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN Y ASESORAMIENTO AL PROFESORADO.

Nuestro centro tiene previsto una serie de procedimientos para la coordinación y asesoramiento que contempla la participación de todos los miembros de la comunidad educativa relacionados con la organización y desarrollo de la atención a la diversidad.

En la elaboración del Plan de Atención a la Diversidad colaboran los Departamentos didácticos, así como el E.T.C.P. Una vez elaborado y adaptado a las necesidades de cada curso escolar se da a conocer al Claustro de Profesorado a través de varias reuniones.

La información, las propuestas, las líneas de actuación, las revisiones y la evaluación de las medidas llevadas a cabo fluyen a través de:

- Reuniones al inicio de curso de los Equipos Docentes, establecidas por Jefatura.
- Reuniones semanales de los Tutores y Tutoras de cada nivel y el Orientador u Orientadora, con asistencia de la Maestra de Apoyo a la Integración, en función de las necesidades. Como mínimo una vez al mes, a la reunión de coordinación de Tutores y Tutoras donde haya alumnado con adaptación curricular.
- Las reuniones de coordinación de los Equipos Docentes.
- En las reuniones programadas anualmente por el Departamento de Orientación en su Plan de Acción Tutorial.
- Las actuaciones que tratan de incidir sobre las dificultades que manifiesta el alumnado de P.M.A.R. y la F.P.B. en:
 - Habilidades Sociales.
 - Técnicas de Trabajo Intelectual.
 - Orientación Profesional.
 - Enriquecimiento Cognitivo.
- Las reuniones de coordinación del Profesorado que desarrolla una Adaptación Curricular y la Maestra de Apoyo a la Integración, que se celebrarán al menos una vez al mes.
- Las sesiones de evaluación. Cada sesión de evaluación cuenta con la presencia de dos miembros del Equipo Directivo y un miembro del Departamento de

Orientación. En caso de no estar presente el miembro del Departamento de Orientación, será uno de los miembros del Equipo Directivo allí presente el que ejerza las funciones de coordinador, transmitiendo y recogiendo información.

- Las reuniones de coordinación con los Servicios Sociales municipales, de Diputación o el E.O.E.P. de la zona
- Las reuniones con los equipos de trabajo de las asociaciones que favorecen la atención educativa de alumnado nuestro con algún síndrome, siempre que sean públicas o tengan establecidos convenios vigentes con la Junta de Andalucía.
- Todas aquellas que se consideren, atendiendo siempre a los principios y metas que pretendemos conseguir con la atención a la diversidad en nuestro centro.
- El Plan de Formación del Profesorado deberá contemplar formación referente a alumnado que recibe medidas de Atención a la Diversidad.

La coordinación con las familias del alumnado que recibe alguna(s) medida(s) de Atención a la Diversidad aparece recogido en nuestro R.O.F.

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS MEDIDAS DESARROLLADAS.

Trimestralmente se procederá a evaluar y valorar las medidas de Atención a la Diversidad puestas en práctica con nuestro alumnado, a través de los instrumentos de evaluación elaborados para cada una de las medidas adoptadas. Los Departamentos realizarán propuestas de mejora, que podrán contemplar la restricción de las medidas, la retirada de estas o la adopción de nuevas medidas. Todo ello, perfectamente documentado. A su vez, anualmente se revisará la eficacia de las diferentes medidas y los resultados de la evaluación del mismo en los Departamentos Didácticos, en F.E.I.E. y en E.T.C.P.

En sesión celebrada de Claustro a la finalización del periodo ordinario de enseñanza, a través de la Memoria de Autoevaluación se darán a conocer las modificaciones derivadas del proceso de evaluación, así como las propuestas de mejora para futuras actuaciones, pudiéndose realizar aportaciones. Esta Memoria de Autoevaluación será presentada al Consejo Escolar de nuestro centro.

Será el Equipo de Evaluación el encargado de coordinar este seguimiento y llevar a cabo el documento que recoja toda la evaluación de las medidas desarrolladas. Para ello, elaborará unos criterios de evaluación e indicadores anuales, relacionados con los objetivos establecidos en el plan de Atención a la Diversidad para ese año.

CAPÍTULO VII

PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

1. PRESENTACIÓN.

1.1. DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA.

El **objetivo** de la actividad orientadora debe apuntar a optimizar el rendimiento de la enseñanza mediante el adecuado asesoramiento del alumno a lo largo de su avance en el sistema y respecto de su tránsito a la vida activa, constituyendo un proceso fundamental y un elemento esencial que contribuye a la calidad educativa y a la eficacia de la enseñanza.

El sistema educativo actual incide de manera clara e inequívoca en el impulso a la orientación escolar, personal y profesional de forma explícita, planteándose la atención psicopedagógica y la orientación educativa y profesional como uno de los principios a los que debe atender la actividad educativa.

Concretando más, se señalan una serie de **finalidades** de la actividad orientadora:

- ✓ La personalización de la educación.
- ✓ El ajuste de la respuesta educativa.
- ✓ La cooperación entre los agentes y sectores de la comunidad educativa.
- ✓ El favorecimiento de los procesos de madurez personal.
- ✓ La prevención de las dificultades y el tratamiento necesario.
- ✓ La seguridad de la continuidad educativa.
- ✓ La compensación de las desigualdades, la contribución a la calidad de la enseñanza y el impulso a la innovación educativa.

En este contexto de innovación y mejora es en el que debemos situar la orientación educativa y los profesionales que la desempeñan. Las funciones de la orientación y de sus profesionales suponen un reto de innovación y cambio en las escuelas y centros educativos.

Se establece así una concepción moderna de la Orientación, que la considera como ciencia aplicada que debe tener unas bases teóricas y unos principios de actuación. Esta consideración es común a la de todos los sistemas educativos de los países europeos, que defienden la Orientación como uno de los servicios fundamentales para la consecución de una enseñanza de calidad.

- Proceso continuo que ha de actuar a lo largo de toda la vida del sujeto.
- Integración en el Centro escolar y en su proyecto educativo.
- Implicación de todos los integrantes en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Concepción de los servicios externos como cooperadores y consultores.
- Nuevo rol de los profesionales de la orientación, que son agentes del cambio y dinamizadores de los procesos orientadores.
- Concepción del alumno como protagonista y agente activo.

De lo anteriormente expuesto se deduce, que la conceptualización de la orientación que subyace en este planteamiento rompe los estrechos moldes en que se ha venido perfilando en nuestro país, y así se ajusta a un nuevo modelo de orientación vinculada totalmente a los centros educativos.

1.2. DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

El Departamento de Orientación, como órgano de coordinación pedagógica, aporta los recursos especializados necesarios para apoyar y complementar la tarea orientadora que compete a todo profesor y de manera más específica a los tutores de nuestro centro. Desde el modelo organizativo que sustenta el sistema de orientación en Andalucía, consideramos la complementariedad y la necesidad de un trabajo cooperativo desde:

1. El fomento de la acción tutorial.
2. El impulso de la orientación en los I.E.S. desde los Departamento de Orientación.
3. La coordinación con el Equipo de Orientación Educativa de la zona (E.O.E. Mairena del Alcor)

Compartimos una misma finalidad, y es hacer efectiva la dimensión orientadora de la educación, aunque sus modelos de intervención y la problemática sobre la que incidan sean diferentes. Un principio básico es la complementariedad y la necesidad de un trabajo cooperativo, por tanto, la orientación es concebida como un proceso de ayuda que comienza con la tutoría, se continúa en el Departamento de orientación de los centros y culmina con la acción de los equipos de apoyo externos.

En este sentido, desde el Departamento de Orientación, la práctica orientadora se rige por los principios de prevención, desarrollo e intervención social, donde se adopta la intencionalidad de ir construyendo un **modelo psicopedagógico**, desde una intervención por programas, manteniendo una alta cuota del modelo de consulta, y sólo en los casos en que sea indispensable, un asesoramiento individualizado – de carácter no terapéutico - al alumnado y su familia, pues compartimos la idea de que la práctica real de la orientación en un I.E.S. será siempre una mezcla de modelos y nunca la adopción de un modelo puro en exclusiva. Así pues, el orientador es consecuente con este modelo, y adopta el rol de agente de cambio y dinamizador de los procesos de orientación.

Todas las actividades de orientación y apoyo deben realizarse con plena integración en la vida del centro y en su proyecto, son tareas que han de incardinarse dentro de la organización general y que deben servir para dinamizar las estructuras del mismo, potenciando el trabajo de Tutores y Tutoras y haciendo realidad sus finalidades educativas para cada uno de los alumnos y alumnas.

1.3. DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

Es el marco general en el que se inscriben las acciones orientadoras, sistematizadas, planificadas y encauzadas hacia unas metas a medio y largo plazo. Se conciben éstas como hipótesis de trabajo contrastables a través de la práctica, y que a partir de la misma vuelven a ser reformuladas. Es por ello que aun cuando nacen con vocación de estabilidad y permanencia, este contraste imprescindible se realizará anualmente.

Aunque fue derogada por el Decreto 327/2010, de 13 de julio, de Organización y

Funcionamiento de los I.E.S. y a falta de normativa específica, seguimos tomando como referencia los tres ámbitos competenciales del PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL (POAT) establecidos en la *Orden de 27 de Julio de 2006 por la que se regulan determinados aspectos referidos a la organización y funcionamiento del Departamento de Orientación en los I.E.S.*, sin perjuicio de la aplicación de nueva normativa posterior a la aprobación del presente plan:

- ACCIÓN TUTORIAL.
- ORIENTACIÓN ACADÉMICA/PROFESIONAL.
- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

2. COMPOSICIÓN.

Atendiendo a la normativa vigente y a las circunstancias que concurren en nuestro centro, el Departamento de Orientación estará compuesto por la Orientadora u Orientador, y el Jefe o Jefa del Departamento y el Profesorado de Pedagogía Terapéutica. También otros Profesionales de la Educación Especial que pudieran formar parte del centro con carácter provisional.

Asimismo, se adscribirá el Profesorado que imparte ámbito en los programas para la mejora de los aprendizajes y el rendimiento (P.M.A.R.). Y aunque la normativa no lo contempla, también se adscribirán los Tutores y Tutoras.

Anualmente se facilitarán los espacios y horarios para las reuniones de coordinación.

3. DETERMINACIÓN DE NECESIDADES BÁSICAS PARA LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y SELECCIÓN DE PRIORIDADES.

A continuación, se determinan aquellas necesidades básicas que podemos considerar prioritarias para orientar el conjunto de actuaciones que se llevarán a cabo. Si bien éstas pueden ser muchas y de variado tipo, en cada curso escolar nos centraremos en las más básicas y/o prioritarias sin querer adoptar un principio de exhaustividad:

a) Consolidación de la acción orientadora y tutorial en la actividad cotidiana del centro.

La acción orientadora para ser eficaz necesita constituir una actividad ejercida de manera habitual en todos los niveles y por todos los Profesores y Profesoras del centro, y no sólo por parte de los Tutores y Tutoras, y el Orientador u Orientadora. Para ser verdaderamente eficaz la acción tutorial debe llegar a formar parte de la función docente. Es por ello, que se considere una necesidad básica facilitar esta integración de la O.E. en el conjunto de tareas habituales de acción educativa. Esto supone continuar trabajando en la puesta en marcha de un Plan de Acción Tutorial lo más compartido y colaborativo posible entre todo el profesorado del centro.

b) Acogida del alumnado de nuevo ingreso, así como sus familias.

Esta atención específica se considera prioritaria cada curso. El número de alumnado en dicha situación es lo suficientemente alto y significativo como para requerir una intervención dirigida especialmente en este sentido. Debe traducirse, pues, en la elaboración y desarrollo de un programa de tránsito y acogida que lejos de constituir una acción puntual o individual, se convierta en una acción institucional del centro mantenida a lo largo de todo el curso, aunque más intensa en su comienzo y en el primer trimestre, y que deberá afectar a los grupos tutoriales, a sus familias, y al alumnado individualmente considerado en aquellos casos que así lo requieran.

c) Atención a la diversidad de capacidades e intereses del alumnado.

En un centro que, como el nuestro, ha implantado etapas tan diferentes como una de carácter comprensivo como es la E.S.O. en todos sus niveles, otra con un carácter más propedéutico como es la del Bachillerato y otra terminal como es el caso de la Formación Profesional, una de las necesidades básicas (también uno de sus mayores retos) es la de poder ajustarse pedagógicamente a las distintas capacidades, necesidades e intereses que presentarán nuestro alumnado a lo largo de las mismas. Esta necesidad, lejos de ser sólo un objetivo estratégico o puntual, se convierte en una responsabilidad que como profesionales de la educación hemos de asumir ante el compromiso de educar a todos y no sólo a unos pocos.

De este modo, se persigue cada vez mayores cotas de eficiencia en la atención a la diversidad. Esto supondrá tener como prioridades básicas aspectos como:

- La integración del alumnado con N.E.A.E.
- La detección precoz de las dificultades de aprendizaje, sobre todo en 1º E.S.O.
- La revisión de los correspondientes dictámenes de escolarización y evaluación psicopedagógica para proveer medidas de apoyo, refuerzo pedagógico y/o adaptación curricular.
- La elaboración y desarrollo de medidas/estrategias de atención a la diversidad ordinarias propias de nuestro centro: orientaciones específicas asociadas a diversas circunstancias personales.
- Una organización optimizadora de los recursos disponibles para la atención a alumnos/as con N.E.A.E. en el aula de apoyo a la integración.
- El desarrollo y seguimiento de los grupos de P.M.A.R.
- Un proceso de orientación eficaz que permita dirigir al alumnado hacia las opciones educativas que mejor se ajustan a sus posibilidades e intereses profesionales después de su estancia en el centro.

d) Consolidación del clima de convivencia en el centro y de los procesos personales de los alumnos y alumnas.

La necesidad de prevenir la aparición de problemas que afecten al desarrollo integral del alumnado se sitúa como otra de las grandes necesidades de nuestro instituto, que exigirá una actuación preventiva por parte del Departamento de Orientación, así como una detección precoz e intervención específica en el marco de la Acción Tutorial.

Los problemas de socialización del alumnado siguen siendo la principal inquietud de la Comunidad Educativa, lo que requerirá intensificar la atención a los procesos grupales, la convivencia, y en general al ámbito socio-afectivo del alumnado. Por otro lado, hay que dinamizar los procesos de prevención de la violencia entre iguales, actuando en consecuencia ante estos hechos, así como evitar la promoción de hábitos no saludables entre el alumnado, fortaleciendo su personalidad.

e) Establecimiento de vínculos con el entorno.

Si bien esta es una necesidad compartida con el centro, el Departamento de Orientación, por su especial ubicación en el organigrama del instituto y por las funciones que asume, debe seguir configurándose como un instrumento de conocimiento de los equipamientos culturales, sociales, sanitarios o laborales que rodean al centro.

4. OBJETIVOS DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

Se trata ahora de, en virtud de las necesidades y prioridades determinadas, definir aquellos objetivos que guiarán la actividad orientadora y educativa del centro:

A. Colaborar en la prevención de las dificultades de aprendizaje, anticipándose a ellas y evitando, en lo posible, fenómenos como la inadaptación, el fracaso escolar y el abandono de los estudios.

- A.1)** Diseñar y desarrollar el programa de tránsito y acogida del alumnado.
- A.2)** Desarrollar actuaciones de prevención y detección precoz de dificultades de aprendizaje centrado en 1º y 2º E.S.O.
- A.3)** Asesorar al Profesorado en el desarrollo de actividades de técnicas de trabajo intelectual (TTI), en el marco de la Acción Tutorial, a fin de generar en el alumnado actitudes positivas hacia el estudio y favorecer el rendimiento académico.
- A.4)** Asesorar al profesorado en el proceso de autoevaluación del alumnado, mediante una adecuada preparación de las sesiones de preevaluación y postevaluación.
- A.5)** Asesorar al alumnado y a sus familias en la mejora de los procesos de aprendizaje y en la solución de las dificultades que puedan aparecer en los mismos, así como en los casos de abandono prematuro.

B. Colaborar en la personalización e individualización de los procesos de enseñanza/aprendizaje, ajustando la respuesta educativa a las necesidades particulares de cada alumno o alumna.

- B.1)** Realizar, o en su caso actualizar, en colaboración con los Equipos Educativos o Docentes, la evaluación psicopedagógica (alumnado con N.E.A.E., con indicios de N.E.A.E. y alumnado propuesto para P.M.A.R.).
- B.2)** Asesorar al equipo educativo en la adopción de medidas de atención a la diversidad, así como en todas aquellas cuestiones de carácter metodológico.
- B.3)** Organizar la atención educativa al alumnado con N.E.A.E. estableciendo criterios y prioridades para la adopción de medidas institucionalizadas (específicas: A.A.C.

/A.C.B./A.C.N.S./A.C.S./A.C.A.C.I., etc.) y organizar los recursos humanos (P.T./A.L./A.T.A.L./P.E.T.I.S., etc.) y materiales.

B.4) Diseñar, aplicar y coordinar las adaptaciones curriculares del alumnado con indicios de N.E.A.E. y con N.E.A.E.: Orientaciones Específicas, A.C.N.S., A.C.S. y A.C.A.C.I.

C. Ofrecer asesoramiento sobre las distintas opciones e itinerarios formativos que ofrece el actual sistema educativo, para la adopción de una toma de decisiones adecuada en cada caso, y ajustada a sus posibilidades personales.

C.1) Colaborar con los Tutores y Tutoras en el diseño y desarrollo de las actividades de orientación. Se insertará en el Plan de Acción Tutorial de cada uno de los niveles de la E.S.O.

C.2) Establecer las líneas básicas de la orientación académica y profesional del Bachillerato y los Ciclos Formativos.

C.3) Asesorar y ofrecer información/formación básica para los Tutores y Tutoras.

C.4) Colaborar con el D.A.C.E., en la consolidación de las charlas, exposiciones y visitas que facilitan la orientación, así como la transición a la vida activa.

C.5) Desarrollar un proceso de asesoramiento individual sobre cuántos aspectos personales y sociales puedan incidir en el desarrollo de los procesos y de toma de decisiones académicas y profesionales del alumnado y familias del centro.

D. Favorecer el desarrollo integral del alumnado, de la propia identidad, de los procesos de madurez personal. Y sistema de valores, así como de las relaciones interpersonales y procesos grupales.

D.1) Favorecer en el alumnado la progresiva toma de decisiones que han de ir adoptando en su vida: escolar, profesional y/o personal.

D.2) Abordar los distintos temas transversales (Plan de Acción Tutorial de la E.S.O. y Forma-Joven), especialmente: Educación para la Salud, Educación para la Paz y Educación Vial, así como participar en las actividades específicas desarrolladas en la celebración de efemérides.

D.3) Colaborar en la detección de posibles casos de problemas relacionados con las drogodependencias, de alteraciones en la nutrición, violencia, etc.

D.4) Atender y asesorar al alumnado y familias en los procesos de construcción de la identidad personal (autoconocimiento/autoestima) y de sus relaciones familiares y sociales (habilidades sociales).

E. Contribuir a toda clase de factores de innovación y de calidad que redunden en una mejor educación y en el apoyo técnico de la oferta educativa.

E.1) Impulsar la participación del Profesorado en la formación para la revisión, actualización y mejora de la práctica educativa en el seno del F.E.I.E.

E.2) Potenciar la reflexión sobre la práctica docente en el descubrimiento de metodologías más motivadoras y adaptadas a los intereses del alumnado.

E.3) Ofrecer soporte técnico al Profesorado para el desarrollo de las actividades de E/A.

F. *Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado, familias, para favorecer un óptimo grado de coherencia en la acción educativa conjunta así como un conocimiento mutuo que redunde en la mejora de la oferta educativa.*

F.1) Ejercer la función mediadora de la orientación para el establecimiento de relaciones fluidas entre los distintos sectores de la comunidad educativa del centro: Alumnado, Familias y Profesorado.

F.2) Configurar un Departamento de Orientación de clara vocación comunitaria, esto es, dirigido tanto al Profesorado, como al Alumnado y Familias.

F.3) Colaborar en el diseño y realización de actividades dirigidas a las familias en el marco del Plan de Acción Tutorial y de la organización del centro (asesoramiento al A.M.P.A., colaboración con el D.A.C.E., etc....)

G. *Facilitar las relaciones entre el centro y el entorno con el objeto de aumentar las posibilidades de inserción laboral y social de nuestro alumnado, así como colaborar con otras instituciones que puedan contribuir a la mejora de la orientación en el centro.*

G.1) Organizar un sistema de visitas y/o charlas de distintos profesionales en el centro, en colaboración con el D.A.C.E./Vicedirección.

G.2) Fomentar la colaboración con el C.E.P. de Alcalá de Guadaíra y Sevilla para las distintas actividades formativas que sean de interés para la comunidad educativa.

G.3) Ampliar y consolidar el Proyecto Forma-Joven en colaboración con el Área de Salud de Mairena del Alcor.

G.4) Establecer una colaboración continuada con la Facultad de Psicología/Pedagogía para la realización de prácticas de orientación del alumnado universitario en el Departamento de Orientación.

