



PROYECTO EDUCATIVO

2022-2023

*[Proyecto
educativo IES
Alguadaira
2022-2023]*

EL PROYECTO EDUCATIVO: INTRODUCCIÓN, LÍNEAS GENERALES Y CONTEXTO.....	4
A) OBJETIVOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO Y LA CONTINUIDAD DEL EN EL SISTEMA EDUCATIVO	10
B) LINEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.	11
C) COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS MATERIAS O MÓDULOS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL.....	17
D)LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LAS MISMOS PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES, DE CONFORMIDAD CON EL NÚMERO TOTAL DE HORAS QUE, A TALES EFECTOS, SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.	20
E)LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO	25
F)FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO	40
G) LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA	40
H) EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL	42
I) EL PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS, DE ACUERDO CON LO QUE SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.	42
J) PLAN DE CONVIVENCIA	44
K) PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO	44
L) LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO ESCOLAR.....	45
M) FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL: CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE CADA MÓDULO EN CUANTO A HORAS, ESPACIOS Y REQUISITOS.	49

N) PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA	51
Ñ) CRITERIOS DE AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO Y ORIENTADOS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR	55
O) CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS Y, EN SU CASO, EL PROYECTO DE MATERIAS DE CADA UNA DE LAS MODALIDADES IMPARTIDAS, CONSIDERANDO SU RELACIÓN CON LAS UNIVERSIDADES Y CON OTROS CENTROS QUE IMPARTEN EDUCACIÓN SUPERIOR.	60
P) FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL: CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FCT Y PROYECTO DE CADA UNO DE LOS CICLOS FORMATIVOS.	64
Q) CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS.	71
R) PLANES ESTRATÉGICOS DESARROLLADOS EN EL IES ALGUADAIRA:	73
PROYECTO BILINGÜE	74
II PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO EN EDUCACIÓN	79
PROGRAMA “LA ESCUELA ESPACIO DE PAZ”	101
FORMA JOVEN	104
PRACTICUM EN CENTROS DE SECUNDAIRA	105
PLAN DE BIBLIOTECA	108
ANEXO 1: POAT.....	124
ANEXO 2: PLAN DE CONVIVENCIA	160
ANEXO 3: PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADOPLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO IES ALGUADAIRA	191
ANEXO 4: PROTOCOLO DE EVALUACIÓN	201
ANEXO 5: PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	206
ANEXO 6: CUADERNO DE ESTILO	269
ANEXO 7: PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA	278

EL PROYECTO EDUCATIVO: INTRODUCCIÓN, LÍNEAS GENERALES Y CONTEXTO

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su CAPÍTULO II. Autonomía de los centros, en el Artículo 120. Disposiciones generales, establece que:

1. Los centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la presente Ley y en las normas que la desarrollen.

2. Los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un proyecto educativo y un proyecto de gestión, así como las normas de organización y funcionamiento del centro.

En la Comunidad Autónoma de Andalucía, la **Ley 17/2007 de Educación de Andalucía (LEA)**, de 10 de diciembre, establece que los centros docentes de Andalucía deberán elaborar su propio **PROYECTO EDUCATIVO**, en el que se fijarán los objetivos y las prioridades de la acción educativa, así como la concreción de los currículos oficiales establecidos para la etapa, situándolos en su contexto social y cultural.

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

Pretendemos definir y potenciar la identidad del centro así como la calidad de la enseñanza, desde planteamientos flexibles y abiertos, aportando continuidad y estabilidad a la línea de trabajo que se propone. Intentamos realizar una propuesta en el ámbito educativo que afecte no solo a aspectos docentes sino también de organización y gestión, por lo que contemplará los valores, los objetivos y las prioridades de actuación, no limitándose sólo a los aspectos curriculares, sino también a aquellos otros que, desde un punto de vista cultural, hacen del centro un elemento dinamizador de la zona donde está ubicado.

El presente **Proyecto Educativo** de Centro tiene las siguientes **características**:

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

I.- IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

Centro educativo: IES ALGUADAIRA.

Datos del centro:

Ubicación: Avenida 28 de febrero s/n CP: 41500

Teléfonos: 955 622 646

Correo electrónico: dirección.alguadaira@gmail.com/jefatura.alguadaira@gmail.com



Identificación de recursos en la Zona:

AMPA Huerta de la Quemada

Asociación juvenil “El dragón”

Servicios sociales comunitarios (Acción social, Prevención y salud)

Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira (Delegación de Educación; Delegación de Servicios Sociales, Delegación de Juventud).

Cruz Roja (Juvenil).

Sección Juvenil de la casa de la Cultura.