G.5) Continuar el establecimiento de relaciones con cuantas asociaciones, departamentos, servicios culturales, sociales y sanitarios, etc., puedan contribuir a la mejora de la orientación en el centro.

5. ÁMBITOS Y LÍNEAS DE INTERVENCIÓN.

Los contenidos de este Plan Anual de Orientación y Acción Tutorial se distribuirán en los distintos ámbitos de la OE, dentro de los cuales se desarrollarán diversas actuaciones o líneas de intervención, coherentes con las necesidades detectadas y coordinadas entre sí cada curso escolar.

Desde un punto de vista esencialmente preventivo en relación con las líneas de actuación del Departamento de Orientación, la organización del mismo concederá

especialmente atención a las tareas de coordinación y formación de los participantes. Su ámbito de actuación, si bien es todo el centro, se dirige principalmente a la etapa de la E.S.O., donde encontramos las mayores necesidades, a las que debe responder la orientación educativa. Las tareas del Departamento de Orientación se basan principalmente en el Apoyo a la Acción Tutorial desarrollada en el Instituto. Con respecto al Bachillerato, también se realizarán tareas de apoyo a la Acción Tutorial y actividades en las que interviene el Orientador u Orientadora en materia de asesoramiento en orientación A/P; y con la Formación Profesional, ésta es asumida prácticamente por el profesorado de F.O.L. y los Tutores o Tutoras, si bien realizará seguimiento especial a los grupos de F.P.B. y colabora en aspectos concretos que le sean demandados.

Podemos destacar la intervención directa con el alumnado en la evaluación psicopedagógica, la tutoría específica del P.M.A.R. y la atención a las solicitudes de los grupos en sus horas de tutoría (se realizan actividades conjuntas entre el Tutor o Tutora y el Orientador u Orientadora). También se asume la atención individualizada al alumnado y sus familias de los casos que lo requieran.

5.1. ACCIÓN TUTORIAL.

La Acción Tutorial, entendida como la actividad orientadora ejercida por los Tutores y Tutoras y atendiendo a su concepción más amplia de acción educativa, se vertebrará en torno a los siguientes ejes:

- ✓ **Enseñar a ser persona:** lo que se va a hacer para ayudar al alumnado en la construcción de su identidad personal.
- ✓ **Enseñar a convivir:** lo que se va a hacer para desarrollar en el alumnado las capacidades y habilidades sociales para una adecuada convivencia.
- ✓ **Enseñar a pensar:** lo que se va a hacer para mejorar la capacidad para aprender a aprender del alumnado.
- ✓ **Enseñar a decidirse:** lo que se va a hacer para mejorar la capacidad para aprender a tomar decisiones.

Mientras que la E.S.O. se atenderá equilibradamente a todos los ejes, en el Bachillerato, así como en la Formación Profesional, cobrará especial sentido los dos últimos.

Contempladas y materializadas cada curso en el Plan de Acción Tutorial, las líneas de intervención básicas de la acción tutorial serán:

1) *Integración y participación de los alumnos/as en la vida del centro.*

- Acogida, integración y cohesión de los grupos clase
- Intervenciones democráticas: elección de delegados, derechos y deberes, normas de centro y aula, funcionamiento de la tutoría, etc.
- Intervenciones escolares: asistencia a las distintas charlas, visitas, jornadas, organización de actividades extraescolares, etc.
- Mantenimiento de la limpieza y orden en las respectivas aulas

2) *Seguimiento personalizado del proceso de E/A del alumnado.*

- Acciones para recabar información personalizada de cada alumno o alumna

- Obtención de información específica de los resultados de la evaluación inicial, afín de detectar dificultades de aprendizaje
 - Detección de posibles candidatos para P.M.A.R. y F.P.B.
 - Integración de las técnicas de trabajo intelectual (TTI) de forma progresiva en las áreas curriculares y taller específico de TTI en 1º y 2º E.S.O.
 - Control riguroso de las faltas de asistencia, dando cuenta a los padres y madres de las incidencias de los mismos, así como el riesgo de abandono
 - Conocimiento de las dificultades de aprendizaje de su alumnado, recabando del Departamento de Orientación la asistencia que se precise.
- 3) ***Facilitación de la toma de decisiones del alumnado respecto a su futuro, conforme al Plan de orientación académico y profesional.***
- 4) ***Desarrollo de la madurez personal del alumnado.***
- Autoconocimiento
 - Habilidades sociales
 - Educación para la salud: promoción de hábitos saludables
 - Educación para la Paz: resolución de conflictos, dilemas morales
 - Educación afectivo-sexual
 - Derivación de casos individuales
- 5) ***Configuración de una coherencia educativa en el desarrollo de las programaciones del Equipo Docente.***
- Acciones de recogida de información del grupo/individual sobre la marcha de las materias
 - Reuniones con Tutores y/o Tutoras y con Equipos Docentes
 - Preparación de las sesiones de pre y post evaluación
- 6) ***Establecimiento de una comunicación fluida con las familias.***
- Reuniones y entrevistas con los padres en grupo y atención individual
 - Cooperación en la tarea educativa
 - Contarán con el asesoramiento del Departamento de Orientación para el desarrollo de las mismas, pudiendo participar si lo aconseja el caso

5.2. ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.

Este ámbito tiene como finalidad principal facilitar al alumnado la elección entre las distintas opciones que puedan condicionar en gran medida su futuro académico y profesional. Cobran especial interés y serán objeto prioritario de este departamento el desarrollo de actividades en los cursos de 4º E.S.O. y 2º Bachillerato, dado el carácter terminal y propedeúico que ambos poseen, así como los cursos anteriores por las elecciones decisivas que deben realizar previa a la incorporación a estos cursos. Igualmente serán de especial relevancia los alumnos que cursan F.P.B.

La orientación académica y profesional se organizará en torno a las siguientes áreas o centros de interés:

- ✓ **Autoconocimiento.** Ayudar al alumnado a adquirir un mayor conocimiento de sí mismo,

así como de la estructura del sistema educativo y del ambiente socio-laboral y profesional.

- Cuestionarios autoaplicables y autoevaluables.
 - Elaboración de informes personales sobre cómo se percibe el alumno y cómo le perciben los demás.
 - Juegos de autoconocimiento en grupo.
 - Análisis de la trayectoria escolar.
- ✓ **Toma de decisiones.** Analizar las ventajas e inconvenientes de las distintas opciones educativas y/o profesionales, examinando aquéllas que mejor se ajusten a sus posibilidades y preferencias, qué relación guardan entre sí y qué repercusión tienen en las salidas profesionales futuras.
- Actividades de simulación en la toma de decisiones.
 - Planteamiento de alternativas y valoración de las mismas, anticipándose.
 - Toma de decisiones sobre metas personales.
 - Visitas a centros de estudio y de trabajo.
 - Análisis de documentación.
- ✓ **Conocimiento del sistema educativo.** Proporcionar información sobre los diferentes itinerarios académicos y profesionales que se le ofrecen al término del curso o de la etapa.
- Organigrama del sistema educativo y diagramas con posibles opciones a su término.
 - Visitas a centros educativos y Universidades.
 - Oferta educativa de Ciclos Formativos.
 - Organización de mesas redondas con distintos profesionales, antiguo alumnado del centro, comisiones de investigación...
- ✓ **Conocimiento del entorno laboral.** Facilitar al alumnado conocimientos sobre el entorno socio-laboral y contactos y experiencias directas con el mundo laboral.
- Observación de profesiones y puestos de trabajo.
 - Estudios sobre la actividad económica de la Comunidad Autónoma: sectores de actividad, paro, tendencias...
 - Confección de perfiles profesionales. Análisis de nuevas profesiones.
 - Visitas a empresas.
 - Trabajo en comisión de investigación de la oferta laboral de la zona.
 - Exposiciones y visionado de vídeos.
- ✓ **Procesos de transición a la vida activa.** Organizar adecuadamente las informaciones y experiencias adquiridas para plantearse un proyecto de vida, trazar un plan para lograrlo y tomar las decisiones oportunas que conduzcan a la meta deseada.
- Investigación y conocimiento de organismos relacionados con la oferta de empleo y elaboración de ficheros.
 - Confección de documentos de utilidad (currículum, instancias, contratos...).
 - Simulaciones de entrevistas de empleo.
 - Búsqueda de empleo a través de la prensa.
 - Información básica en materia de autoempleo.
 - Elaboración de itinerarios personales.

La orientación en este ámbito se encaminará a los distintos grupos de alumnado, si bien se atenderá a la detección y atención en los casos de indecisión, inmadurez o cualquier otra problemática asociada al futuro A/P del alumnado. Para el desarrollo

de este ámbito, y en el marco de la acción tutorial del centro, el Departamento de Orientación ofrecerá apoyo específico en:

- Asesoramiento a los Tutores y Tutoras en materia de itinerarios, opciones y distintas alternativas del sistema educativo.
- Soporte técnico en el desarrollo de las distintas actuaciones.
- Colaboración y participación en actividades informativas, charlas, visitas ...
- Seguimiento del plan personal de cada alumno o alumna.
- Asesoramiento individualizado en los casos de problemática excepcional.

5.3. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Se concibe ésta como un mecanismo de ajuste de la oferta pedagógica a las necesidades, características e intereses del alumnado, actuando como corrector en las posibles desigualdades de acceso al currículo. Y con este objetivo se articulan una serie de medidas que pretenden responder a las demandas de formación de nuestro alumnado.

Las actuaciones previstas para atender a la diversidad desde el Departamento de Orientación se basarán en los siguientes principios:

- Máxima coordinación entre los profesionales del centro, ya que se requieren estructuras y espacios de colaboración para la planificación y el seguimiento.
- Máxima normalización del currículum que facilite el aprendizaje de todo el alumnado en su diversidad.

Entendemos que todo este proceso ha de tener lugar a distintos niveles: centro, aula y alumnado y que no debe centrarse en todos los casos en medidas puntuales y extraordinarias en el último de ellos.

1) *Procedimiento de actuación para la prevención y detección de dificultades de aprendizaje.*

- Asesoramiento sobre la realización de las pruebas iniciales y detección de dificultades en el aprendizaje (D.I.A.)
- Evaluación inicial del alumnado con desfase curricular
- Periodo de observación del alumnado y valoración conjunta del equipo Docente o Educativo.
- Propuesta de medidas organizativas y educativas; adopción.
- Asesoramiento al Profesorado, seguimiento y evaluación de las medidas propuestas.

2) *Propuesta de medidas de atención a la diversidad.*

a. ORGANIZATIVAS:

- Adscripción a optativas de refuerzo.
- Cambio de grupo.
- Agrupamiento flexible dentro y fuera del aula.
- Repetición.
- Formación del Profesorado.
- Atención en el aula de apoyo.
- Incorporación al P.M.A.R.
- Asesoramiento en el consejo orientador para la propuesta del alumnado que va a cursar F.P.B.

- b. EDUCATIVAS (ORDINARIAS/ESPECÍFICAS):*
- Ajuste de las programaciones didácticas.
 - Adaptación de la metodología.
 - Derivación al Departamento de Orientación mediante informe.
 - Valoración del caso y evaluación psicopedagógica, si procede.
 - Técnicas y procedimientos didácticos específicos: Orientaciones Específicas para alumnado que presente condiciones personales asociadas a T.D.A.H., Dislexia, Disortografía, Digrafiya, Discalculia, T.E.L., T.G.D.S. Asperger, Hipoacusia, etc.
 - Elaboración de A.A.C/ A.C.N.S./A.C.S./P.E./A.C.B./A.C.A.C.I.
- 3) Evaluación psicopedagógica del alumnado con N.E.A.E. que accede por primera vez al centro, así como de otros casos detectados a lo largo del curso. Atención en el Aula de Apoyo y organización de la misma.**
- Protocolo de evaluación psicopedagógica
 - Programación anual del Aula de Apoyo a la Integración.
- 4) Detección del alumnado candidato a P.M.A.R.**
- Asesoramiento a los Tutores y Tutoras de 1º, 2º y 3º E.S.O. en el segundo trimestre: explicitación del perfil del alumnado y criterios normativos, así como de la importancia de realizar una correcta selección del mismo.
 - Seguimiento del alumnado en segunda evaluación: primera lista provisional (propuesta del Equipo Docente) y recogida de información sobre el alumnado.
 - Aceptación del procedimiento y condición de preseleccionado por parte del alumno o alumna y sus familias. Información sobre el P.M.A.R. y asesoramiento sobre la situación particular de cada alumno y/o alumna.
 - Análisis de cada alumno y/o alumna (informe del Tutor o Tutora) y realización de evaluación psicopedagógica (informe del Departamento de Orientación).
 - Priorización de casos y selección final en el tercer trimestre (comisión de selección) o en su caso, condicionada a la recuperación de septiembre.
 - Comunicación a las familias.
- 5) Detección del alumnado candidato a F.P.B., en el caso excepcional del alumnado de 15 años.**
- Asesoramiento a los Equipos Docentes de 2º E.S.O. en la primera evaluación, selección del alumnado.
 - Listado de alumnado en base al perfil.
 - Recogida de información.
 - Asesoramiento al alumno o alumna y a sus familias, hacia la incorporación a la F.P.B. en función de sus intereses y necesidades, durante el mes vigente para la solicitud de plaza.
- 6) Detección del alumnado con problemas de integración y/o habilidades sociales. Colaboración en el Plan de Convivencia.**
- Análisis de las demandas recibidas.
 - Selección del alumnado para trabajar en horario flexible a lo largo de la semana de forma individual y/o formación de grupos.
 - Aplicación de técnicas concretas para el desarrollo social del alumnado: autoestima, habilidades asertivas, autocontrol, vencimiento de la timidez, etc.
 - Seguimiento del alumnado en su grupo de referencia.

7) Participación en las sesiones de evaluación, asesorando y orientando al Profesorado, y detección de posibles dificultades de aprendizaje.

- Priorización de las sesiones a las que se acudirá.
- Asesoramiento al Profesorado.
- Preparación de las sesiones de evaluación.
- Asesoramiento individual al alumnado que lo requiera.

Pero por su especial relevancia en la práctica del Departamento y en la propia del centro, se destaca la función de evaluación psicopedagógica, que desarrollamos a través del siguiente protocolo, conforme a la normativa vigente:

**PROTOCOLO ACTUACIÓN EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE NEAE
(Orden 19 de septiembre de 2002 e Instrucciones 8 de marzo de 2017)**

DERIVACIÓN	Tutores a través de la solicitud de intervención del D.O. <small>* Muy excepcionalmente, equipo directivo y padres, en cuyo caso será informado el tutor y consignará igualmente dicho informe.</small>
TEMPORALIDAD	a. Evaluación Inicial b. Primera Evaluación c. Segunda Evaluación d. Tercera Evaluación e. En cualquier momento que se tenga conocimiento/constancia de una circunstancia que pueda dificultar el proceso de enseñanza/aprendizaje del alumno/a. <small>**Para casos ya censados (revisión) debe al menos haber transcurrido dos años desde la última evaluación psicopedagógica o que se presenten circunstancias muy excepcionales.</small>
ACTUACIONES	1. Solicitud de Intervención del DO 2. Entrevista con el tutor/a. Decisión de continuar con el proceso o aplicación de medidas. 3. Evaluación de indicios por parte de los profesores del equipo docente. 4. Decisión de continuar con el proceso y/o aplicación de medidas. Acta del Equipo docente. Solicitud de evaluación psicopedagógica 5. Entrevista con la familia (Departamento y/o tutor/a). Comunicación indicios, fin del proceso (acta de reunión) o continuidad del mismo (autorización para realizar la evaluación psicopedagógica. 6. Pruebas psicopedagógicas (Departamento) 7. Pruebas y/o muestras curriculares si fuera necesario (Profesores/as materias) 8. Pruebas y/o muestras de áreas especializadas si fuera necesario (PT/AL) 9. Pruebas clínicas/diagnóstico clínico si fuera necesario (servicios externos) 10. Conclusiones e información a los interesados (Departamento): se determina si el alumno/a presenta un tipo de NEAE, indicios de NEAE o si no se corresponde/identifica con ninguna tipología, se aplican otras medidas generales finalizando así el proceso o simplemente se archiva. 11. Informe psicopedagógico y censo en el programa SÉNECA (Departamento). Aplicación de las medidas que correspondan (Equipo Docente) y seguimiento (Departamento). <small>*** Las actuaciones aquí descritas responden a un modelo estándar de actuación, éstas pueden verse modificadas y adaptadas a las circunstancias de cada caso en particular: revisión NEAE ordinaria, extraordinaria, solicitud de otros especialistas externos, etc.</small>
INFORMACIÓN RESULTADOS	a. Inicial: Reunión de equipo docente de mitad del 1º trimestre/1ª evaluación b. Primera: Reunión de equipo docente de mitad del 2º trimestre/2ª evaluación c. Segunda: Reunión de equipo docente de mitad del 3º trimestre/3ª evaluación

- d. Tercera: Se considerarán como casos prioritarios para el siguiente curso y se incluirán como supuestos del (a).
- e. Siempre que se deriven antes de finalizar el segundo trimestre se concluirán dentro del mismo curso escolar. En otro caso, serán considerados como alumnos/as del apartado (d).

CALENDARIO EVALUACIONES	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun
Fase 1 alumnado indicios AA.CC.	Fase 2 prueba screening indicios AA.CC.	Fase 3 Evaluación psicopedagógica NEAE AA.CC.			AA.CC. resultados e informes					
	evaluación PP y resultados d, a, e				evaluación PP y resultados b, e			evaluación PP y resultados c, e		
Informes PMAR							evaluación psicopedagógica	PMAR	Informes PMAR	PMAR

6. EVALUACIÓN EN EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

Como hemos visto anteriormente, el Plan Anual constituye un instrumento de planificación a medio/largo plazo que, a su vez, debe contener las líneas de actuación que permitan realizar un seguimiento y evaluación del mismo a lo largo de cada curso. Esta de información será imprescindible para valorar la validez del P.O.A.T. Todo este conjunto de valoraciones se reflejará en la Memoria Final de Curso. Esta Memoria no se entiende como una descripción exhaustiva de lo realizado, sino como una síntesis reflexiva de los logros alcanzados, las dificultades encontradas, los factores que han podido influir en ambos casos y, sobre todo, las propuestas y modificaciones que deberán incorporarse para la planificación del curso siguiente.

La evaluación y el seguimiento del Plan se desarrollará de forma continua antes, durante y después de su aplicación. Después del análisis del contexto y de la evaluación inicial, se realizará una evaluación de carácter formativo que permitirá introducir aquellas modificaciones que se consideren oportunas mientras el Plan se está ejecutando. Finalmente, la evaluación de los resultados completará el sistema de valoración emprendido. Este sistema de evaluación contemplará, a su vez, la participación de todos los implicados: profesorado, alumnado y familias. De esta forma podremos obtener una valoración conjunta que contraste las actuaciones desde los distintos puntos de vista de los sectores que participan en él.

Cada uno de los ámbitos, al igual que cada una de las líneas de actuación programadas, contiene un apartado sobre su evaluación, además de que al final y al comienzo de cada trimestre se realizará una reflexión sobre lo realizado que permita valorarlo y proponer alternativas.

Los indicadores de evaluación que se tendrán en cuenta serán los siguientes:

1. ACCIÓN TUTORIAL.

- Colaboración del Departamento de Orientación en la elaboración de la Acción Tutorial.
- Procedimiento de elaboración.
- Valoración de cada una de las líneas de intervención.
- Demandas preferentes del alumnado.

- Demandas preferentes del Profesorado.
- Valoración de las funciones de los Tutores y Tutoras.
- Valoración del Departamento de Orientación en relación a la Acción Tutorial.
- Coordinación de los Equipos Docente y Educativos.
- Desarrollo de las horas de tutoría.
- Grado de implicación del alumnado en las tutorías.
- Relaciones de las familias con los Tutores y Tutoras, y Equipos Educativos y Docentes
- Valoración de los recursos disponibles y necesarios.
- Principales problemas derivados de la Acción Tutorial.
- Principales logros de la Acción Tutorial.

Responsables: Tutores y Tutoras, Equipos Educativos y Docentes, Jefatura de Estudios, Orientador u Orientadora, Alumnado y Familias.

2. ORIENTACIÓN ACADÉMICA-PROFESIONAL.

- Valoración de los programas de orientación Académica-Profesional.
- Valoración de los contenidos y actividades.
- Implicación del alumnado.
- Implicación de los Tutores y Tutoras.
- Demandas principales del alumnado, Tutores, Tutoras y familias.
- Valoración de las charlas, visitas, conferencias concertadas.
- Análisis de los consejos orientadores de 4º E.S.O.
- Seguimiento de las salidas vocacionales y profesionales del alumnado.
- Valoración de los recursos disponibles y necesarios.
- Papel del Departamento de Orientación.

Responsables: Tutores y Tutoras, Alumnado, Orientador u Orientadora y Familias.

3. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

- Colaboración del Departamento de Orientación en la detección/prevenición de dificultades de aprendizaje.
- Coordinación entre el Orientador u Orientadora y Profesorado en la elaboración y desarrollo de medidas de atención a la diversidad.
- Adecuación de las medidas propuestas.
- Valoración del procedimiento de detección de dificultades.
- Asesoramiento del Departamento de Orientación ante las demandas en el tratamiento a la diversidad.
- Valoración del procedimiento de detección del alumnado candidato a P.M.A.R.
- Valoración del trabajo con alumnado con problemas de integración y/o habilidades sociales.
- Desarrollo de las sesiones de evaluación.
- Organización del Aula de Apoyo.
- Valoración de los recursos disponibles y necesarios.
- Principales problemas derivados de la atención a la diversidad.
- Principales logros derivados del tratamiento a la diversidad.

Responsables: Tutores y Tutoras, Departamentos didácticos, E.T.C.P., Orientadora u Orientador, Profesorado de Apoyo, Profesorado del P.M.A.R. y F.P.B.

En este sentido, las reuniones de Tutores y Tutoras con el Orientador u Orientadora en el Departamento de Orientación, los cuestionarios que se cumplimentarán a tales efectos, las sesiones de evaluación que se desarrollarán con el alumnado en los grupos, etc..., constituirán los instrumentos más eficaces para poder desarrollar un seguimiento adecuado y una valoración ajustada a las necesidades expuestas con anterioridad.

Por otra parte, también se mantendrán reuniones periódicas con la Jefatura de Estudios y con la Dirección del Centro para contrastar lo realizado con la perspectiva que supone la gestión y coordinación del Instituto.

CAPÍTULO VIII

PROCEDIMIENTOS PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS

Los centros docentes tienen la obligación de informar de forma periódica a las familias sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas, así como sobre sus derechos y obligaciones, por ello es objetivo prioritario de nuestro centro potenciar la participación de las familias en el proceso educativo de los mismos y la suscripción de compromisos educativos y/o de convivencia son claros ejemplos de ello.

Tanto las familias del alumnado como el Profesorado que ejerza la tutoría podrán proponer la suscripción de compromisos educativos y/o de convivencia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 12.g) del Decreto 327/2010, de 13 de julio y la Orden de 20 de junio de 2011.

Se llevarán a cabo por escrito, según anexo VIII en presencia del Tutor o Tutora, el alumno o alumna y su familia. Se podrá solicitar para el momento de la suscripción la presencia del algún miembro del Equipo Directivo, cuando la situación así lo requiera.

En el documento se establecen las medidas concretas que se llevarán a cabo con ese alumno o alumna, las fechas y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas. Igualmente, quedará constancia escrita de la posibilidad de modificar el compromiso en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no estén dando el resultado esperado.

El Tutor o Tutora dará traslado de los compromisos suscritos al Director o Directora, que lo comunicará al Equipo de Evaluación y al Consejo Escolar, en la sesión que se celebre para analizar los resultados de la evaluación y se propondrán como propuestas de mejora. Será el Jefe o Jefa de Estudios quien supervise el desarrollo de los compromisos educativos y/o de convivencia, en relación con el cumplimiento de su finalidad y el seguimiento del proceso formativo del alumnado. En el caso de compromisos de convivencia, la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar también valorará la efectividad de estos y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

1. COMPROMISO EDUCATIVO.

- Irá dirigido al alumnado que presenta dificultades en el aprendizaje
- El objetivo es estimular y apoyar el proceso educativo del alumnado y estrechar la colaboración de sus familias con el Profesorado que lo atiende.
- Sin perjuicio del derecho que asiste a todas las familias para suscribir compromisos educativos, el I.E.S. Los Alcores a través del Tutor o Tutora ofrecerá la posibilidad de suscribirlos a las familias del alumnado:
 - Con dificultades de aprendizaje y medidas de carácter general y/o específicas sin resultados positivos.
 - Con tres o más asignaturas no superadas una vez celebrada la primera o la segunda evaluación, según proceda.
 - Se encuentra realizando estudios en enseñanza obligatoria, sin perjuicio de tener en consideración al alumnado de enseñanza postobligatoria

2. COMPROMISO DE CONVIVENCIA.

- Es una medida de carácter preventivo y educativo
- Los objetivos son:
 - Evitar situaciones de alteración de la convivencia y prevenir el agravamiento de las mismas.
 - Mejorar la implicación de las familias en la vida del centro y corresponsabilizarlas en la educación de sus hijos e hijas.
 - Comprometer a las familias en las actuaciones a desarrollar.
 - Establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el Profesorado y otros profesionales que atienden al alumnado para colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.
- El compromiso de convivencia está indicado para el alumnado que:
 - Presenta problemas de conducta o de aceptación de las normas de convivencia escolares
 - No acepta las normas establecidas en el aula o en el centro
 - Presenta bajo grado de disciplina y/o con conductas contrarias a las normas de convivencia.
 - Acumula numerosas faltas de asistencia sin justificar.
 - Presenta problemas de atención y aprendizaje y puedan derivar en problemas de conducta
 - Con dificultades para su integración escolar.

- No es aconsejable suscribirlos con el alumnado en los siguientes casos:
 - El que sólo ha cometido una falta leve de manera puntual
 - El que no ha cambiado su actitud tras la aplicación de otras medidas
 - El que se muestra reincidente y no manifiesta intención de mejora.

CAPÍTULO IX

PLAN DE CONVIVENCIA

Se encuentra en documento adjunto.

CAPÍTULO X

PLAN DE FORMACIÓN DEL CENTRO

El Plan de Formación del Profesorado es el documento del Proyecto Educativo de Centro en el que el propio Profesorado planifica y articula las actuaciones que, respecto a su formación, considera necesarias para la mejora de su actuación docente y la consecución de los objetivos del Plan Anual de Centro.

Este Plan de Formación del Profesorado se presenta como una herramienta de planificación y mejora de la calidad de enseñanza en nuestro centro que responda a las necesidades de formación demandadas por el Profesorado de acuerdo con los objetivos y las líneas de trabajo establecidas o derivadas de la implantación de determinadas medidas de mejora del sistema educativo.

1. DISEÑO, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO.

Corresponde al Departamento de Formación, Evaluación e Innovación la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Formación del Profesorado del centro. Para ello, el Departamento procederá a analizar las necesidades de formación y las actividades propuestas en la memoria de evaluación del Plan realizadas el curso anterior, las propuestas de actuaciones presentadas por los Departamentos Didácticos a través de los Coordinadores y Coordinadoras de las cuatro áreas y procederá a elaborar el Plan de Formación del presente curso académico.

El Departamento de F.E.I.E. determinará las necesidades formativas del Profesorado a partir de la documentación reseñada, identificando aquellos aspectos que necesitan ser reforzados mediante acciones de formación. A partir de dichas necesidades, el Departamento diseñará los objetivos de formación del Profesorado y la estrategia a seguir para abordarlos, y las actividades formativas concretas más adecuadas para lograr dicha formación. Para ello contará con el apoyo del asesor de referencia del Centro del Profesorado.

El Plan de Formación del Profesorado será presentado al Claustro para su correspondiente aprobación e inclusión en el Proyecto Educativo de Centro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.3 del Decreto 327/2010, de 13 de julio.

El Departamento realizará el seguimiento del Plan, manteniéndose informado del desarrollo de las diferentes actuaciones formativas que lo componen.

Se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente calendario:

- **Septiembre:** análisis de la memoria de evaluación del Plan realizada el curso anterior y las propuestas de actuaciones de los Departamentos.

- **Octubre:** elaboración del Plan de Formación, presentación del Profesorado al Claustro para su aprobación e inclusión en el Plan de centro
- **Durante el curso:** seguimiento del Plan
- **Junio:** análisis de necesidades de formación. Propuesta de actuaciones y elaboración de la memoria de evaluación del Plan

2. OBJETIVOS DEL PLAN.

Las actuaciones desarrolladas en este Plan deben responder a las necesidades de formación detectadas a través de los procesos de análisis y diagnóstico puestos en marcha en el centro. Por otra parte, la formación permanente del Profesorado ha de prestar un apoyo fundamental a la mejora de las prácticas educativas para conseguir una mayor calidad del aprendizaje del alumnado, producir mayor conocimiento educativo y promover la conciencia profesional docente, contribuyendo a construir una comunidad de aprendizaje y educación.

Para ello este Plan contempla los siguientes objetivos:

- a. Mejorar la calidad de la educación y de la práctica docente mediante la formación del Profesorado.
- b. Facilitar al Profesorado la formación y el asesoramiento necesario para la mejora en los distintos ámbitos: procesos de enseñanza-aprendizaje, clima de centro y convivencia, atención a la diversidad, adquisición de competencias básicas y destrezas.
- c. Fomentar la cultura del trabajo en equipo, la toma de decisiones y los acuerdos compartidos y el intercambio de buenas prácticas profesionales generando una actitud de reflexión permanente sobre la práctica docente y sus implicaciones educativas y sociales.
- d. Facilitar un espacio para la reflexión crítica y compartida de la práctica docente en el propio centro.
- e. Apoyar el desarrollo de modelos educativos y estrategias de enseñanza-aprendizaje que permitan dar respuesta a la diversidad y a la atención personalizada del alumnado.
- f. Apoyar los procesos de innovación, planes y programas de mejora educativa y de la organización escolar que se aborden en el centro, mediante actuaciones específicas de formación y/o asesoramiento.

3. DETECCIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS.

El Departamento de F.E.I.E., elaborará una lista de necesidades formativas detectadas, clasificándolas y estableciendo un orden prioritario de atención en función de criterios pedagógicos y de organización del centro, y de su contribución a mejorar la calidad de la enseñanza, el funcionamiento del centro y la consecución de los objetivos del Plan de Centro.

Entre los criterios pedagógicos aplicables deben ser tenidos en cuenta los siguientes:

- El conocimiento de las didácticas específicas para la mejora del proceso de enseñanza aprendizaje
- La adquisición de las competencias clave y profesionales
- La Atención Educativa a la Diversidad
- La mejora del clima del centro y la convivencia
- El trabajo colaborativo del Profesorado y la mejora de la organización interna.

El proceso para recoger información contempla:

A. CUESTIONARIO DETECCIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS.

- Los Departamentos Didácticos son el espacio idóneo para el debate y la reflexión para la mejora y el desarrollo profesional docente, al ser el marco de decisión en el que se articula la propuesta didáctica que se ofrece al alumnado y la unidad básica de coordinación del Profesorado en torno a las materias que conforman el currículum de cada grupo.
- Para facilitar el proceso de identificación de necesidades de formación del Profesorado por parte de los distintos Departamentos del centro, se ofrece un cuestionario de departamento que permite recoger información de forma rápida de todo el Profesorado del centro. Este cuestionario será cumplimentado por los distintos Departamentos y dirigido al Departamento de F.E.I.E. a través de los Coordinadores o Coordinadoras de Área.
- Como instrumento de recogida de información en los distintos ámbitos de mejora plantea distintos espacios de necesidades generales que se concretan en diversos aspectos o apartados orientativos dentro de cada uno de ellos, dejando un apartado para que se incluyan tantas consideraciones como se estimen oportunas.
- Igualmente, al final del cuestionario se deja un espacio abierto para que cada departamento incluya otras necesidades de formación no recogidas en el mismo.

B. CAUCES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS AL DEPARTAMENTO DE F.E.I.E.

- Los Departamentos Didácticos canalizarán las propuestas de formación del Profesorado a través del Coordinador o Coordinadora del Área de Competencia correspondiente en la reunión de Área.
- Los cuatro Coordinadores o Coordinadoras de Área presentarán estas propuestas en la reunión del Departamento de F.E.I.E.
- El Departamento de Orientación presentará sus propuestas mediante su Jefe o Jefa del Departamento, miembro nato del Departamento de F.E.I.E.
- El Equipo Directivo presentará sus propuestas de formación al Jefe o Jefa de Departamento de F.E.I.E.

C. ANÁLISIS DE LAS MEMORIAS DE LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN, EVALUACIÓN DE PROYECTOS O EVALUACIÓN EXTERNA.

- El Departamento de F.E.I.E. analizará las distintas memorias de los procesos de autoevaluación y evaluación externa del centro, así como las memorias de proyectos y planes desarrollados en el centro.
- La idea es conocer las propuestas de formación del Profesorado recogidas en dichos documentos, así como detectar problemas susceptibles de ser atendidos mediante una mejora de la formación del Profesorado.

D. COORDINACIÓN CON EL C.E.P.

- La coordinación con el Centro del Profesorado de Alcalá de Guadaíra para todos aquellos aspectos relacionados con el diseño, seguimiento y evaluación de las actividades formativas del Profesorado del centro la llevará a cabo el Jefe o Jefa del Departamento de F.E.I.E.
- Para ello, mantendrá contacto con el Asesor o Asesora local de referencia.

4. EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN.

La evaluación tiene como objeto conocer el nivel de consecución de los objetivos planteados en el Plan de Formación, para poder tomar decisiones que permitan corregir posibles desajustes en su desarrollo. En el Proceso de Evaluación del Plan de Formación se procederá a:

- Analizar el proceso detección de necesidades y la planificación de actuaciones.
- Valorar el grado de consecución de los objetivos previstos en el Plan.
- Valorar el diseño y el desarrollo de las distintas actividades formativas, las características de la oferta, contenidos, participación del Plan y modalidades.
- Analizar los resultados de las actividades programadas en su aplicación al aula, y su impacto en la mejora de las prácticas del Profesorado, en el clima de convivencia del centro y en los procesos de aprendizaje del alumnado.
- Se valorará el aprovechamiento docente, las buenas prácticas generadas, la adecuación de la metodología, los recursos aplicados, los materiales elaborados y los resultados obtenidos en los distintos ámbitos de mejora.
- Extraer la información necesaria para llegar a conclusiones sobre el desarrollo del plan y poder mejorarlo en posteriores cursos académicos.

Se utilizarán los siguientes indicadores para medir el grado de consecución:

- Porcentaje de Profesorado que completa la actividad formativa y, en su caso, obtiene la correspondiente certificación. Se medirá a través del informe del Coordinador o Coordinadora “Datos del C.E.P.”
- Grado de satisfacción del Profesorado con la actividad realizada. Se medirá a través de una encuesta al Profesorado

- Grado de aplicación de las medidas y estrategias aprendidas en el proceso formativo a la actividad docente. Se medirá a través de una encuesta al Profesorado y un informe del Coordinador o Coordinadora de Área
- Grado de mejora conseguido con dichas medidas en los distintos ámbitos de mejora. Se medirá a través de un informe de evaluación de los grupos y la memoria de evaluación del centro.

La información obtenida y la toma de dediciones serán presentadas al Claustro para su correspondiente aprobación e inclusión en la memoria de centro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.3 del Decreto 327/2010, de 13 de julio. Con el fin de fortalecer y afianzar la participación de las familias en el proceso de enseñanza y aprendizaje en nuestro centro, se trabajará con planes de formación y participación de estas, que con carácter plurianual proyectará líneas de actuación consensuadas para alcanzar los fines propuestos. Igualmente, se impulsará la formación del Personal de Administración y Servicio, con el fin de mejorar los conocimientos, habilidades y capacidades de estos para su desarrollo profesional en el centro.

CAPÍTULO XI

CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR

Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar se ajustan al Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios, a la Orden del 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, a la Orden de 29 de septiembre de 2010, en lo que afecta a la Formación Profesional de nuestro centro, el Ciclo Formativo de Grado Medio de Sistemas Microinformáticos y Redes y el Ciclo Formativo de Grado Medio de Instalaciones Frigoríficas y de Climatización, y a la Orden del 8 de noviembre de 2016 en lo que afecta a la F.P.B.

1. CALENDARIO ESCOLAR.

El calendario escolar es el determinado anualmente por la Delegación Provincial de Sevilla además de los tres días no lectivos que fija también anualmente el Consejo Escolar Municipal.

Este también incluye los cinco primeros días hábiles del mes de septiembre para realizar las pruebas extraordinarias de evaluación, las sesiones de evaluación y periodo de revisión para el alumnado de E.S.O. y Bachillerato con materias no superadas en la convocatoria final.

La finalización del régimen ordinario de clases para E.S.O., la F.P. y 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 31 de mayo de cada año o el último día laborable anterior en caso de que sea sábado o festivo.

En el **Segundo curso de Bachillerato**, a partir del día 1 de junio y hasta el día 22 de dicho mes, se continuará con la actividad lectiva, organizando las siguientes actividades:

A. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN.

Estas son de asistencia obligatoria, para el alumnado que haya obtenido evaluación negativa en alguna materia, con el objeto de preparar las pruebas extraordinarias de evaluación previstas para el mes de septiembre, 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.

Están 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.

En la **Formación Profesional**, la parte lectiva del horario regular del Profesorado, en el periodo comprendido entre la sesión de evaluación previa a la realización del módulo de F.C.T. y la Evaluación Final se destinará preferentemente al seguimiento del módulo de F.C.T., a la docencia directa y evaluación de los Programas de Refuerzo y de Mejora de la Competencias, que permitan al alumnado la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva o la mejora de la calificación obtenida en los mismos.

Durante el primer y segundo trimestre, las horas de dedicación al seguimiento del módulo Formación en Centros de Trabajo por parte del Profesorado no podrán ser superiores a tres horas semanales y quedará reflejado dentro su horario regular. Durante el tercer trimestre, el Profesorado encargado del seguimiento del módulo verá reducido el número de horas asignadas a cada módulo, nunca superior al 50%. Y contemplará un mínimo de tres visitas presenciales al centro de trabajo distribuidas a lo largo del periodo en el que el alumnado realiza el módulo.

En el caso de la F.P.B., los Programas de Refuerzo se llevarán a cabo en el Primer curso entre la semana 32 y 35 y en el segundo curso entre la 26 y 35. Los Programas de Mejora serán obligatorios para el alumnado que han superado todos los módulos en el caso de primero, y se llevará a cabo entre las semanas 32 y 35. Serán opcionales en el caso del Segundo curso, tanto para el alumnado que no tiene F.C.T. por tener módulos no superados como para el que se encuentra realizando el módulo de la F.C.T. Y se realizarán entre la semana 26 y 35.

La parte lectiva del horario regular no destinada a las actividades recogidas anteriormente se dedicará a:

- Apoyar en módulos profesionales con alumnado repetidor.
- Desdobles de módulos profesionales.
- Participación en operaciones programadas por el Departamento destinadas a la mejora de los medios materiales que permiten impartir el Ciclo Formativo.
- Actuaciones encaminadas a la mejora de la información y orientación profesional
- Otras relacionadas con la docencia en la F.P. encomendadas por la Dirección.

2. JORNADA ESCOLAR.

El horario de entrada es a las 08:15 y el de salida a las 14:45, con módulos horarios de 60 minutos y un recreo de 11:15 a 11:45. Se considera que un solo recreo de media hora en mitad de la mañana es provechoso y no perturba dos veces el ritmo escolar, además de proporcionar el tiempo suficiente para el descanso, la alimentación y la atención a otras necesidades.

El Centro permanecerá abierto un día de la semana por la tarde durante, al menos, dos horas. En este horario se llevarán a cabo las reuniones con las familias, las reuniones de los Equipos Docentes y Educativos, el E.T.C.P., Claustros y Consejos Escolares.

El horario de las materias de la E.S.O. impartidas por ámbitos y cuya duración sea superior a cinco horas semanales se estructurará en sesiones temporales de dos horas consecutivas, si el horario general del centro lo permite.

El horario de los módulos de la Formación Profesional con más de cinco horas semanales, se estructurará en sesiones de hasta tres horas consecutivas, especialmente en el caso de los módulos prácticos, y con el fin de un mejor aprovechamiento del tiempo y los recursos.

El horario del alumnado con Necesidad de Apoyo Educativo en las materias instrumentales será elaborado por Jefatura de Estudios, oído el Departamento de Orientación, que procurará ajustarlo a las horas en que el grupo de referencia está recibiendo clases de estas mismas materias. El Departamento de Orientación hará llegar a Jefatura de Estudios las oportunas propuestas pedagógicas al respecto.

Se fijará para la primera quincena de septiembre un calendario de actuaciones de trabajo, coordinado con el Departamento de Orientación, para que el comienzo de estas clases no tenga lugar más tarde de la segunda quincena de septiembre.

Los horarios del alumnado con Necesidad Específica de Apoyo Educativo o integración tardía en el sistema educativo, se estructurarán de manera que respondan a sus necesidades, ya sea dentro o fuera del aula de su grupo de referencia.

El horario del alumnado en su conjunto deberá posibilitar las coincidencias horarias necesarias de las distintas materias optativas, opcionales, o de modalidad que tengan asignadas. El horario del alumnado deberá posibilitar en 1º, 2º y 3º E.S.O. la coincidencia horaria del alumnado con Refuerzo en Instrumentales y del alumnado que cursa una optativa.

El alumnado repetidor de 1º F.P.B. con módulos superados en el curso anterior se matriculará de todos los módulos y llevará a cabo un Plan de Mejora de Competencias

en los módulos superados. La jornada escolar será la misma que para el resto de compañeros y compañeras matriculados en 1º F.P.B.

El alumnado repetidor de 2º F.P.B. con módulos superados anteriormente podrá optar por realizar un Plan de Mejora de Competencias o realizar solo los módulos no superados.