Plataforma de voluntariado social de Alcalá de Guadaira

Biblioteca Central “Biblioteca Editor José Manuel Lara

Biblioteca sucursal “Biblioteca Casa de la Cultura”

Asociación alcalaíense de familiares de enfermos de Alzheimer (AFEAE)



Contexto social de origen:

El IES Al Guadaira está situado en una población de aproximadamente setenta y cinco mil habitantes, a quince kilómetros de la capital. El Sector de Actividad más importante en Alcalá de Guadaira es la Industria, lo que se constata con los datos de la población agrupada por sectores de actividad. El Sector Primario (Agricultura y Ganadería) es de escasa importancia, mientras que el sector servicios se encuentra prácticamente en la media provincial. Asimismo, cabe destacar la fuerte participación de la industria en Alcalá de Guadaira.

El IES Alguadaira cuenta con aproximadamente más de 1000 alumnos/as, de los cuales una parte pertenecen a un nivel socioeconómico medio-bajo, provenientes, de diferentes zonas de la localidad. Actualmente tiene adscritos cuatro centros de primaria de la zona con diferentes porcentajes. El cien por cien de los CEIPs Puerta de Alcalá y Blas Infante; veinte por ciento del CEIP Cervantes, compartida la adscripción con el IES Cristóbal de Monroy y 80% del CEIP Federico García Lorca, compartida con el IES Albero.

Como característica singular, el IES Alguadaira ha contado con una Sección, situada a un kilómetro de distancia con una única adscripción del cien por cien del alumnado del CEIP Cercadillos. Esta situación ha sido temporal, durante dos cursos, siendo el curso 2020-2021 cuando se ha desvinculado de nuestro centro, aunque como novedad, en el CEIP Blas Infante, cursan 1º de ESO tres grupos bilingües, imposible de atender en el edificio del IES Alguadaira por falta de espacio y sin posibilidad de instalación de más aulas prefabricadas, salvo las ya instaladas hace **varios** cursos.

“El **índice de población en riesgo de pobreza** en Alcalá es uno de los más altos de España entre las localidades con más de 50.000 habitantes”, según un estudio realizado por AIS Group según la información que le ha facilitado el Instituto Nacional de Estadística (INE).

En Alcalá hay un **33,5 por ciento de población en riesgo de pobreza**, lo que la sitúa entre los **diez municipios con un porcentaje más elevado entre las grandes localidades**. Este dato está muy por encima de la media nacional que es del 22,2 por ciento de la población y también de la media de la provincia de Sevilla, donde es del 27,8 por ciento.

Entre las diez localidades con mayor población en riesgo de pobreza figura otra de la provincia de Sevilla, Utrera y otras cuatro de Cádiz: Sanlúcar de Barrameda, Chiclana, La Línea y Jerez. El estudio indica que las localidades del sur de España son las que tienen unos índices más altos de este indicador. La lista la encabeza Ceuta con

un 44,3 por ciento. **En el lado opuesto están localidades del norte** como Vitoria con el 7,3 por ciento; Getxo con el 7,5 y Pamplona con el 8,1 por ciento.

Se entiende como población en riesgo de pobreza la que vive en aquellos hogares unipersonales **con ingresos por debajo de los 7.961 euros anuales**, o de los 663 euros al mes (sin alquiler imputado) o los hogares de dos adultos y dos niños/as con ingresos inferiores a 16.719 euros al año, o bien 1.393 euros al mes

CENTRO: IES AL-GUADAIRA:

La **oferta educativa** de este centro se compone de la Educación Secundaria Obligatoria, un programa para la mejora del aprendizaje y del rendimiento en 2º y en 3º de ESO; Bachillerato en las modalidades de Humanidades y Ciencias Sociales y la Modalidad de Ciencias. Además cuenta con Ciclos Formativos de Grado Medio de “Gestión Administrativa” y “Mecanizado”, así como Ciclo Formativo de Grado Superior de “Administración y finanzas”.

Cuenta con un aula de apoyo a la integración, a la que asisten alumnos/as con distintas necesidades específicas de apoyo educativo, atendidos por una única Profesora especialista en Pedagogía Terapéutica, con destino definitivo, tras la jubilación del anterior profesor de PT. A esta situación debemos añadir que, por primera vez, en el curso **2020-2021**, contamos con una profesora de PT compartida con el IES SESO, tras varios cursos de solicitudes sin respuesta, además de la presencia de una profesora de Audición y Lenguaje, dos días a la semana. Es la primera vez que el IES Alguadaira cuenta con este recurso resultando ser un dato a destacar en nuestro contexto.

El IES AlGuadaira cuenta con más de mil alumnos/as, suponiendo un incremento en los últimos diez cursos del doble de alumnado, lo que supone, en la actualidad, un centro que atiende a más alumnos/as de los que su capacidad le permite. Actualmente la oferta de formación profesional ha sido disminuida para poder acoger unidades de secundaria obligatoria.