No será criterio prioritario para la elaboración de los horarios del alumnado la situación de los alumnos y alumnas de 2º de Bachillerato, 2º de F.P.B. y 2º Formación Profesional que por cualquier razón no tengan 30 horas semanales. Los padres, madres o tutores legales de estos alumnos o alumnas, en caso de minoría de edad, o ellos mismos en caso de mayoría de edad, y según normativa vigente, podrán requerir al Equipo Directivo la expedición de un carnet que acredite su situación y que les permita entrar y salir del centro, de forma que puedan cursar las materias de las que estén matriculados.

Los módulos horarios, contemplados en los horarios individuales del Profesorado, para llevar a cabo la coordinación de los Órganos de Coordinación Docente, se ajustan a normativa vigente y aparecen recogidos en el Capítulo IV de nuestro Proyecto Educativo

Se distribuirá el horario del Equipo Directivo de forma equilibrada a lo largo de la semana, de manera que siempre haya un miembro del mismo disponible en la mayoría de los módulos horarios para atender a las posibles demandas. A su vez, todos los miembros del Equipo coincidirán en un módulo horario semanalmente.

Además de la normativa vigente en materia de calendario y jornada escolar, se informará al Profesorado sobre los siguientes criterios, a la hora de elaborar sus horarios, en el primer Claustro celebrado al inicio del curso académico:

- Intentar que a todos los Departamentos Didácticos les corresponda una carga lectiva por Profesor o Profesora semejante, y, a poder ser, no mayor de 19 horas lectivas. Esto podría variar en caso de necesidad de funcionamiento del centro, o por petición propia del Profesor o Profesora, fundamentado siempre en razones pedagógicas y recogido en el libro de Actas del Departamento
- Repartir las horas de servicio de guardia y de guardia de recreo de modo que se asegure un número de Profesorado de guardia de, al menos, uno cada 8 grupos cada tramo horario de la jornada escolar y cada 6 grupos en el recreo.
- Se intentará, si el cupo de Profesorado lo permite, reducir el número de sesiones de guardia al Coordinador o Coordinadora del proyecto T.I.C., Autoprotección, Coeducación y Biblioteca.
- Se intentará, si el cupo de Profesorado lo permite, reducir una sesión de guardia al Profesorado Tutor o Tutora de los grupos con un número elevado

de alumnado con medidas de Atención a la Diversidad, ya sean de carácter general o específico.

- El horario del Profesorado posibilitará las coincidencias horarias necesarias de las distintas materias optativas, opcionales, o de modalidad asignadas al alumnado. Asimismo, se posibilitará en 1º, 2º y 3º E.S.O. la coincidencia horaria del alumnado con Programa de Refuerzo Educativo y Taller de Afianzamiento en las materias instrumentales y del alumnado que cursa una materia de libre configuración autonómica. Con el fin de incorporarse a un a otro Programa o Taller, o una optativa una vez superado los déficits.
- Las clases de una misma materia estarán escalonadas y alternadas a lo largo de la semana y se procurará que algunas horas de las materias instrumentales en la E.S.O. se impartan en las primeras horas de la jornada. Ello no es óbice para suponer que el resto de asignaturas se vean obligadas a impartirse a últimas horas.
- El horario de cada Profesor o Profesora se distribuirá de manera equilibrada a lo largo de toda la semana, debiendo tener un mínimo de una hora lectiva al día.
- La asignación de Aulas Específicas, Talleres y Laboratorios por Materias, Ámbitos o Módulos se ajustará a lo establecido en la legislación vigente y nuestro R.O.F.
- El resto de horas se organizarán de acuerdo con las necesidades expresadas por los Departamentos para cada curso escolar, atendiendo siempre a criterios pedagógicos y a las características físicas del centro, a fin de evitar largos desplazamientos en los cambios de clase. Para ello, es imprescindible que los Departamentos Didácticos indiquen a Vicedirección las propuestas.
- En caso de no poder llevar a cabo por organización del centro las peticiones del Profesorado por conciliación familiar, se llevará a cabo una reunión en la que se llegará un consenso. En ningún caso se mermarán los derechos del Profesorado o del Alumnado.

CAPÍTULO XII

FORMACIÓN PROFESIONAL: CRITERIOS DE HORARIOS, ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y F.C.T.

Las enseñanzas de Formación Profesional autorizadas en nuestro centro se ordenan en Ciclos Formativos de Formación Profesional Básica y de Grado Medio. En concreto, en nuestro centro se imparte el Ciclo de Formación Profesional Básica de Informática y Comunicaciones, el Ciclo Formativo de Grado Medio de Técnico en Instalaciones Frigoríficas y de Climatización y el Ciclo Formativo de Grado Medio de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes, con una organización modular que conduce a la obtención de títulos con validez académica y profesional, referidos al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

De acuerdo con el Real Decreto 1147/2011 de 29 de julio y los Reales Decretos 127/2014, de 28 de febrero, 1793/2010, de 30 de diciembre y 1629/2009, de 30 de octubre y las Órdenes que los desarrollan, quienes no superen en su totalidad los módulos de los Ciclos Formativos podrán solicitar la certificación de los módulos profesionales superados y de las unidades de competencia acreditadas.

El Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica, el Real Decreto 1793/2010 de 30 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico en Instalaciones Frigoríficas y de Climatización y el Real Decreto 1691/2007 de 14 de diciembre, por el que se establece el Título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes, contienen los perfiles profesionales que sirven de referencia fundamental para definir los criterios de horarios, la organización curricular y la formación de nuestro alumnado en estas enseñanzas de Formación Profesional.

1. CRITERIOS DE HORARIOS.

Los criterios de horarios, establecidos para organizar y distribuir el tiempo escolar en la Formación Profesional en nuestro centro, aparecen redactados en el Capítulo XI de este Proyecto Educativo y se ajustan al Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a la Orden de 20 de agosto de 2010 y la Orden de 29 de septiembre de 2010, en lo que afecta a los Ciclos Formativos de Grado Medio, al Decreto 135/2016 de 26 de julio y la Orden del 8 de noviembre de 2016, con respecto a la Formación Profesional Básica y la Orden de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de Formación en Centros de Trabajo

2. ORGANIZACIÓN CURRICULAR.

La organización curricular de la Formación Profesional Básica y de los Ciclos de Grado Medio impartidos en nuestro centro se ajustan a la Orden 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, la Orden de 2 de noviembre de 2011, que desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Instalaciones Frigoríficas y de Climatización y a la Orden de 7 de julio de 2009, que desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y de Redes.

De conformidad con lo establecido en ellas, la continua evolución en la formación, la adaptación de esta formación al mercado laboral, y la promoción de una autonomía pedagógica y organizativa en el desarrollo curricular, nuestro centro lleva a cabo:

- Contenidos adaptados a las características del entorno productivo y al Plan de Centro del I.E.S. Los Alcores. Estos contenidos se materializan en las Programaciones Didácticas que son los instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada módulo profesional establecido por la normativa vigente. Los criterios generales para la elaboración de estas Programaciones aparecen recogidos en el Capítulo XV de este Proyecto Educativo.
- En el Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica de Informática y Comunicaciones:
 - a. La oferta de la Lengua Extranjera como una unidad formativa diferenciada. El Profesorado que la imparta realizará la Programación Didáctica acorde a los criterios establecidos en el Capítulo XV y de forma coordinada con el Profesorado que imparta el resto del módulo profesional Comunicación y Sociedad I y II.
 - b. Una unidad formativa de Prevención de Riesgos Laborales independiente, no evaluable e impartida durante una hora a la semana. Formará parte de un módulo profesional asociado a unidad de competencia del segundo curso. Se decidirá anualmente el módulo al que se asocia, atendiendo el perfil del Profesorado y las necesidades del centro
- En el segundo curso de los Ciclos Formativos de Grado Medio, tres horas de libre configuración, cuyo objetivo y adscripción a un módulo profesional es determinado anualmente por el Departamento de Instalación y Mantenimiento en el caso del Ciclo de Grado Medio de Instalaciones Frigoríficas y de Climatización, según la Orden 2 de noviembre de 2011 y el Departamento de Informática y Comunicaciones en el caso del Ciclo de Grado Medio de Sistemas Microinformáticos y Redes, según la Orden 7 de julio de 2009. Estas horas van dirigidas a favorecer el proceso de adquisición de la competencia general del Título. En concreto, será el Jefe o Jefa del Departamento, quien justificará el uso y adscripción de estas tres horas de libre disposición para el curso académico siguiente en el mes de junio del curso anterior al de su implantación,

en el Libro de Actas del Departamento. Igualmente, el Profesorado que las imparta deberá tener atribución docente en algunos de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia de segundo curso, y será el responsable de elaborar la Programación Didácticas de estas tres horas de libre configuración.

- Actividades a realizar en el módulo de Formación en Centros de Trabajo, adaptadas a las necesidades y horarios de los centros de trabajo donde se realiza el módulo, el horario de nuestro centro y el perfil del alumnado.

En el proceso de elaboración de la organización curricular de la Formación Profesional Básica y de los Ciclos Formativos de Grado Medio impartidos en nuestro centro, se hace necesario tener en consideración:

2.1. LOS OBJETIVOS GENERALES.

Los objetivos generales del Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica de Informática y Comunicaciones, según el Anexo IV de la Orden 8 de noviembre de 2016, son los siguientes:

- a) Identificar y organizar los componentes físicos y lógicos que conforman un sistema microinformático y/o red de transmisión de datos clasificándolos de acuerdo a su función para acopiarlos según su finalidad.
- b) Ensamblar y conectar componentes y periféricos utilizando las herramientas adecuadas, aplicando procedimientos y normas, para montar sistemas microinformáticos y redes.
- c) Aplicar técnicas de localización de averías sencillas en los sistemas y equipos informáticos siguiendo pautas establecidas para mantener sistemas microinformáticos y redes locales.
- d) Sustituir y ajustar componentes físicos y lógicos para mantener sistemas microinformáticos y redes locales.
- e) Interpretar y aplicar las instrucciones de catálogos de fabricantes de equipos y sistemas para transportar y almacenar elementos y equipos de los sistemas informáticos y redes.
- f) Identificar y aplicar técnicas de verificación en el montaje y el mantenimiento siguiendo pautas establecidas para realizar comprobaciones rutinarias.
- g) Ubicar y fijar canalizaciones y demás elementos de una red local cableada, inalámbrica o mixta, aplicando procedimientos de montaje y protocolos de calidad y seguridad, para instalar y configurar redes locales.
- h) Aplicar técnicas de preparado, conformado y guiado de cables, preparando los espacios y manejando equipos y herramientas para tender el cableado en redes de datos.
- i) Reconocer las herramientas del sistema operativo y periféricos manejándolas para realizar configuraciones y resolver problemas de acuerdo a las instrucciones del fabricante.
- j) Elaborar y modificar informes sencillos y fichas de trabajo para manejar aplicaciones ofimáticas de procesadores de texto.

- k) Comprender los fenómenos que acontecen en el entorno natural mediante el conocimiento científico como un saber integrado, así como conocer y aplicar los métodos para identificar y resolver problemas básicos en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- l) Desarrollar habilidades para formular, plantear, interpretar y resolver problemas aplicar el razonamiento de cálculo matemático para desenvolverse en la sociedad, en el entorno laboral y gestionar sus recursos económicos.
- m) Identificar y comprender los aspectos básicos de funcionamiento del cuerpo humano y ponerlos en relación con la salud individual y colectiva y valorar la higiene y la salud para permitir el desarrollo y afianzamiento de hábitos saludables de vida en función del entorno en el que se encuentra.
- n) Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y sostenibilidad del patrimonio natural, comprendiendo la interacción entre los seres vivos y el medio natural para valorar las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el equilibrio medioambiental.
- o) Desarrollar las destrezas básicas de las fuentes de información utilizando con sentido crítico las tecnologías de la información y de la comunicación para obtener y comunicar información en el entorno personal, social o profesional.
- p) Reconocer características básicas de producciones culturales y artísticas, aplicando técnicas de análisis básico de sus elementos para actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas.
- q) Desarrollar y afianzar habilidades y destrezas lingüísticas y alcanzar el nivel de precisión, claridad y fluidez requeridas, utilizando los conocimientos sobre la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial para comunicarse en su entorno social, en su vida cotidiana y en la actividad laboral.
- r) Desarrollar habilidades lingüísticas básicas en lengua extranjera para comunicarse de forma oral y escrita en situaciones habituales y predecibles de la vida cotidiana y profesional.
- s) Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, evolución histórica, distribución geográfica para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.
- t) Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos.
- u) Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativas existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.
- v) Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal
- w) Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.
- x) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.
- y) Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente.

- z) Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de trabajo.
- aa) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático

Los objetivos generales del Ciclo Formativo de Grado Medio de Instalaciones Frigoríficas y de Climatización se encuentran recogidos en el artículo 9, del Capítulo III del Real Decreto 1793/2010 de 30 de diciembre y en el artículo 3, de la Orden de 2 de noviembre de 2011:

- a) Seleccionar la información técnica y reglamentaria, analizando normativa, catálogos, planos, esquemas, entre otros, para elaborar la documentación de la instalación (técnica y administrativa).
- b) Calcular las características técnicas de las instalaciones y equipos que las componen aplicando la normativa y procedimientos de cálculo para configurar y dimensionar las instalaciones.
- c) Seleccionar y comparar los equipos y elementos de las instalaciones evaluando las características técnicas con las prestaciones obtenidas de catálogos, entre otros, para configurarlas instalaciones.
- d) Elaborar esquemas de las instalaciones utilizando la simbología, los procedimientos de dibujo y tecnologías adecuadas para configurar las instalaciones.
- e) Obtener y valorar el coste de los materiales y de la mano de obra, consultando catálogos y unidades de obra, entre otros, para elaborar los presupuestos de montaje o mantenimiento.
- f) Identificar y seleccionar las herramientas, equipos de montaje, materiales y medios de seguridad, entre otros, analizando las condiciones de la obra y teniendo en cuenta las operaciones para acopiar los recursos y medios necesarios.
- g) Identificar y marcar la posición de equipos y elementos, interpretando y relacionando los planos de la instalación con el lugar de ubicación, para replantear la obra.
- h) Manejar máquinas-herramientas y herramientas describiendo su funcionamiento y aplicando procedimientos operativos para montar y mantener equipos e instalaciones.
- i) Manejar los instrumentos y equipos de medida, explicando su funcionamiento, conectándolos adecuadamente y evaluando el resultado obtenido, para medir los parámetros de la instalación.
- j) Fijar y conectar los equipos y elementos, utilizando técnicas de mecanizado y unión para montar y mantener equipo se instalaciones.
- k) Realizar los cuadros y la instalación eléctrica asociada, interpretando esquemas de mando y control y conectando sus elementos, para montar los sistemas eléctricos y de regulación y control.
- l) Analizar las disfunciones de los equipos, instalaciones y sistemas auxiliares, utilizando equipos de medición, interpretando los resultados y las relaciones causa-efecto, para localizar, diagnosticar y reparar las averías.

- m) Montar y desmontar componentes y equipos, identificando su función y partes que los componen y aplicando los procedimientos de intervención para ensamblar equipos y mantener instalaciones.
- n) Verificar y regular los elementos de seguridad y control, realizando medidas, comparando los resultados con los valores de referencia y modificando los reglajes, para la puesta en marcha de la instalación.
- o) Analizar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, relacionándolos con las causas que los producen a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van adoptar, y aplicar los protocolos correspondientes, para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el medio ambiente.
- p) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.
- q) Analizar y utilizar los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la comunicación y de la información para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.
- r) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizarla gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
- s) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.
- t) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.
- u) Aplicar técnicas de comunicación adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad, y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.
- v) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al diseño para todos.
- w) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorarlos procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y del sector productivo de referencia.

Igualmente, los objetivos generales del Ciclo Formativo de Grado Medio de Sistemas Microinformáticos y Redes se encuentran recogidos en el artículo 9, del Capítulo III del Real Decreto 1691/2007 de 14 de diciembre y en el artículo 3 de la Orden de 7 de Julio de 2009:

- a) Organizar los componentes físicos y lógicos que forman un sistema microinformático, interpretando su documentación técnica, para aplicar los medios y métodos adecuados a su instalación, montaje y mantenimiento.
- b) Identificar, ensamblar y conectar componentes y periféricos utilizando las herramientas adecuadas, aplicando procedimientos, normas y protocolos de calidad y seguridad, para montar y configurar ordenadores y periféricos.
- c) Reconocer y ejecutar los procedimientos de instalación de sistemas operativos y programas de aplicación, aplicando protocolos de calidad, para instalar y configurar sistemas microinformáticos.

- d) Representar la posición de los equipos, líneas de transmisión y demás elementos de una red local, analizando la morfología, condiciones y características del despliegue, para replantear el cableado y la electrónica de la red.
- e) Ubicar y fijar equipos, líneas, canalizaciones y demás elementos de una red local cableada, inalámbrica o mixta, aplicando procedimientos de montaje y protocolos de calidad y seguridad, para instalar y configurar redes locales.
- f) Interconectar equipos informáticos, dispositivos de red local y de conexión con redes de área extensa, ejecutando los procedimientos para instalar y configurar redes locales.
- g) Localizar y reparar averías y disfunciones en los componentes físicos y lógicos para mantener sistemas microinformáticos y redes locales.
- h) Sustituir y ajustar componentes físicos y lógicos para mantener sistemas microinformáticos y redes locales.
- i) Interpretar y seleccionar información para elaborar documentación técnica y administrativa.
- j) Valorar el coste de los componentes físicos, lógicos y la mano de obra, para elaborar presupuestos.
- k) Reconocer características y posibilidades de los componentes físicos y lógicos, para asesorar y asistir a clientes.
- l) Detectar y analizar cambios tecnológicos para elegir nuevas alternativas y mantenerse actualizado dentro del sector.
- m) Reconocer y valorar incidencias, determinando sus causas y describiendo las acciones correctoras para resolverlas.
- n) Analizar y describir procedimientos de calidad, prevención de riesgos laborales y medioambientales, señalando las acciones a realizar en los casos definidos para actuar de acuerdo con las normas estandarizadas.
- o) Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para conseguir los objetivos de la producción.
- p) Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y empleo, analizando las ofertas y demandas del mercado laboral para gestionar su carrera profesional.
- q) Reconocer las oportunidades de negocio, identificando y analizando demandas del mercado para crear y gestionar una pequeña empresa.
- r) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático. calidad, de seguridad y prevención de riesgos laborales establecidos, asegurando su funcionalidad y respeto al medio ambiente

2.2. LOS MÓDULOS PROFESIONALES.

El Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica de Informática y Comunicaciones se organiza en módulos profesionales de tres tipos:

- a. Módulos profesionales asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.
- b. Módulos profesionales asociados a aprendizajes permanentes de Comunicación y Sociedad, que incluye las materias de Lengua Castellana y Ciencias Sociales, y al

bloque de Ciencias Aplicadas, que incluye Matemáticas y Ciencias Aplicadas al contexto personal y de aprendizaje del campo profesional de Informática y Comunicaciones. Los currículos de estas materias tienen como referentes los de la Educación Secundaria Obligatoria contextualizados al campo profesional y deberán garantizar la adquisición de las competencias clave necesarias para el ejercicio profesional del título.

- c. Módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.

Los Ciclos Formativos de Grado Medio de Instalaciones Frigoríficas y de Climatización y Sistemas Microinformáticos y Redes se organizan en módulos profesionales que incluyen especificaciones de la formación, recogidas en los correspondientes módulos formativos del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, y relacionadas con las competencias profesionales que se pretenden desarrollar a través del módulo profesional.

Los módulos profesionales con su distribución horaria semanal, que se imparten en los Ciclos Formativos de nuestro centro, son los que se detallan a continuación:

PRIMER CURSO DE F.P.B. DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

- 3009. Ciencias Aplicadas I. (160 horas)
- 3011. Comunicación y Sociedad I. (256 horas)
- 3029. Montaje y Mantenimiento de Sist. y Componentes Informáticos. (288 horas)
- 3030. Operaciones Auxiliares. (224 horas)

SEGUNDO CURSO DE F.P.B. DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

- 3019. Ciencias Aplicadas II. (130 horas)
- 3012. Comunicación y Sociedad II. (182 horas)
- 3015. Equipos Eléctricos y Electrónicos. (208 horas)
- 3016. Instalación y Mantenimiento de Redes para Transmisión de Datos. (208 horas)
- 3032. Formación en centros de trabajo. (260 horas)
- 0999. Unidad Formativa de Prevención de la Formación Profesional Básica. (26 horas)

PRIMER CURSO DE INST. FRIGORÍFICAS Y DE CLIMATIZACIÓN

- 0037. Técnicas de Montaje de Instalaciones. (288 horas)
- 0038. Instalaciones Eléctricas y Automatismos. (288 horas)
- 0036. Máquinas y Equipos Térmicos. (288 horas)
- 0043. Formación y Orientación Laboral. (96 horas)

SEGUNDO CURSO DE INST. FRIGORÍFICAS Y DE CLIMATIZACIÓN

- 0040. Montaje y Mant. de Equipos de Refrigeración Comercial. (84 horas)
- 0041. Montaje y Mant. de Instalaciones Frigoríficas Industriales. (84 horas)
- 0042. Montaje y Mantenimiento de Instalaciones de Climatización, Ventilación y Extracción. (147 horas)
- 0039. Configuración de Instalaciones de Frío y Climatización. (84 horas)
- 0044. Empresa e Iniciativa Emprendedora. (84 horas)
- 0244. Formación en Centros de Trabajo (410 horas)
- Horas de libre configuración (63 horas)

PRIMER CURSO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES

- 0037. Montaje y Mantenimiento de Equipos. (224 horas)
- 0223. Aplicaciones Ofimáticas. (256 horas)
- 0222. Sistemas Operativos Monopuesto. (160 horas)
- 0225. Redes Locales. (224 horas)
- 0229. Formación y Orientación Laboral. (96 horas)

SEGUNDO CURSO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES

- 0226. Seguridad Informática. (105 horas)
- 0227. Servicios en Red. (147 horas)
- 0228. Aplicaciones Web. (84 horas)
- 0224. Sistemas Operativos en Red. (147 horas)
- 0230. Empresa e Iniciativa Empresarial. (84 horas)
- 0231. Formación en Centros de Trabajo. (410 horas)
- Horas de libre configuración (63 horas)

Los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación de estos módulos profesionales aparecen recogidos en el Anexo IV, de la Orden de 8 de noviembre de 2016, el Anexo I, de la Orden de 2 de noviembre de 2011 y el Anexo I de la Orden de 7 de julio de 2009 respectivamente.

El Profesorado que imparte el módulo, en coordinación con el Equipo Educativo del Ciclo es el responsable de elaborar la Programación Didáctica del módulo, siguiendo los criterios establecidos para su elaboración, y según normativa vigente, los objetivos generales y líneas de actuación pedagógicas de nuestro centro, todo ello explícito en este Proyecto Educativo.

En la sesión de evaluación inicial, cada Equipo Educativo delimitará el nivel de profundización de los contenidos a tratar de forma transversal desarrollados en la Unidad Formativa de Prevención de Riesgos Laborales en el Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica y en los módulos profesionales de Formación y Orientación Laboral, y de Empresa e Iniciativa Emprendedora en los Ciclos Formativos de Grado Medio, teniendo especial consideración con el perfil del alumnado que participa en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

2.3. LAS COMPETENCIAS.

La estructura, la organización curricular, los objetivos, los resultados de aprendizaje, así como los criterios de evaluación, son enfocados en la Formación Profesional desde la perspectiva de la adquisición de la Competencia Profesional. En Andalucía, la Formación Profesional Básica garantiza a su vez, la adquisición de las competencias clave necesarias para el ejercicio profesional del Título.

La competencia general del Título Profesional Básico en Informática y Comunicaciones consiste en realizar operaciones auxiliares de montaje y

mantenimiento de sistemas microinformáticos, periféricos y redes de comunicación de datos, así como de equipos eléctricos y electrónico, operando con la calidad indicada y actuando en condiciones de seguridad y de protección ambiental con responsabilidad e iniciativa personal y comunicándose de forma oral y escrita en Lengua Castellana y Lengua extranjera. Las competencias profesionales, personales, sociales y las competencias para el aprendizaje permanente son las que se recogen en el Anexo IV del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero.

La competencia general del Título de Técnico en Instalaciones Frigoríficas y de Climatización consiste en montar y mantener instalaciones frigoríficas, de climatización y de ventilación aplicando la normativa vigente, protocolos de calidad, de seguridad y prevención de riesgos laborales establecidos, asegurando su funcionalidad y respeto al medio ambiente. Las competencias profesionales, personales y sociales de este Título aparecen recogidas en el Artículo 5 del Real Decreto 1793/2010, de 30 de diciembre.

La competencia general del Título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes consiste en instalar, configurar y mantener sistemas microinformáticos, aislados o en red, así como redes locales en pequeños entornos, asegurando su funcionalidad y aplicando los protocolos de calidad, seguridad y respeto al medio ambiente establecidos. Las competencias profesionales, personales y sociales de este Título aparecen recogidas en el Artículo 5 del Real Decreto 1691/20070, de 14 de diciembre.

3. FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.

Los Reales Decretos que regulan los Títulos de los Ciclos Formativos impartidos en nuestro centro, así como las Órdenes que establecen los currículos de estos Títulos, definen un módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo. Este módulo consiste en la realización de prácticas en entidades de titularidad pública o privada que dotarán al alumnado de experiencias en un entorno real, una vez superados el resto de módulos profesionales que componen el Ciclo.

Los casos que necesiten autorizaciones especiales para su realización o contemplen exenciones de este módulo de Formación en Centros de Trabajo se registrarán por la Orden de 28 de septiembre de 2011.

El alumnado podrá solicitar ayuda por desplazamiento para la realización de este módulo, según normativa vigente y tal y como se detalla en nuestro Reglamento de Organización y Funcionamiento. No obstante, el alumnado será informado en tiempo y forma sobre los protocolos a seguir por parte del Tutor o Tutora del Grupo.

3.1. FASES.

El alumnado del segundo curso del Ciclo de Formación Profesional Básica será evaluado a mediados de abril en la Primera Evaluación final y el alumnado del segundo curso de los Ciclos Formativos de Grado Medio será evaluado a mediados de marzo en la Segunda Evaluación Parcial. Los que obtengan calificación positiva en todos los módulos impartidos en el centro, comenzarán el módulo Formación en Centros de Trabajo con carácter general. Excepcionalmente y por razones debidamente justificadas, el Equipo Educativo podrá proponer a la Dirección del centro que un alumno o alumna curse el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo y otro no superado que esté asociado a unidades de competencia, o sin haber superado la totalidad de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia.

El acuerdo entre la empresa colaboradora y el centro educativo será generado por la Vicedirección, una vez que el Jefe o Jefa del Departamento de la Familia Profesional aporte todos los datos que se solicitan.

El resto del alumnado continuará asistiendo a clases en nuestro centro educativo con el fin de recuperar los módulos no superados, y una vez superados, poder realizar el módulo Formación en Centros de Trabajo al inicio del curso académico siguiente. Las horas lectivas se reducen hasta un máximo de 50%, y para la elaboración de este nuevo horario lectivo, se tendrán en cuenta los criterios de horarios y la organización curricular, explícitos en este Proyecto Educativo.

El módulo se desarrollará en el horario comprendido entre las 7:00 y las 22:00 horas, de lunes a viernes, y en el período lectivo. El horario de trabajo será como máximo igual al horario laboral del centro de trabajo. Se considera período no lectivo para la realización del módulo los meses de julio y agosto, los sábados y domingos, días festivos y demás periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar.

Según normativa vigente, el número de horas establecidas para la realización de la Formación en Centros de Trabajo en el Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica de Informática y Comunicaciones es de 260 horas, y en los Ciclos Formativos de Grado Medio de Instalaciones Frigoríficas y de Climatización, y de Sistemas Microinformáticos y Redes es de 410 horas. Los periodos vacacionales escolares son también contemplados como periodos vacacionales en el calendario laboral. Las fechas podrán ser modificadas, previo acuerdo del alumnado y la empresa colaboradora, y quedar recogido en el Programa Formativo Individualizado y el libro de Actas del Departamento.

Con carácter general, se contemplará un margen mínimo de jornadas para que el alumnado con horas de ausencia en la empresa, por causas debidamente justificadas, pueda finalizar el módulo.

Los casos particulares e incidentes no previstos en este Proyecto Educativo, conllevarán una revisión de la Programación del módulo, atendiendo en todo momento a la normativa vigente, y se dejará constancia de ello en el Programa Formativo Individualizado.

3.2. SEGUIMIENTO.

El horario y perfil del Profesorado encargado del seguimiento del módulo Formación en Centros de Trabajo aparece recogido en los Capítulos XI y XIV de este Proyecto Educativo.

El Tutor o Tutora docente de la F.C.T. de nuestro centro elaborará un Programa Formativo Individualizado consensuado con el Tutor o Tutora del centro de trabajo y según normativa vigente. Este Programa Formativo Individualizado formará parte del Cuaderno de Tutoría denominado en nuestro centro *Seguimiento Módulo F.C.T.* Este será elaborado según las directrices aprobadas en E.T.C.P. y explicitas en el Capítulo XV de este Proyecto Educativo.

Corresponde al Tutor o Tutora Laboral la elaboración de actividades reales, posibles, y adaptadas al puesto de trabajo, permitir el uso de medios, instalaciones y documentación técnica con las limitaciones que procedan y favorecer la rotación por distintos puestos de trabajo, evitando tareas repetitivas.

La metodología aplicable en este módulo depende del tipo de empresa, del Tutor o Tutora laboral asignado, así como de las funciones a desempeñar por parte del alumno. No obstante, al comienzo del periodo de formación, el Tutor o Tutora docente dará una serie de indicaciones a su homólogo laboral sobre cómo el alumno ha de realizar su fase de formación en el centro de trabajo y cómo será el seguimiento de este.

Durante el desarrollo del módulo de Formación en Centros de Trabajo, el alumnado deberá:

- Asistir a la empresa el número de jornadas, días de la semana y horario indicado en su Programa Formativo Individualizado.
- Atender las instrucciones de su Tutor o Tutora laboral.
- Integrarse en el funcionamiento de la empresa, realizando además de las actividades formativas técnicas relacionadas directamente con la competencia general del Título, actividades formativas de carácter general que incluirán:

- Cumplimentar adecuadamente el cuaderno del alumnado de F.C.T.
- Seguir las normas y procedimientos internos del centro de trabajo.
- Cumplir con las normas de seguridad, higiene y el Plan de Autoprotección y Riesgos Laborales del centro de trabajo.

3.3. EVALUACIÓN.

El alumnado dispondrá de un máximo de dos convocatorias con carácter general para superar el módulo F.C.T., una convocatoria por curso escolar. Excepcionalmente, cuando el alumnado se encuentre matriculado sólo en el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, podrá disponer de más de una convocatoria en el mismo curso escolar siempre que no haya utilizado ninguna convocatoria previamente.

Cuando el alumnado matriculado en segundo curso de Ciclos Formativos no haya podido cursar el módulo profesional de F.C.T., por tener pendientes otros módulos profesionales, no se le contabilizará la convocatoria en este módulo.

El alumno que no supere todos los módulos, no podrá realizar la Formación en Centros de Trabajo y deberá continuar asistiendo a clase para la recuperación de los mismos. Si este alumnado obtiene calificación positiva en dichos módulos en la evaluación final celebrada a finales de junio, podrán realizarlo en el primer o segundo trimestre del curso siguiente, acorde con el calendario escolar. 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 Formación en Centros de Trabajo

En la evaluación del módulo de Formación en Centros de Trabajo colaborará el responsable de formación del alumnado designado por el centro de trabajo durante su periodo de estancia en el mismo y el Tutor o Tutora docente.

El Tutor o Tutora docente de la F.C.T., teniendo en cuenta el informe de evaluación emitido por el Tutor o Tutora laboral calificará este módulo profesional en términos de Apto, No Apto o No Cursado

3.3.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.

Para la valoración de los resultados del aprendizaje, se utilizarán los siguientes criterios de evaluación en el Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica:

1. Realiza operaciones auxiliares en el montaje de sistemas microinformáticos, aplicando los procesos del sistema de calidad establecido en la empresa y los correspondientes protocolos de seguridad:

- a) Se han identificado los componentes para el montaje, su función y su disposición.

- b) Se han seleccionado y utilizado las herramientas e instrumentos para la operación de montaje.
- c) Se ha realizado fijación e interconexión de los componentes y accesorios utilizando las técnicas correctas.
- d) Se han realizado las configuraciones básicas del sistema operativo.
- e) Se ha comprobado la funcionalidad del equipo microinformático.
- f) Se ha operado respetando los criterios de seguridad personal y material, con la calidad requerida.
- g) Se ha participado dentro del grupo de trabajo, mostrando iniciativa e interés.

2. Realiza operaciones de mantenimiento en sistemas microinformáticos y periféricos, siguiendo indicaciones, según los planes de mantenimiento correspondientes:

- a) Se han realizado intervenciones de mantenimiento preventivo sobre el equipo microinformático.
- b) Se han realizado revisiones del estado de los soportes y periféricos.
- c) Se han seleccionado y utilizado las herramientas e instrumentos para las operaciones de mantenimiento.
- d) Se ha realizado la limpieza de componentes, soportes y periféricos respetando las disposiciones técnicas establecidas por el fabricante manteniendo su funcionalidad.
- e) Se han recogido los residuos y elementos desechables de manera adecuada para su eliminación o reciclaje.
- f) Se han determinado las posibles medidas de corrección en función de los resultados obtenidos.
- g) Se han realizado las operaciones con criterios de respeto al medio ambiente.
- h) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa de seguridad laboral y de protección ambiental.

3. Realiza operaciones de montaje y mantenimiento en instalaciones de redes, siguiendo indicaciones, según los planes de mantenimiento correspondientes:

- a) Se han identificado los equipos de la red.
- b) Se han realizado operaciones de montaje de racks.
- c) Se han seleccionado herramientas para el montaje y el mantenimiento.
- d) Se han montado/desmontado soportes y elementos de redes inalámbricas.
- e) Se han realizado operaciones de montaje de canalizaciones.
- f) Se han realizado operaciones de montaje de cables.
- g) Se han realizado operaciones de montaje de rosetas y equipos distribuidores.
- h) Se han utilizado las herramientas e instrumentos para las operaciones de montaje mantenimiento.
- i) Se ha realizado la limpieza de componentes, soportes y periféricos respetando las disposiciones técnicas establecidas por el fabricante manteniendo su funcionalidad.
- j) Se han recogido los residuos y elementos desechables de manera adecuada para su eliminación o reciclaje.
- k) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa de seguridad laboral y de protección ambiental.

4. Actúa conforme a las normas de prevención y riesgos laborales de la empresa:

- a) Se ha cumplido en todo momento la normativa general sobre prevención y seguridad, así como las establecidas por la empresa.
- b) Se han identificado los factores y situaciones de riesgo que se presentan en su ámbito de actuación en el centro de trabajo.

- c) Se han adoptado actitudes relacionadas con la actividad para minimizar los riesgos laborales y medioambientales.
- d) Se ha empleado el equipo de protección individual establecido para las distintas operaciones.
- e) Se han utilizado los dispositivos de protección de las máquinas, equipos e instalaciones en las distintas actividades.
- f) Se ha actuado según el plan de prevención.
- g) Se ha mantenido la zona de trabajo libre de riesgos, con orden y limpieza.
- h) Se ha trabajado minimizando el consumo de energía y la generación de residuos.

5. Actúa de forma responsable y se integra en el sistema de relaciones técnico-sociales de la empresa:

- a) Se han ejecutado con diligencia las instrucciones que recibe.
- b) Se ha responsabilizado del trabajo que desarrolla, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.
- c) Se ha cumplido con los requerimientos y normas técnicas, demostrando un buen hacer profesional y finalizando su trabajo en un tiempo límite razonable.
- d) Se ha mostrado en todo momento una actitud de respeto hacia los procedimientos y normas establecidos.
- e) Se ha organizado el trabajo que realiza de acuerdo con las instrucciones y procedimientos establecidos, cumpliendo las tareas en orden de prioridad y actuando bajo criterios de seguridad y calidad en las intervenciones.
- f) Se ha coordinado la actividad que desempeña con el resto del personal, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencia no prevista.
- g) Se ha incorporado puntualmente al puesto de trabajo, disfrutando de los descansos instituidos y no abandonando el centro de trabajo antes de lo establecido sin motivos debidamente justificados.
- h) Se ha preguntado de manera apropiada la información necesaria o las dudas que pueda tener para el desempeño de sus labores a su responsable inmediato.
- i) Se ha realizado el trabajo conforme a las indicaciones realizadas por sus superiores, planteando las posibles modificaciones o sugerencias en el lugar y modos adecuados.

Para la valoración de los resultados del aprendizaje, se utilizarán los siguientes criterios de evaluación en el Ciclo Formativo de Grado Medio de Instalaciones Frigoríficas y de Climatización:

1. Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándolas con la producción y comercialización de las instalaciones que monta o repara:

- a) Se han identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.
- b) Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector.
- c) Se han identificado los elementos que constituyen la red logística de la empresa proveedores, clientes, sistemas de producción, almacenaje, entre otros.
- d) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio.
- e) Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad.
- f) Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad.

2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.

- a) Se han reconocido y justificado:
 - La disponibilidad personal y temporal necesaria en el puesto de trabajo.
 - Las actitudes personales (puntualidad y empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza y responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo.
 - Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional.
 - Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.
 - Las actitudes relacionadas con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa.
 - Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral.
 - Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional.
- b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de aplicación en la actividad profesional.
- c) Se han aplicado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.
- d) Se ha mantenido una actitud de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas.
- e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.
- f) Se ha responsabilizado del trabajo asignado interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas.
- g) Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo.
- h) Se ha coordinado con el resto del equipo comunicando las incidencias relevantes que se presenten,
- i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas,
- j) Se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo.

3. Monta instalaciones frigoríficas y de climatización, siguiendo los procesos del sistema de calidad establecido en la empresa y los correspondientes protocolos de seguridad.

- a) Se ha interpretado la documentación técnica, reconociendo los elementos, su función y su disposición en el montaje de las instalaciones.
- b) Se ha interpretado el plan de montaje de la instalación y se han seleccionado las herramientas y el material necesarios.
- c) Se han realizado operaciones de mecanizado y construcción de tuberías.
- d) Se ha realizado la ubicación, fijación, nivelaciones, alineaciones e interconexión de los equipos y accesorios, utilizando técnicas correctas.
- e) Se ha realizado la prueba de estanqueidad, alcanzando las presiones estipuladas.

- f) Se han montado los cuadros eléctricos y sistemas automáticos de acuerdo con los esquemas de las instalaciones.
- g) Se han realizado y comprobado las conexiones eléctricas a los elementos periféricos de mando y potencia (presostatos, sondas, motores y térmicos.).
- h) Se han programado los sistemas de control automáticos con el software correspondiente, de acuerdo con las secuencias frigoríficas de las instalaciones.
- i) Se ha operado respetando los criterios de seguridad personal y material, con la calidad requerida.
- j) Se han realizado las operaciones con criterios de respeto al medio ambiente,
- k) Se ha participado y colaborado dentro del grupo de trabajo, mostrando iniciativa e interés.

4. Realiza operaciones de mantenimiento preventivo en las instalaciones a cargo de la empresa, aplicando los planes de mantenimiento correspondientes.

- a) Se han interpretado los programas de mantenimiento.
- b) Se ha realizado, sobre la instalación, intervenciones de mantenimiento preventivo (niveles de aceite, lectura de presiones y temperaturas, consumos eléctricos, revisión de las conexiones eléctricas, estado de válvulas y elementos sensibles de desgaste, pH y dureza del agua, entre otros).
- c) Se han realizado sobre la instalación intervenciones de mantenimiento preventivos de salubridad.
- d) Se han realizado revisiones del estado de los equipos (compresores, filtros, intercambiadores, bombas, ventiladores y correas, entre otros) que requieran operaciones de desmontaje y montaje.
- e) Se han seleccionado y utilizado las herramientas e instrumentos para las operaciones de mantenimiento preventivo.
- f) Se ha completado la documentación establecida en los programas de mantenimiento.
- g) Se ha realizado el mantenimiento preventivo de acuerdo con la seguridad y calidad requeridas.
- h) Se han realizado las operaciones con criterios de respeto al medio ambiente,
- i) Se ha colaborado dentro del grupo de trabajo, mostrando iniciativa e interés.

5. Participa en el diagnóstico y reparación de averías y disfunciones en equipos e instalaciones, aplicando las técnicas y procedimientos de mantenimiento correctivo.

- a) Se han identificado los síntomas de averías o disfunciones a través de las medidas realizadas y la observación de la instalación.
- b) Se han propuesto hipótesis de las posibles causas de la avería y su repercusión en la instalación.
- c) Se ha localizado la avería, analizado los síntomas de acuerdo con los procedimientos específicos para el diagnóstico y localización de averías de instalaciones frigoríficas (eléctricas, mecánicas, termodinámicas y de regulación, entre otros).
- d) Se ha elaborado la secuencia de intervención para la correcta reparación de la avería tanto eléctrica como frigorífica, teniendo en cuenta la seguridad y respeto el medio ambiente.
- e) Se han seleccionado y utilizado las herramientas y los equipos necesarios para acometer el proceso de reparación.

- f) Se han realizado las operaciones de desmontaje siguiendo las pautas establecidas con la seguridad y respeto del medio ambiente.
- g) Se ha sustituido o en su caso reparado los componentes dañados o averiados,
- h) Se han restablecido las condiciones iniciales de funcionamiento de la instalación,
- i) Se ha realizado el mantenimiento correctivo de acuerdo con la seguridad y calidad requeridas,
- j) Se han realizado los trabajos con orden y limpieza respetando los tiempos estipulados en las intervenciones requeridas.
- k) Se ha cumplimentado la documentación establecida en los programas de mantenimiento.
- l) Se han realizado las operaciones con criterios de respeto al medio ambiente,
- m) Se ha colaborado dentro del grupo de trabajo, mostrando iniciativa e interés.

6. Participa en la puesta en marcha de las instalaciones realizadas por la empresa y de los equipos a su cargo:

- a) Se ha comprobado la secuencia de funcionamiento de los elementos de control, seguridad y receptores eléctricos de la instalación.
- b) Se ha realizado el vacío y la carga de refrigerante en condiciones de seguridad, con respeto al medio ambiente y siguiendo la reglamentación de instalaciones frigoríficas, verificando previamente el estado de las válvulas.
- c) Se ha realizado la regulación y calibrado de los equipos y elementos de la instalación según los parámetros de funcionamiento.
- d) Se han verificado los parámetros de funcionamiento de la instalación.
- e) Se ha seleccionado y utilizado las herramientas e instrumentos para la puesta en marcha.
- f) Se ha realizado la puesta en marcha de acuerdo con la seguridad, calidad y reglamentación requeridas.
- g) Se ha cumplimentado la documentación requerida por el proceso de puesta en marcha.
- h) Se han seguido las normas de seguridad sobre todo en lo relativo al uso de APIs.

7. Participa en las tareas de configuración de pequeñas instalaciones y su legalización, realizando esquemas, planos y cumplimentado la documentación necesaria.

- a) Se han dibujado esquemas de principio de instalaciones utilizando la simbología establecida.
- b) Se han calculado las canalizaciones de aire utilizando tablas y programas informáticos.
- c) Se han determinado las dimensiones de las tuberías de refrigerante y de agua.
- d) Se han representado circuitos eléctricos de instalaciones especificando los parámetros de funcionamiento y seguridad.
- e) Se han especificado los parámetros de control (temperatura exterior, interior, recalentamiento, su enfriamiento, consumos eléctricos y presiones en el circuito frigorífico e hidráulico, entre otros).
- f) Se ha colaborado entre compañeros durante la realización de las tareas.
- g) Se han dibujado planos instalaciones en escalas y formatos normalizados.

- h) Se ha cumplimentado la documentación necesaria para la legalización de la instalación.

Para la valoración de los resultados del aprendizaje, se utilizarán los siguientes criterios de evaluación en el Ciclo Formativo de Grado Medio de Sistemas Microinformáticos y Redes:

1. Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándola con la producción y comercialización de los productos y servicios que ofrecen.

- a) Se ha identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.
- b) Se han identificado los elementos que constituyen la red logística de la empresa: proveedores, clientes, sistemas de producción, almacenaje, entre otros.
- c) Se han identificado los procedimientos y técnicas de trabajo en el desarrollo del proceso productivo.
- d) Se han relacionado las competencias de los recursos humanos con el desarrollo de la actividad productiva.
- e) Se ha interpretado la importancia de cada elemento de la red en el desarrollo de la actividad de la empresa.
- f) Se han relacionado características del mercado, tipo de clientes y proveedores así como su influencia en el desarrollo de la actividad empresarial.
- g) Se han identificado los canales de comercialización más frecuentes en esta actividad.
- h) Se han reconocido las ventajas e inconvenientes de la estructura de la empresa frente a otro tipo de organizaciones empresariales.

2. Aplica hábitos éticos y laborales, desarrollando su actividad profesional de acuerdo a las características del puesto de trabajo y procedimientos establecidos en la empresa.

- a) Se han reconocido y justificado:
 - La disposición personal y temporal que necesita el puesto de trabajo.
 - Las actitudes personales (puntualidad, empatía, entre otras) y profesionales, orden, limpieza, seguridad necesaria para el puesto de trabajo, responsabilidad, entre otras).
 - Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional y las medidas de protección personal.
 - Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.
 - Las actitudes relacionadas con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa.
 - Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades, realizadas en el ámbito laboral.
 - Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional.
- b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales aplicables en la actividad profesional y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- c) Se han aplicado las y utilizado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.

- d) Se ha mantenido una actitud clara de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas y aplicado las normas internas y externas vinculadas a la misma.
- e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.
- f) Se han interpretado y cumplido las instrucciones recibidas, responsabilizándose del trabajo asignado.
- g) Se ha establecido una comunicación y relación eficaz con la persona responsable en cada situación y miembros de su equipo, manteniendo un trato fluido y correcto.
- h) Se ha coordinado con el resto del equipo para informar de cualquier cambio, necesidad relevante, o imprevisto que se presente.
- i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la adaptación a los cambios de tareas asignadas en el desarrollo de los procesos productivos de la empresa, integrándose en las nuevas funciones.
- j) Se ha comprometido responsablemente en la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de cualquier actividad o tarea.

3. Monta equipos informáticos, siguiendo los procesos del sistema de calidad establecidos.

- a) Se ha interpretado la documentación técnica.
- b) Se han ubicado, fijado y conectado los elementos y accesorios de los equipos.
- c) Se ha verificado la carga del software de base.
- d) Se han instalado periféricos.
- e) Se ha verificado su funcionamiento.
- f) Se ha operado con equipos y herramientas según criterios de calidad.
- g) Se ha trabajado en grupo, mostrando iniciativa e interés.

4. Participa en el diagnóstico y reparación de averías aplicando técnicas de mantenimiento correctivo.

- a) Se ha elaborado un plan de intervención para la localización de la avería.
- b) Se han identificado los síntomas de las averías o disfunciones.
- c) Se han propuesto hipótesis de las posibles causas de la avería.
- d) Se han montado y desmontado elementos.
- e) Se han utilizado herramientas y/o software en la reparación de la avería.
- f) Se ha localizado y documentado la avería.
- g) Se han sustituido los componentes responsables de la avería.

5. Instala sistemas operativos y aplicaciones respetando el plan de trabajo y las necesidades del cliente.

- a) Se han comprendido las órdenes de trabajo.
- b) Se han realizado las operaciones de instalación del sistema operativo y aplicaciones.
- c) Se ha configurado el sistema operativo de acuerdo a los requerimientos.
- d) Se ha verificado el funcionamiento del equipo después de la instalación.
- e) Se ha cumplimentado la documentación según los procedimientos de la empresa.
- f) Se han restaurado datos aplicando las normas de seguridad establecidas.

6. Participa en la instalación, puesta en marcha y mantenimiento de pequeñas instalaciones con servicios de red local e Internet, documentando la intervención.

- a) Se ha interpretado documentación técnica relativa al hardware y al software.
- b) Se han identificado los elementos de la instalación.

- c) Se han montado canalizaciones.
- d) Se han realizado y verificado conexiones.
- e) Se han efectuado monitorizaciones de redes.
- f) Se han instalado controladores.
- g) Se han instalado adaptadores de comunicaciones.
- h) Se han especificado los parámetros básicos de seguridad.
- i) Se ha elaborado un manual de servicio y mantenimiento.

7. Asiste al usuario, resolviendo problemas de la explotación de aplicaciones, según las normas de la empresa.

- a) Se han identificado las necesidades del usuario.
- b) Se han aplicado técnicas de comunicación con el usuario.
- c) Se han realizado copias de seguridad de la información.
- d) Se ha resuelto el problema en los tiempos indicados por la empresa.
- e) Se ha asesorado al usuario, sobre el funcionamiento de la aplicación o equipo.

8. Participa en tareas de instalación, configuración o mantenimiento de sistemas que gestionan contenidos, aprendizaje a distancia, archivos entre otros, siguiendo el plan de trabajo establecido.

- a) Se han identificado los requerimientos necesarios.
- b) Se han realizado copias de seguridad de la información.
- c) Se ha desarrollado el plan de trabajo según las normas de calidad establecidas.
- d) Se han documentado el desarrollo y resultado del plan de trabajo.
- e) Se han aplicado criterios de seguridad en el acceso a la información.
- f) Se han realizado las pruebas de funcionalidad que verifiquen los cambios realizados.
- g) Se han documentado las modificaciones implantadas.
- h) Se ha informado al usuario sobre las tareas realizadas

3.3.2. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

De forma pormenorizada, en la Programación del módulo profesional, el Jefe o Jefa de Departamento explicará los instrumentos utilizados para el control y valoración de este módulo y la relación de estos con los criterios de evaluación y calificación. Se contemplarán, al menos, los siguientes instrumentos:

- La ficha semanal para el seguimiento de las actividades realizadas por el alumnado en la empresa. El modelo es facilitado a través del sistema de información Séneca y será supervisado por el Tutor o Tutora laboral y el Tutor o Tutora del centro.
- El informe del Tutor o Tutora laboral, que considera los siguientes aspectos:
 - Áreas y puestos de trabajo donde ha desarrollado las actividades formativas
 - Competencias profesionales
 - Competencias organizativas
 - Competencias relacionales
 - Capacidad de respuesta a las contingencias

En concreto se valorarán los aspectos siguientes:

- La presentación, limpieza y orden en la documentación que deba desarrollar el alumnado en la empresa.
 - La asistencia a la empresa y puntualidad.
 - La responsabilidad en el trabajo.
 - La actitud ante las tareas encomendadas por el Tutor o Tutora laboral.
 - El respeto, integración y colaboración con los trabajadores y trabajadoras de la empresa.
 - El interés mostrado por el alumnado en las tareas realizadas.
 - Tiempo en realizar los trabajos.
 - Participación.
 - Cuidado del material.
 - Iniciativa.
 - Actitud investigadora.
 - Cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- El diario del Tutor o Tutora docente donde aparecen las observaciones que el tutor laboral comunica al tutor docente durante las visitas de seguimiento de éste.
 - La encuesta de valoración para el alumnado y Tutor docente.
 - El programa formativo.

3.3.3. MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN.

El Jefe o Jefa de Departamento de la Familia Profesional, en coordinación con los Tutores o Tutoras del módulo de Formación en Centros de Trabajo, valorará el desarrollo del módulo profesional al finalizar el curso académico, y esta será recogida en la Memoria de Autoevaluación del Centro. Para ello, se utilizará el modelo aprobado en E.T.C.P., que se encuentra en la carpeta del Jefe o Jefa del Departamento y analiza, entre otros, los siguientes aspectos:

- Relaciones mantenidas con las empresas.
- Datos relativos al grado de cumplimiento de la Programación del módulo profesional y Programas Formativos.
- Resultados de evaluación del módulo profesional.
- Valoración del Alumnado y Tutores o Tutoras docentes sobre los centros de trabajo colaboradores.
- Dificultades presentadas durante el desarrollo del módulo profesional.
- Propuestas de mejora.
- Necesidades de formación para incorporar al Plan de Formación del Centro.

3.4. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE EMPRESAS Y ADJUDICACIÓN AL ALUMNADO.

En la selección de empresas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Posibilidad de incorporación del alumnado a la propia empresa mediante su correspondiente contrato laboral.
- Prestigio empresarial y tecnología avanzada.
- Empresas que puedan facilitar un horario flexible, para determinado alumnado que lo demande y la posibilidad de conciliación de la vida laboral y familiar.
- Empresas que no requieran un desplazamiento por parte del alumno.

En la adjudicación de las empresas colaboradoras al alumnado se considerará:

- El expediente académico del alumnado.
- La demanda de un horario laboral flexible, por causa debidamente justificada.
- La disponibilidad de vehículo por parte del alumnado.
- La idoneidad del perfil de alumnado con el perfil demandado por las empresas.
- La elección de alumnado por parte de la propia empresa.

En el caso que un alumno o alumna no pueda alcanzar todos los resultados de aprendizaje del módulo profesional, se podrá establecer otro acuerdo con otra empresa colaboradora con el objeto de completar la formación. El máximo establecido de empresas colaboradoras para un alumno o alumna será de tres. Igualmente, si el horario de un centro de trabajo fuese insuficiente para completar las 260 horas en el caso del Ciclo Formativo de la F.P.B., y 410 horas en el caso de los Ciclos Formativos de Grado Medio, el alumnado podrá asistir, en el mismo día, a otro centro de trabajo.

CAPÍTULO XIII

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Para llevar a cabo este Proyecto Educativo, se hace muy necesario realizar anualmente un proceso de reflexión que nos permita reconocer nuestras fortalezas y debilidades, de cara a consolidar aquello que se ha conseguido y a iniciar unas propuestas de mejora con el fin de corregir las deficiencias detectadas.

Se realizará una autoevaluación anualmente sobre nuestro funcionamiento, los planes, proyectos y programas que desarrollamos, los procesos de enseñanza-aprendizaje, los resultados académicos obtenidos por nuestro alumnado, las medidas de carácter general y específico de la Atención a la Diversidad y aquellas actuaciones sean consideradas de ser evaluadas por el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa. Este proceso se gestionará desde dos vertientes complementarias:

1. LA EVALUACIÓN EXTERNA.

La evaluación externa será por organismos externos al centro y según normativa vigente, que tomará como fuente los datos incluidos en el Sistema Séneca.

Los resultados que arroje esta evaluación serán analizados en el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, en las reuniones de Coordinación de Área, reuniones de Departamento y ayudarán junto con la evaluación interna a establecer líneas de actuación en los Planes Anuales de Mejora y Plan de Formación del Profesorado. Para ello, el Equipo Directivo elaborará un cronograma anual acorde al régimen de funcionamiento que aparece en nuestro R.O.F.

2. LA EVALUACIÓN INTERNA.

Con independencia de la evaluación externa, el centro realizará con carácter anual una evaluación complementaria interna, o autoevaluación a través del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa y el Equipo de Evaluación, que servirá de punto de partida para la elaboración del Plan de Mejora del centro y realizar cambios en el Proyecto Educativo.

A su vez, trimestralmente se pondrán en marcha mecanismos de autoevaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje por parte del alumnado, del proceso de enseñanza por parte del Profesorado y del grado de desarrollo de las Programaciones por parte de los Departamentos Didácticos. Todo ello se encuentra descrito en las Programaciones Didácticas de cada Departamento.

2.1. EL EQUIPO DE EVALUACIÓN.

En concordancia con el Artículo 28.5 del Decreto 327 de 2010, el Equipo de Evaluación de nuestro centro educativo estará compuesto por:

- El Equipo Directivo.
- El Jefe o Jefa del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.
- El Orientador u Orientadora del centro
- Un representante del sector familias del Consejo Escolar.
- Un representante del sector alumnado del Consejo Escolar.
- El representante del A.M.P.A. en el Consejo Escolar.
- El representante del sector P.A.S. en el Consejo Escolar.
- Los Coordinadores o Coordinadoras de los Planes, Proyectos Educativos y Programas para la Innovación que el centro desarrolla.

Los representantes del Consejo Escolar en el Equipo de Evaluación serán elegidos en la sesión extraordinaria celebrada para la constitución de los miembros de los distintos sectores del Consejo Escolar, y el nombramiento será anual. Los representantes de los distintos sectores podrán postularse para formar parte del Equipo de Evaluación y serán elegidos por la mayoría absoluta de sus representados. En caso de no darse dicha mayoría, se haría una segunda votación en que serían elegidos por mayoría simple.

Será coordinado por la Dirección del centro y se reunirán tantas veces como sea necesario en horario de mañana o tarde, previa convocatoria oficial del Coordinador o Coordinadora y según el cronograma de trabajo establecido al inicio de curso.

Los objetivos establecidos para este Equipo de Evaluación son:

1. Comprobar la eficacia y eficiencia de la organización y funcionamiento de nuestro centro.
2. Analizar el rendimiento.
3. Averiguar si la organización y funcionamiento adoptado son los más adecuados y producen los mejores resultados.
4. Orientar a la toma de decisiones que permitan introducir los cambios más adecuados para conseguir la mejora.
5. Indagar sobre los recursos materiales y humanos que existen en nuestro centro.
6. Observar aspectos pedagógicos.
7. Comprobar la eficacia de la Dirección y su gestión del centro.
8. Otros que se determinen. La petición se realizará a través del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación o el Consejo Escolar.

Los informes emitidos por el Equipo de Evaluación tendrán un carácter reformista o de actualización del Proyecto Educativo de nuestro centro. El enfoque será positivo y formativo. Cuando estos se presenten a la comunidad educativa el documento contará con los siguientes apartados:

1. Introducción.
2. Punto de Partida.
3. Diseño de la evaluación.
4. Los Resultados Obtenidos
5. Las Conclusiones.

El proceso de autoevaluación también estará presente en este Equipo de Evaluación. Al finalizar su función anual, se realizará una reflexión sobre los aspectos que han funcionado y los que no lo han hecho. Y a partir de estas reflexiones, se detallará propuestas de mejora a tener en cuenta en el año siguiente. La reflexión deberá versar al menos sobre:

- La coordinación y los tiempos empleados.
- El trabajo con los agentes externos y en el Equipo.
- Los materiales empleados.
- La formación recibida.

2.2. PROTOCOLO DE EVALUACIÓN INTERNA.

El Protocolo de Evaluación Interna constará de cuatro fases diferenciadas en el tiempo a lo largo del curso académico y responsabilidades diversas:

FASE I: CONTEXTUALIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN.

El Equipo Directivo preparará el proceso, buscará entre el Profesorado, el P.A.S, el Alumnado y sus Familias, personas comprometidas tras una campaña de información y sensibilización, en la que se asociará la evaluación a la mejora, no a la fiscalización y control. El Equipo Directivo y el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa establecerán propósitos del plan de trabajo, distribuirán tareas sin sobrecarga de trabajo y elaborarán un calendario de actuaciones sin pérdida de tiempo.

FASE II: DESARROLLO, RECOGIDA Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN.

Se realizará el diseño de la evaluación que se va a llevar a cabo. Se decidirá en qué aspectos se focalizará la evaluación, las estrategias que se utilizarán y los criterios para valorar la información, a su vez se elegirán responsables y se establecerá el tiempo en el que se realizarán.

Será el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa el encargado de establecer los indicadores durante el mes de octubre y de efectuar su medición a lo largo del curso académico. Y el Equipo de Evaluación quien decida las fuentes, las técnicas, los instrumentos, las muestras y el momento de aplicación. Se utilizará la triangulación de estos

como procedimiento preferente y se contemplarán siempre actas, informes o acuerdos de los órganos de gobierno del centro entre ellos.

FASE III. MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN Y PROPUESTAS DE MEJORA.

El Equipo de Evaluación valorará la información de la que dispone y elaborará un informe que recogerá el conjunto de conclusiones consensuadas a finales del mes de mayo.

Este informe será presentado al Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa la primera semana de junio, se recogerán aportaciones y el Equipo de Evaluación elaborará finalmente una Memoria de Autoevaluación provisional, que será presentada al Claustro en junio. Se recogerán aportaciones y se realizará un Memoria de Autoevaluación final que será valorada por el Consejo Escolar. Es fundamental que la Memoria de Autoevaluación provisional se valide mediante la discusión y la negociación democrática, buscando que queden representadas todas las perspectivas e interpretaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa. La Dirección del centro la subirá a la aplicación Séneca antes del 15 de julio.

El Equipo Directivo y el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, antes del 15 de noviembre del curso académico siguiente, articulará un Plan de Mejora que le permita reforzar aquellos aspectos considerados positivos (fortalezas) y modificar o eliminar aquellos que se juzgaron como negativos (debilidades), resultantes de la Memoria de Autoevaluación del curso académico anterior. El Plan de Mejora deberá contemplar:

1. Los objetivos propuestos, los factores clave y las subdimensiones de mejora que se van a trabajar.
2. Un breve análisis de las causas.
3. Indicador (es) de calidad.
4. El plan de actuación:
 - a. Las acciones a desarrollar.
 - b. La(s) persona(s) responsable(s).
 - c. Los recursos.
 - d. La temporalización
5. La valoración.

FASE IV. ACTUALIZACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO.

Al tratarse de un documento formativo, la actualización se hace necesaria. En nuestro centro, se lleva a cabo como resultado de las fases anteriormente descritas y conforme al Decreto 327/2010, de 13 de julio, y la normativa vigente.

CAPÍTULO XIV

CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO Y ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS

Como recoge la Ley 17/2007 el Sistema Educativo Andaluz se fundamenta entre otros en los siguientes principios:

- a) Formación integral del alumnado en sus dimensiones individual y social que posibilite el ejercicio de la ciudadanía, la comprensión del mundo y de la cultura y la participación en el desarrollo de la sociedad del conocimiento.
- b) Equidad del sistema educativo.
- c) Respeto en el trato al alumnado, a su idiosincrasia y a la diversidad de sus capacidades e intereses.
- d) Promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en los ámbitos y prácticas del sistema educativo.
- e) Convivencia como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del Profesorado, y respeto a la diversidad mediante el conocimiento mutuo, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.
- f) Reconocimiento del pluralismo y de la diversidad cultural existente en la sociedad actual, como factor de cohesión que puede contribuir al enriquecimiento personal, intelectual y emocional y a la inclusión social.

Además, en el Capítulo II, artículo 10.3 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, se recoge que la Educación Secundaria Obligatoria se organizará de acuerdo con los principios de educación común y de atención a la diversidad del alumnado.

Siguiendo los principios anteriormente citados, los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica de nuestro centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado, son los siguientes:

1. AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO.

Los criterios para establecer el agrupamiento del alumnado en nuestro centro están orientados a favorecer el éxito escolar de estos e influir de manera determinante en las medidas de Atención a la Diversidad:

- Principio de normalización, inclusión escolar y social.
- No podrá haber agrupamientos discriminatorios del alumnado.
- Se ha de posibilitar la configuración de agrupamientos flexibles.
-

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.

El alumnado se agrupará siguiendo los siguientes parámetros:

- Reparto equitativo de hombres y mujeres dentro del grupo.
- Reparto equitativo del alumnado del mismo colegio en 1º E.S.O.
- Reparto equitativo del alumnado según su expediente académico, para que todos los grupos resulten homogéneos.
- Reparto equitativo del alumnado que no Promociona de curso.
- Reparto equitativo del alumnado que cursa la misma asignatura Optativa
- Se procurará que el alumnado que curse Francés como Primera Lengua Extranjera se ubique en uno o dos grupos.
- Reparto equitativo dentro de la organización y oferta educativa en relación a las medidas de atención a la diversidad que ofrece nuestro centro. El alumnado incluido en 2º y 3º P.M.A.R. se encontrarán repartidos al menos en dos grupos.
- Reparto equitativo del alumnado que ha presentado problemas de convivencia, puestos de manifiesto durante el curso anterior, con el fin de prevenir actuaciones contrarias o perjudiciales a las normas de convivencia
- Se realizarán agrupamientos flexibles en la asignatura de Inglés como Primera Lengua Extranjera en los niveles de 2º, 3º y 4º E.S.O.
- En la elaboración del horario del alumnado con Necesidad Específica de Apoyo Educativo, se buscará un reparto y optimización de los recursos disponibles en función de las necesidades del alumnado. Igualmente se propiciará que su asistencia al Aula de Apoyo a la Integración no coincida, siempre que sea posible, con actividades en las que el alumnado se pueda integrar más fácilmente.

El agrupamiento del alumnado de 4º E.S.O. contempla a su vez:

- La elección de las familias por la opción de enseñanzas académicas para la iniciación al Bachillerato o por la opción de enseñanzas aplicadas para la iniciación a la Formación Profesional. A estos efectos, no es vinculante la opción cursada en 3º E.S.O.
- Itinerarios educativos establecidos para orientar al alumnado en la elección de materias troncales de opción, que le servirán para consolidar aprendizajes fundamentales y su orientación educativa posterior o su posible incorporación a la vida laboral, según el artículo 14.6 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre.
- Si es necesario mezclar alumnado de distintos itinerarios en un mismo grupo, se hará procurando que el mismo se desdoble el menor número de horas posible y que todos los grupos tengan un número equitativo de alumnado de ese itinerario.

En ningún caso la agrupación del alumnado en E.S.O. puede suponer un obstáculo para desarrollar las medidas propuestas de atención a la diversidad especificadas en los Capítulos VI y VII.

Es el Equipo Directivo el encargado de realizar el agrupamiento del alumnado y tendrá en consideración diversidad fuentes:

I. Fuentes:

- Información de los Equipos Docentes.
- Acuerdos adoptados en las sesiones de evaluación del curso anterior.
- Memorias de tutoría.
- Informes y documentos utilizados en el Programa Tránsito.
- Informe de Convivencia de Jefatura de Estudios.
- Documentos de matriculación.
- Consejo Orientador.
- Informe del Departamento de Orientación y/o EOE
- Aportaciones del Equipo de Evaluación.
- Informes de organismos oficiales: Servicios Sociales, Fiscalía de menores, etc...
- Otros que se consideren relevantes.

II. Procedimientos:

Para el agrupamiento del alumnado matriculado anteriormente en el centro:

- Durante el desarrollo de la sesión de la Segunda Evaluación se cumplimentará un borrador del documento C3. Alumnado Propuesto para Medidas de Atención a la Diversidad, que se encuentra en la carpeta de Tutoría.
- El documento será definitivo en las sesiones de la Evaluación Final y Extraordinaria, en ellas el Equipo Docente, después de analizar el rendimiento académico del alumnado, propondrá medidas de atención a la diversidad de carácter general y/o específico que se llevan a cabo en nuestro centro y que aparecen recogidas en este Proyecto Educativo, para tener en cuenta en el agrupamiento del alumnado en el próximo curso académico.
- Igualmente, quedará recogido de forma individual en el Consejo Orientador entregado a las familias al finalizar el curso.

Para el agrupamiento del alumnado no matriculado anteriormente en el centro:

- Con los mismos criterios de agrupamiento contemplados en este Proyecto Educativo, y con el fin de obtener cualquier información relevante para el agrupamiento del alumnado de nueva incorporación al centro, al final del último trimestre del curso académico, se llevarán a cabo varias reuniones entre Jefatura de Estudios, el Departamento de Orientación y los Tutores y Tutoras del alumnado de 6º de Primaria admitido en nuestro centro. Estas reuniones estarán programadas anualmente en un cronograma elaborado por nuestro centro y los centros adscritos. Formarán parte del Programa Tránsito, tal y como aparece recogido en los Capítulos VI y VII del Proyecto Educativo.

- El protocolo que se seguirá con el agrupamiento del alumnado de incorporación tardía y del alumnado que pertenece a otro sistema educativo aparece recogido en el Capítulo VI de este Proyecto Educativo.

BACHILLERATO.

El agrupamiento de los dos cursos de que consta el Bachillerato se hacen atendiendo a la modalidad e itinerarios del Bachillerato elegidos por el alumnado. Se respetará al máximo la elección de materias troncales, específicas y de libre configuración por parte de este.

Si es necesario mezclar alumnado de distintas modalidades en un mismo grupo, se hará procurando que se desdoble el menor número de horas posible y que todos los grupos tengan un número equitativo de alumnado de esa modalidad.

También se tendrán en cuenta todos los parámetros compatibles mencionados anteriormente con respecto a E.S.O.

FORMACIÓN PROFESIONAL.

El agrupamiento en la Formación Profesional se hace en función de los grupos que tenemos autorizados por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía. Actualmente sólo tenemos un grupo en cada curso de ambos Ciclos de Grado Medio y en la F.P.B., por lo que el alumnado se agrupa en función al curso al que pertenece y no caben criterios de agrupamiento.

En el caso de que se autorizase más de un grupo por curso, se tendrían en cuenta los siguientes parámetros:

- Reparto equitativo de hombres y mujeres dentro del grupo.
- Reparto equitativo del alumnado según su expediente académico, para que todos los grupos resulten homogéneos.
- Reparto equitativo de alumnado repetidor.
- Reparto equitativo del alumnado según su procedencia, curso de la E.S.O., E.S.A., Prueba de Acceso, etc....

2. ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.

El Tutor o Tutora será nombrado por la Dirección del centro durante un curso académico, y a propuesta de la Jefatura de Estudios en colaboración con el resto de miembros del Equipo Directivo. Se tendrá en consideración:

- Tener con el grupo asignado el mayor número de horas posibles.
- Impartir docencia al grupo completo.

- En 1º E.S.O. recaerá en el Profesorado que imparte asignaturas troncales preferentemente.
- La capacidad del Profesorado en la resolución de los conflictos
- El talante a la hora de coordinar actuaciones relacionadas con la Atención a la Diversidad.
- El interés por asumir la Tutoría.
- En los grupos de 1º y 2º E.S.O. recaerá preferentemente en personas pertenecientes al Cuerpo de Maestros.

Ello no es óbice para que, excepcionalmente, pueda ejercer la Tutoría de un grupo y por razones del buen funcionamiento general del centro, un miembro del Equipo Docente del mismo que no cumpla con estos requisitos.

La Tutoría del alumnado con Necesidades Educativas Especiales es asignada al Maestro o Maestra P.T. y ejercida en el Aula de Apoyo a la Integración. Cuando este alumnado está integrado en un grupo de referencia, la Tutoría es ejercida de manera compartida entre el Profesor o Profesora que ejerce la Tutoría del grupo donde está integrado el alumnado N.E.E. y el Maestro o Maestra PT.

El alumnado que realiza en 2º E.S.O. o 3º E.S.O. un Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento, tendrá asignado en su horario semanal dos horas lectivas para actividades de Tutoría, una con el grupo de referencia en el que se encuentra matriculado el alumnado y otra hora de tutoría con el Orientador u Orientadora del centro.

Se intentará distribuir proporcionalmente el total de Tutorías de grupos de la E.S.O. entre los distintos Departamentos Didácticos. Aunque esta distribución estará condicionada a la disponibilidad horaria de cada Departamento, que no será definitiva hasta la certificación de matrícula en septiembre.

En el reparto de grupos y materias a los distintos Departamentos Didácticos, se indicará el número de Tutorías que cada Departamento deberá asumir, así como el nivel y la materia que el Tutor o Tutora deberá impartir en el grupo.

Se respetará la asignación por acuerdo de las Tutorías que cada Departamento Didáctico decida. En caso contrario, las Tutorías serán asignadas por la Dirección del centro. No obstante, se prestará especial atención al perfil de formación profesional de los Tutores y Tutoras a la hora de asignar el grupo en el nivel elegido. La asignación estará orientada a favorecer el éxito, un mejor rendimiento escolar del alumnado y el desarrollo del buen clima de convivencia.

Los Tutores o Tutoras docentes, asignados para la evaluación del módulo de Formación en Centros de Trabajo en la Formación Profesional, serán Profesores y

Profesoras de las especialidades de Formación Profesional que imparta docencia en el Ciclo Formativo en módulos profesionales asociados a unidades de competencia.

Los criterios para asignar los Tutores y Tutoras docentes en la F.C.T. contemplará:

- Número de horas de liberación de docencia directa.
- Alumnado atribuido con Programas de Refuerzo por módulos pendientes de evaluación final.
- Alumnado atribuido con Programas de Mejora de las competencias.
- Agrupaciones de alumnado en una misma empresa.
- Dispersión geográfica.

CAPÍTULO XV

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS y PROGRAMA FORMATIVO INDIVIDUALIZADO

Para el desarrollo de las Programaciones Didácticas y Programa Formativo Individualizado, así como todas las decisiones que se tomen en relación a estos, deberán ser adoptadas en el seno del Departamento, deberán tener en cuenta el contexto en el que se desarrollan y las directrices generales establecidas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica. Igualmente, lo establecido en nuestro Proyecto Educativo y con carácter prescriptivo en la normativa vigente que regula los contenidos de estos.

Según directrices establecidas en E.T.C.P. se seguirán los siguientes criterios para elaborar las Programaciones Didácticas de las distintas materias, ámbitos y módulos. Igualmente, todas ellas deberán contemplar el formato que se presenta a continuación:

I. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.

1. ÍNDICE.

2. INTRODUCCIÓN.

Incluir una pequeña descripción de la materia. Nombrar los miembros del Departamento y especificar la legislación en la que está basada la presente Programación Didáctica

3. CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN A NIVEL DE CENTRO.

4. COMPETENCIAS CLAVE.

Explicar el aporte de la materia al desarrollo de las competencias clave.

5. OBJETIVOS GENERALES DE LA E.S.O.

6. 1º E.S.O.

6.1. OBJETIVOS DE LA MATERIA.

6.2. SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS EN UNIDADES DIDÁCTICAS.

En cada unidad didáctica se detallarán:

6.2.1. Objetivos didácticos específicos.

6.2.2. Enumerar las **competencias clave** a trabajar en cada unidad. Sólo en el caso en el que se quiera destacar el trabajo específico en alguna competencia se explicaría más detalladamente.

6.2.3. Contenidos didácticos específicos.

- 6.2.4. Secuenciación de los **elementos transversales**, con especial mención a la igualdad entre hombres y mujeres.
- 6.2.5. Secuenciación de contenidos de carácter interdisciplinar.
- 6.2.6. Criterios de evaluación y estándares de aprendizaje concretos de cada unidad didáctica en referencia a los objetivos y competencias clave.
- 6.2.7. Instrumentos de evaluación.

6.3. TEMPORALIZACIÓN DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS.

7. 2º E.S.O.

Elaborar los mismos apartados que en 1º E.S.O.

8. 3º E.S.O.

Elaborar los mismos apartados que en 1º E.S.O.

9. 4º E.S.O.

Elaborar los mismos apartados que en 1º E.S.O.

10. METODOLOGÍA.

- 10.1. UTILIZACIÓN DE LAS T.I.C.
- 10.2. ACTIVIDADES PARA EL TRABAJO DE LA LECTURA, LA EXPRESIÓN ESCRITA Y ORAL. Incluir los contenidos del itinerario lector.
- 10.3. TRABAJOS INTERDISCIPLINARES.
- 10.4. ASPECTOS METODOLÓGICOS ESPECÍFICOS DE LA MATERIA.

11. EVALUACIÓN.

11.1. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

- Deben ser variados e incluir otros instrumentos además del examen, como pruebas orales y trabajos o proyectos.
- No confundir los conceptos de evaluación continua con acumulativa.

11.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

11.2.1. Criterios de calificación generales (1ª, 2ª y 3ª evaluación):

- En este punto todos los Departamentos Didácticos deberán incluir lo siguiente: La composición y aplicación de estos criterios de calificación tendrá como objetivo la concreción de cada uno de los criterios de evaluación especificados en las unidades didácticas establecidas en la Programación.
- Se deben dividir los criterios en cuatro apartados 1º, 2º, 3º, 4º E.S.O., así como establecer los criterios para la Atención a la Diversidad.
- Se deben revisar los porcentajes otorgados al trabajo diario. En E.S.O. es recomendable un mínimo del 10%, y sobre todo la objetividad de los instrumentos utilizados para la recogida de información actitudinal.

11.2.2. Criterios de calificación evaluación final (ordinaria).

- Se deben especificar en cuatro apartados 1º, 2º, 3º, 4º E.S.O., así como los criterios para la Atención a la Diversidad.

11.2.3. Criterios de calificación evaluación extraordinaria.

- Especificar criterios para 1º, 2º, 3º, 4º E.S.O. y la Atención a la Diversidad.

***NO ES LÍCITO FIJAR PORCENTAJES MÍNIMOS PARA APROBAR**

12. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

12.1. PROGRAMAS DE REFUERZO DE APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS.

- 12.1.1. Metodología.
- 12.1.2. Medios utilizados de comunicación con las Familias.
- 12.1.3. Responsable del Departamento.
- 12.1.4. Recursos.
- 12.1.5. Seguimiento.
- 12.1.6. Temporalización.
- 12.1.7. Criterios de Evaluación.
- 12.1.8. Criterios de Calificación.

12.2. PLANES PERSONALIZADOS PARA EL ALUMNADO QUE NO PROMOCIONA.

- 12.2.1. Metodología.
- 12.2.2. Medios utilizados de comunicación con las Familias.
- 12.2.3. Responsable del Departamento.
- 12.2.4. Recursos.
- 12.2.5. Seguimiento.
- 12.2.6. Temporalización.

12.3. ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO.

- 12.3.1. Metodología de trabajo.
- 12.3.2. Evaluación alumnado de **N.E.A.E. sin Adaptación Curricular Significativa:**
 - 11.3.2.1. Procedimientos e Instrumentos de Evaluación a utilizar
 - 11.3.2.2. Criterios de Calificación con este alumnado
- 12.3.3. **Alumnado con Adaptación Curricular Significativa.** No se incluyen aquí los nombres del alumnado, sólo aquellos aspectos que sean de carácter general. Se indica que los Objetivos, Contenidos, Metodología, Instrumentos y Criterios de Evaluación y Calificación, acordados con la Maestra P.T. se encuentran en la A.C.S. correspondiente.
- 12.3.4. **Adaptación Curricular del alumnado con Altas Capacidades.** Si el Departamento contribuye en alguna A.C.A.C.I. explicar aquellos aspectos que sean de carácter general.

12.4. PROGRAMA DE REFUERZO, TALLER DE AFIANZAMIENTO Y REFUERZO EN MATERIA TRONCAL. (SÓLO LENGUA, MATEMÁTICAS, INGLÉS Y FRANCÉS)

- 12.4.1. 1º E.S.O.
- 12.4.2. 2º E.S.O.
- 12.4.3. 3º E.S.O.
- 12.4.4. 4º E.S.O.

12.5. OTRAS MEDIDAS DE CARÁCTER GENERAL.

- 12.5.1. 1º E.S.O.: DESDOBLAMIENTO EN INSTRUMENTALES.
Se sigue la misma estructura indicada para el 1º E.S.O. ordinario.
- 12.5.2. 2º E.S.O.: GRUPO CON ACTIVIDADES DE REFUERZO Y OTRA METODOLOGÍA.
Se sigue la misma estructura indicada para el 2º E.S.O. ordinario.
- 12.5.3. 3º E.S.O.: GRUPO CON ACTIVIDADES DE REFUERZO Y OTRA METODOLOGÍA.
Se sigue la misma estructura indicada para el 3º E.S.O. ordinario.

12.6. 2° E.S.O. PROGRAMA DE MEJORA DEL APRENDIZAJE Y DEL RENDIMIENTO: PROGRAMACIONES DEL A.C.M. Y A.L.S.

Seguir la misma estructura que en los grupos ordinarios.

12.7. 3° E.S.O. PROGRAMA DE MEJORA DEL APRENDIZAJE Y DEL RENDIMIENTO: PROGRAMACIONES DEL A.C.M. Y A.L.S.

Seguir la misma estructura que en los grupos ordinarios.

13. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Incluidos los libros de uso del alumnado, así como las lecturas y material de refuerzo y ampliación.

14. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Especificar los objetivos que se pretenden alcanzar con las mismas, así como los contenidos transversales incorporados.

15. MECANISMOS DE AUTOEVALUACIÓN Y REVISIÓN DE LA PROGRAMACIÓN.

15.1. Autoevaluación por parte del alumnado de proceso de enseñanza-aprendizaje.

Se deberá adjuntar la temporalización de dicha autoevaluación bien por unidades didácticas o bien con carácter trimestral, así como el desglose de instrumentos a utilizar para ello.

15.2. Autoevaluación por parte del Profesorado del proceso de enseñanza.

Incluir la temporalización igualmente.

15.3. Autoevaluación del grado de desarrollo de la Programación Didáctica con temporalización trimestral y especificando el proceso a seguir, así como los Instrumentos a utilizar para ello.

16. ANEXOS.

Instrumentos de Evaluación y Criterios de Calificación del Departamento.

Se redacta según el modelo aprobado en E.T.C.P.

II. BACHILLERATO.

1. ÍNDICE.

2. INTRODUCCIÓN.

Incluir una pequeña descripción de la materia. Nombrar los miembros del Departamento y especificar la legislación en la que está basada la presente Programación Didáctica.

3. CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN A NIVEL DE CENTRO.

4. COMPETENCIAS CLAVE.

Explicar el aporte de la materia al desarrollo de las Competencias clave.

5. OBJETIVOS GENERALES DE BACHILLERATO.

6. 1º BACHILLERATO.

6.1. OBJETIVOS DE LA MATERIA.

6.2. SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS EN UNIDADES DIDÁCTICAS.

En cada unidad didáctica se detallarán:

6.2.1. Objetivos didácticos específicos.

6.2.2. Enumerar las **competencias clave** a trabajar en cada unidad. Sólo en el caso en el que se quiera destacar el trabajo específico en alguna competencia se explicaría más detalladamente.

6.2.3. Contenidos didácticos específicos.

6.2.4. Secuenciación de los **elementos transversales**, con especial mención a la igualdad entre hombres y mujeres.

6.2.5. Secuenciación de **contenidos de carácter interdisciplinar**.

6.2.6. Criterios de evaluación y estándares de aprendizaje concretos de cada unidad didáctica en referencia a los objetivos y competencias clave.

6.2.7. Instrumentos de evaluación.

6.3. TEMPORALIZACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS.

7. 2º BACHILLERATO.

Elaborar los mismos apartados que en 1º BACHILLERATO.

8. METODOLOGÍA.

8.1. UTILIZACIÓN DE LAS T.I.C.

8.2. **ACTIVIDADES PARA EL TRABAJO DE LA LECTURA, LA EXPRESIÓN ESCRITA Y ORAL.** Incluir los contenidos del itinerario lector.

8.3. TRABAJOS INTERDISCIPLINARES.

8.4. ASPECTOS METODOLÓGICOS ESPECÍFICOS DE LA MATERIA.

9. EVALUACIÓN.

9.1. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

- Deben ser variados e incluir otros instrumentos además del examen, como pruebas orales y trabajos o proyectos.
- No confundir los conceptos de evaluación continua con acumulativa.

9.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

9.2.1. Criterios de calificación generales (1ª, 2ª y 3ª evaluación):

- En este punto todos los Departamentos Didácticos deberán incluir lo siguiente: *La composición y aplicación de estos criterios de calificación tendrá como objetivo la concreción de cada uno de los criterios de evaluación especificados en las unidades didácticas establecidas en la programación.*
- Se deben dividir los criterios en dos apartados 1º y 2º Bachillerato, si son diferentes.
- Se deben revisar los porcentajes otorgados al trabajo diario y sobre todo la objetividad de los instrumentos utilizados para la recogida de información actitudinal.

9.2.2. Criterios de calificación evaluación final (ordinaria):

- Especificar si son diferentes, según nivel 1º y 2º Bachillerato.
- Especificar qué criterios se siguen para la obtención de la calificación en la evaluación ordinaria.

9.2.3. Criterios de calificación evaluación extraordinaria:

- Especificar para 1 y 2º de Bachillerato.

***NO ES LÍCITO FIJAR PORCENTAJES MÍNIMOS PARA APROBAR**

10. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

10.1. PROGRAMAS DE REFUERZO DE APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS

- 10.1.1. Metodología.
- 10.1.2. Medios utilizados de comunicación con las familias.
- 10.1.3. Responsable del Departamento.
- 10.1.4. Recursos.
- 10.1.5. Seguimiento.
- 10.1.6 Temporalización.
- 10.1.7. Criterios de Evaluación.
- 10.1.8. Criterios de Calificación.

10.2. PLANES PERSONALIZADOS PARA EL ALUMNADO QUE NO PROMOCIONA

- 10.2.1. Metodología.
- 10.2.2. Medios utilizados de comunicación con las familias.
- 10.2.3. Responsable del Departamento.
- 10.2.4. Recursos.
- 10.2.5. Seguimiento.
- 10.2.6. Temporalización.

10.3. ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO

- 10.3.1. Metodología de trabajo.

10.3.2. Evaluación alumnado de N.E.A.E.

10.3.2.1. Procedimientos e Instrumentos de Evaluación a utilizar

10.3.2.2. Criterios de Calificación de este alumnado

10.3.3. Alumnado con Adaptación Curricular de Bachillerato. No se incluyen aquí los nombres del alumnado, sólo aquellos aspectos que sean de carácter general. Se indica que los Objetivos, Contenidos, Metodología, Instrumentos y Criterios de Evaluación y Calificación, se encuentran en la A.C.B. correspondiente.

10.3.4. Adaptación Curricular del alumnado con Altas Capacidades.

Si el Departamento contribuye en alguna A.C.A.C.I. explicar aquellos aspectos que sean de carácter general.

11. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Incluidos los libros de uso del alumnado, así como las lecturas y material de refuerzo y ampliación.

12. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Especificar los objetivos que se pretenden alcanzar con las mismas, así como los contenidos transversales incorporados.

13. MECANISMOS DE AUTOEVALUACIÓN Y REVISIÓN DE LA PROGRAMACIÓN.

13.1. Autoevaluación por parte del alumnado de proceso de enseñanza-aprendizaje. Se deberá adjuntar la temporalización de dicha autoevaluación bien por unidades didácticas o bien con carácter trimestral, así como el desglose de instrumentos a utilizar para ello.

13.2. Autoevaluación por parte del Profesorado del proceso de enseñanza. Incluir la temporalización igualmente.

13.3. Autoevaluación del grado de desarrollo de la Programación Didáctica con temporalización trimestral y especificando el proceso a seguir, así como los Instrumentos a utilizar para ello.

14. ANEXOS.

Instrumentos de Evaluación y Criterios de Calificación del Departamento. Se redacta según el modelo aprobado en E.T.C.P.

III. FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA.

1. ÍNDICE.

2. INTRODUCCIÓN.

Incluir una pequeña descripción de la materia. Nombrar los miembros del Departamento y especificar la legislación en la que está basada la presente Programación Didáctica.

3. CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN A NIVEL DE CENTRO.

- 3.1. PROMOCION.
- 3.2. TITULACIÓN.

4. COMPETENCIAS.

4.1. MÓDULOS PROFESIONALES ASOCIADOS A UNIDADES DE COMPETENCIA.

Se especificará la competencia general del Título, así como las competencias profesionales, personales, sociales y para el aprendizaje permanente.

4.2. MÓDULOS PROFESIONALES ASOCIADOS A APRENDIZAJES PERMANENTES.

Se tendrá como referente los currículos de las materias en E.S.O., para garantizar la adquisición de las Competencias Clave necesarias para el ejercicio profesional del Título de F.P.B. en Informática y Comunicaciones.

4.3. RELACIÓN DE CUALIFICACIONES Y UNIDADES DE COMPETENCIA DEL CATÁLOGO NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES.

5. OBJETIVOS GENERALES.

5.1. OBJETIVOS DE LA F.P.B.

5.2. OBJETIVOS DE LA F.P.B DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES:

5.2.1. Módulos Profesionales Asociados a Unidades de Competencia.

5.2.2. Módulos Profesionales Asociados a Aprendizajes permanentes.

Se tendrá como referente los currículos de las materias en E.S.O.

6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Se recogerán los resultados de aprendizaje de cada módulo, relacionándolos con sus criterios de evaluación. **Se utilizará la siguiente frase:** *“Al finalizar este módulo, el alumno debe obtener los resultados de aprendizaje que a continuación se detallan. Para la valoración de los mismos, se usarán los siguientes criterios de evaluación:”*

7. 1º DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA.

7.1. SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS EN UNIDADES DIDÁCTICAS.

En cada unidad didáctica se detallarán:

7.1.1. Objetivos didácticos específicos.

7.1.2. Contenidos didácticos específicos.

7.1.3. Competencias y Contenidos de carácter transversal.

- 7.1.4. Secuenciación de contenidos de carácter interdisciplinar.
- 7.1.5. Resultados de Aprendizaje y Criterios de evaluación concretos de cada unidad didáctica.
- 7.1.6. Instrumentos de evaluación.

7.2. TEMPORALIZACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS.

8. 2º DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA.

Elaborar los mismos apartados que en 1º de Formación Profesional Básica.

9. METODOLOGÍA.

9.1. UTILIZACIÓN DE LAS T.I.C.

9.2. ACTIVIDADES PARA EL TRABAJO DE LA LECTURA, LA EXPRESIÓN ESCRITA Y ORAL.

Incluir contenidos itinerario lector.

9.3. TRABAJOS INTERDISCIPLINARES.

9.4. ASPECTOS METODOLÓGICOS ESPECÍFICOS DE LOS MÓDULOS.

10. EVALUACIÓN.

10.1. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

- Deben ser variados e incluir otros instrumentos además del examen, como pruebas orales y trabajos o proyectos.
- No confundir los conceptos de evaluación continua con acumulativa.

10.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

10.2.1. Criterios de calificación de Evaluaciones Parciales:

- En este punto todos los Departamentos Didácticos deberán incluir lo siguiente: *La composición y aplicación de estos criterios de calificación tendrá como objetivo la concreción de cada uno de los criterios de evaluación especificados en las unidades didácticas establecidas en la programación.*
- Se deben dividir los criterios en 1º y 2º de F.P.B si son diferentes.
- Se deben revisar los porcentajes otorgados al trabajo diario y sobre todo la objetividad de los instrumentos utilizados para la recogida de información actitudinal.

10.2.2. Criterios de calificación de la Evaluación Final:

- Especificar qué criterios se siguen para la obtención de la calificación en la Primera y Segunda Evaluación Final.
- Especificar si son diferentes a los de las evaluaciones parciales o simplemente indicar que son los mismos. Si son diferentes según nivel 1º y 2º F.P.B.
- Tener en cuenta que la evaluación de Final tiene carácter continuo igual que en las Evaluaciones Parciales, por lo que hay que tener en cuenta en los criterios el trabajo del alumnado desde el inicio del curso.

***NO ES LÍCITO FIJAR PORCENTAJES MÍNIMOS PARA APROBAR**

11. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

11.1. PROGRAMAS DE REFUERZO Y PROGRAMAS DE MEJORA.

- 11.1.1. Medios utilizados de comunicación con las familias.
- 11.1.2. Metodología.
- 11.1.3. Recursos.

11.2. PLANES PARA LA ADQUISICIÓN DE APRENDIZAJES PARA MEJORAR CONOCIMIENTOS.

- 11.2.1. Metodología.
- 11.2.2. Medios utilizados de comunicación con las familias.
- 11.2.3. Responsable del Departamento.
- 11.2.4. Recursos.
- 11.2.5. Seguimiento.
- 11.2.6. Temporalización.

11.3. PLANES PARA LA ADQUISICIÓN DE APRENDIZAJES PARA LA RECUPERACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONALES PENDIENTES.

- 11.3.1. Metodología.
- 11.3.2. Medios utilizados de comunicación con las familias.
- 11.3.3. Responsable del Departamento.
- 11.3.4. Recursos.
- 11.3.5. Seguimiento.
- 11.3.6. Temporalización.
- 11.3.7. Criterios de Evaluación.
- 11.3.8. Criterios de Calificación.

11.4. ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO.

- 11.4.1. Metodología de trabajo.
- 11.4.2. Evaluación alumnado de **N.E.A.E. sin Adaptación Curricular Significativa:**
(Sólo Módulos Profesionales Asociados a Aprendizajes Permanentes)
 - 11.4.2.1. Procedimientos e Instrumentos de Evaluación a utilizar.
 - 11.4.2.2. Criterios de Calificación de este alumnado.

En ningún caso supondrán una minoración de aprendizajes o la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales en los Módulos Profesionales Asociados a Unidades de Competencia.

12. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Incluidos los libros de uso del alumnado, así como las lecturas y material de apoyo para el alumnado con dificultades.

13. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Especificar los objetivos que se pretenden alcanzar con las mismas, así como los contenidos transversales incorporados.

14. MECANISMOS DE AUTOEVALUACIÓN Y REVISIÓN DE LA PROGRAMACIÓN.

14.1. Autoevaluación por parte del alumnado de proceso de enseñanza-aprendizaje. Se deberá adjuntar la temporalización de dicha autoevaluación bien por unidades didácticas o bien con carácter trimestral, así como el desglose de instrumentos a utilizar para ello.

14.2. Autoevaluación por parte del Profesorado del proceso de enseñanza. Incluir la temporalización igualmente.

14.3. Autoevaluación del grado de desarrollo de la Programación Didáctica con temporalización trimestral y especificando el proceso a seguir, así como los Instrumentos a utilizar para ello.

15. ANEXOS.

Instrumentos de Evaluación y Criterios de Calificación del Departamento.
Se redacta según el modelo aprobado en E.T.C.P.

IV. FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL DE GRADO MEDIO.

1. ÍNDICE.

2. INTRODUCCIÓN.

Incluir una pequeña descripción de la materia. Nombrar los miembros del Departamento de la Familia y especificar la legislación en la que está basada la presente Programación Didáctica.

3. CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN A NIVEL DE CENTRO.

3.1. PROMOCION.

3.2. TITULACIÓN.

4. COMPETENCIAS.

4.1. MÓDULOS PROFESIONALES ASOCIADOS A UNIDADES DE COMPETENCIA.

Se especificará la competencia general del Título, así como las competencias profesionales, personales y sociales.

4.2. RELACIÓN DE CUALIFICACIONES Y UNIDADES DE COMPETENCIA DEL CATÁLOGO NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES.

5. OBJETIVOS GENERALES.

5.1. OBJETIVOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO.

5.2. OBJETIVOS DE LA F.P.I. DEL CICLO DE I.F.C. / S.M.R.:

6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Se recogerán los resultados de aprendizaje de cada módulo, relacionándolos con sus criterios de evaluación. **Se utilizará la siguiente frase:** *“Al finalizar este módulo, el alumno debe obtener los resultados de aprendizaje que a continuación se detallan. Para la valoración de los mismos, se usarán los siguientes criterios de evaluación:”*

7. 1º DE F.P.G.M. DEL CICLO DE I.F.C. / S.M.R.

7.1. SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS EN UNIDADES DIDÁCTICAS.

En cada unidad didáctica se detallarán:

7.1.1. Objetivos didácticos específicos.

7.1.2. Contenidos didácticos específicos.

7.1.3. Competencias y Contenidos de carácter transversal.

7.1.4. Secuenciación de contenidos de carácter interdisciplinar.

7.1.5. Resultados de Aprendizaje y Criterios de evaluación concretos de cada unidad didáctica.

7.1.6. Instrumentos de evaluación.

7.2. TEMPORALIZACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS.

8. 2º DE F.P.G.M. DEL CICLO DE I.F.C. / S.M.R.

Elaborar los mismos apartados que en 1º de F.P.G.M. del Ciclo de I.F.C. / S.M.R.

9. METODOLOGÍA.

9.1. UTILIZACIÓN DE LAS T.I.C.

9.2. ACTIVIDADES PARA EL TRABAJO DE LA LECTURA, LA EXPRESIÓN ESCRITA Y ORAL. Incluir Contenidos Itinerario Lector.

9.3. ASPECTOS METODOLÓGICOS ESPECÍFICOS DE LOS MÓDULOS.

10. EVALUACIÓN

10.1. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

- Deben ser variados e incluir otros instrumentos además del examen, como pruebas orales y trabajos o proyectos.

10.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

10.2.1. Criterios de calificación de Evaluaciones Parciales:

- En este punto todos los Departamentos Didácticos deberán incluir lo siguiente: *La composición y aplicación de estos criterios de calificación tendrá como objetivo la concreción de cada uno de los criterios de evaluación especificados en las unidades didácticas establecidas en la programación*
- Se deben dividir los criterios en 1º y 2º de F.P.I si son diferentes.
- Se deben revisar los porcentajes otorgados al trabajo diario y sobre todo la objetividad de los instrumentos utilizados para la recogida de información actitudinal.

10.2.2. Criterios de calificación de la Evaluación Final:

- Especificar qué criterios se siguen para la obtención de la calificación en la Primera y Segunda Evaluación Final en 1º de Ciclo y, Segunda Evaluación y Final en 2º de Ciclo.
- Tener en cuenta que las evaluaciones Finales en el caso de 1º de Ciclo y la 2ª evaluación y la final en el caso de 2º de Ciclo tienen carácter continuo, por lo que hay que tener en cuenta en los criterios el trabajo del alumnado desde el inicio del curso.

***NO ES LÍCITO FIJAR PORCENTAJES MÍNIMOS PARA APROBAR**

11. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

11.1. PROGRAMAS DE REFUERZO Y PROGRAMAS DE MEJORA.

- 11.1.1. Medios utilizados de comunicación con las familias.
- 11.1.2. Metodología.
- 11.1.3. Recursos.

11.2. ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO.

11.2.1. Metodología de trabajo.

11.2.2. Evaluación alumnado N.E.A.E. sin Adaptación Curricular Significativa:

11.2.2.1. Procedimientos e Instrumentos de Evaluación a utilizar.

11.2.2.2. Criterios de Calificación de este alumnado.

En ningún caso supondrán una minoración de aprendizajes o la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del Ciclo.

12. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Incluidos los libros de uso del alumnado, así como las lecturas y material de apoyo para el alumnado con dificultades.

13. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Especificar los objetivos que se pretenden alcanzar con las mismas, así como los contenidos transversales incorporados.

14. MECANISMOS DE AUTOEVALUACIÓN Y REVISIÓN DE LA PROGRAMACIÓN.

14.1. Autoevaluación por parte del alumnado de proceso de enseñanza-aprendizaje. Se deberá adjuntar la temporalización de dicha autoevaluación bien por unidades didácticas o bien con carácter trimestral, así como el desglose de instrumentos a utilizar para ello.

14.2. Autoevaluación por parte del Profesorado del proceso de enseñanza. Incluir la temporalización igualmente.

14.3. Autoevaluación del grado de desarrollo de la Programación Didáctica con temporalización trimestral y especificando el proceso a seguir, así como los Instrumentos a utilizar para ello.

15. ANEXOS.

Instrumentos de Evaluación y Criterios de Calificación del Departamento. Se redacta según el modelo aprobado en E.T.C.P.

I. MÓDULO PROFESIONAL FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.

0. ÍNDICE.

1. INTRODUCCIÓN.

- 1.1. ESTRUCTURA DE LA PROGRAMACIÓN.
- 1.2. FUNDAMENTACIÓN LEGISLATIVA.
- 1.3. ENTORNO SOCIO-ECONÓMICO DEL CENTRO EDUCATIVO.

2. OBJETIVOS GENERALES.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

4. CONTRIBUCIÓN DE LA MATERIA A LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS.

5. ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL ALUMNADO.

- 5.1. ACTIVIDADES FORMATIVAS GENERALES.
- 5.2. ACTIVIDADES FORMATIVAS PRODUCTIVAS.
- 5.3. SECUENCIA TEMPORAL.

6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

7. METODOLOGÍA.

8. PLAN DE SEGUIMIENTO DEL MÓDULO.

9. MATERIALES E INSTRUMENTOS.

10. EVALUACIÓN.

- 10.1. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.
 - 10.1.1. Criterios de evaluación del alumnado.
 - 10.1.2. Calificación del alumnado.
 - 10.1.3. Instrumentos de evaluación.
- 10.2. EVALUACIÓN DE LA TUTORÍA DOCENTE.
 - 10.2.1. Criterios e instrumentos para la valoración.
- 10.3. EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACION DIDACTICA.

11. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE EMPRESAS.

12. RELACIÓN DE EMPRESAS COLABORADORAS.

13. CRITERIOS PARA LA ADUDICACIÓN DE EMPRESAS.

14. EXENCIÓN TOTAL O PARCIAL DEL MÓDULO F.C.T.

15. MECANISMOS DE REVISIÓN DE LA PROGRAMACIÓN.

15. FORMACIÓN PERMANENTE DEL PROFESORADO.

14. ANEXOS

- Instrumentos de evaluación y calificación
- Los siguientes documentos estarán recogidos los dosieres individuales del alumnado que realiza la F.C.T.:

▪ **RELACIONADOS CON LA EMPRESA:**

1. RELACIÓN DE VISITAS PREVISTAS.
2. REGISTRO DE VISITAS A EMPRESA (Justificación de km por desplazamiento)
3. DATOS EMPRESA.
4. ACUERDO DE COLABORACIÓN.
5. SEGUROS:
 - a. Contrato seguro accidente.
 - b. Cobertura seguro accidente.
 - c. Contrato seguro responsabilidad civil.
 - d. Procedimiento actuación caso accidente.
 - e. Procedimiento actuación caso accidente-responsabilidad civil.
 - f. Esquema procedimiento actuación caso accidente.
 - g. Parte accidente.

▪ **RELACIONADOS CON EL ALUMNADO-LA EMPRESA:**

6. PROGRAMA FORMATIVO.
7. COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD.
8. FICHA SEMANAL DE TAREAS DEL ALUMNADO.
9. AYUDA DESPLAZAMIENTO ALUMNADO.
10. DATOS ALUMNADO.
11. CALENDARIO PARA EL SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO EN LA F.C.T.

▪ **FINALIZACIÓN DE LA F.C.T.:**

12. INFORME DEL TUTOR LABORAL PARA LA EVALUACIÓN.
13. VALORACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO.
14. AGRADECIMIENTO A LA EMPRESA.
15. CERTIFICADO/S DE TUTORÍA LABORAL.
16. COPIA DEL ACTA DE LA EVALUCIÓN FINAL.

VI. PROGRAMA FORMATIVO INDIVIDUALIZADO

1. INTRODUCCIÓN.

2. ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL ALUMNO O ALUMNA.

2.1. ACTIVIDADES FORMATIVAS GENERALES.

2.2. ACTIVIDADES FORMATIVAS PRODUCTIVAS.

3. CALENDARIO Y HORARIO.

3.1. HORARIO DEL ALUMNO O ALUMNA.

3.2. CALENDARIO DEL ALUMNO O ALUMNA.

3.3. CALENDARIO Y HORARIO PROPUESTO PARA EL SEGUIMIENTO.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

CAPÍTULO XVI

ENSEÑANZA DE RELIGIÓN

De acuerdo con el apartado 1 de la Disposición Adicional Tercera del Decreto 111/2016 y del Decreto 110/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la E.S.O. y Bachillerato respectivamente en la Comunidad autónoma de Andalucía, en nuestro centro existe libertad de elección de enseñanza de Religión.

Igualmente, se tendrá en cuenta lo establecido en el apartado 3 del artículo 81 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Al finalizar el curso académico, durante el mes de mayo y junio, el Equipo Directivo junto con el Departamento de Orientación realizará reuniones con las familias del alumnado del centro y con las familias del alumnado que se incorporará el siguiente curso académico, en estas reuniones se informará que el centro oferta la enseñanza de Religión, de aquellas confesiones religiosas con las que el Estado español tiene suscritos Acuerdos Internacionales o de Cooperación en materia educativa y, en su caso, de las materias: Valores Éticos en E.S.O. y Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos en Bachillerato.

Al inicio del curso, el alumnado mayor de edad y los padres, madres o tutores del alumnado menor de edad manifestarán por escrito en un documento (Anexo) incluido en la matriculación anual la voluntad de recibir o no recibir enseñanzas de religión, mediante la indicación de dicho extremo de forma libre, respetándose en todo momento dicha elección en la organización de grupos, horarios y distribución de clases.

El documento será facilitado junto con el resto de la documentación para formalizar la matrícula y se entregará con el resto de la documentación.

El documento se rellenará al realizar la primera matrícula que realice el alumnado en nuestro centro, sin perjuicio de que la decisión adoptada pueda modificarse al formalizar la matrícula para cursos posteriores.