El alumnado que llega al Centro es bastante diverso. A grandes rasgos, hay grandes grupos de alumnos/as:

- Alumnos/as que no presentan desajustes o dificultades y llevan su proceso de enseñanza/ aprendizaje en condiciones adecuadas y sin necesidad de ayudas específicas. Estos alumnos/as en su entorno familiar encuentran mucho apoyo en las tareas escolares y sus familias dan valor a la educación de sus hijos/as.
- Alumnos/as con un rendimiento académico aceptable y/o altibajos, con situaciones familiares muy variadas. Son alumnos/as que precisan adquirir hábitos de estudio que los lleve a mejorar su proceso de enseñanza/ aprendizaje.
- Alumnos/as que necesitan de ayudas tanto generales como específicas en el proceso de enseñanza/aprendizaje debido a diferentes aspectos:
 - . Retraso o desajuste escolar.
 - . Ambientes socio-familiares desfavorecidos
- Alumnos/as que presentan necesidades educativas específicas asociadas a capacidades personales que precisan de recursos materiales y/o personales que fomenten la individualización y adaptación de su proceso de enseñanza/aprendizaje.

Como cada año, especial atención merece siempre la incorporación de los grupos del primer curso de la Educación Secundaria Obligatoria. Estos alumnos/as –los más pequeños del centro- cambian no sólo de etapa sino también de centro y grupo de iguales, lo que exige una actuación *preventiva* para reducir la aparición de problemas de adaptación a la vez que una detección precoz de posibles problemas de aprendizaje,

sociales o familiares que puedan afectar sensiblemente al rendimiento escolar del alumnado y a su estancia en el Instituto. En este sentido sigue siendo muy necesario mantener las líneas de colaboración entre el instituto y los centros de Primaria de la zona de los que mayoritariamente proceden nuestros alumnos/as. En este sentido merece la pena reseñar la intensa colaboración existente entre nuestro instituto y el profesorado de los Centros de Educación Infantil y Primaria, de donde procede la mayor parte de nuestro alumnado de primero de Educación Secundaria Obligatoria, haciendo realidad el Programa de Tránsito.

Respecto al **profesorado**, se cuenta con un total de 100 profesores/as, de los cuales son definitivos/as el 50 % aproximadamente. Esta situación supone contar con una plantilla inestable que hace difícil y complicada la continuidad de proyectos.

Concretamente, el Departamento de Orientación cuenta con una situación laboral estable, **siendo definitivas las Orientadoras**. La plaza de maestro/a de Pedagogía terapéutica se cubre en el curso 20-21, tras la jubilación del anterior compañero. Asimismo, el departamento cuenta, con una tercera orientadora, habiendo sido ésta a su vez, Jefa de Estudios, en comisión de servicios durante doce cursos académicos y que, actualmente ostenta el cargo de Directora, tras presentar proyecto de dirección en enero de 2020. Por tanto, es la primera vez que hay tres profesoras de secundaria con especialidad en orientación educativa.

En el curso 2020-2021 pudimos contar con el recurso de una orientadora más, fruto de la participación en el programa PROA+, lo que ha supuesto la puesta en marcha de la Escuela Online de Familias y la elaboración del Plan de acogida en general que se pondrá en marcha a partir del curso 2021-2022.

Los departamentos se han convertido en inestables, debido al incremento de la plantilla, en los últimos cursos y al uso del concursillo a nivel personal, con el objeto de conciliar la vida personal y profesional. Esta situación se refleja incluso en el tamaño de los departamentos, a nivel físico, donde se hace complicado, incluso el compartir espacios de reunión.

Como variable sociológica comentaremos que la edad media de las **familias del IES Alguadaira** se sitúa entre los cuarenta y cinco y cincuenta años de edad. En lo referente a las relaciones con sus hijos e hijas podemos exponer que, como norma general, son bastante buenas y que, por otro lado, su interés e implicación en los estudios y, a su vez, en la marcha de los mismos nos parece también, en general, buena. Pero al igual que destacamos la diversidad en nuestro alumnado, es necesario destacarla en las familias.

No todos los entornos de los que proviene nuestro alumnado, son entornos favorables. De hecho, suele coincidir, aunque con excepciones, que el entorno del alumnado que suele presentar conductas contrarias a las normas de convivencia y falta de motivación hacia los estudios en general, son entornos poco favorecedores, con mínimas expectativas familiares en cuanto al futuro académico de sus hijos/as y poco colaboradores, por consiguiente, con el centro educativo.

La Asociación de Madres y Padres “Huerta de la Quemada” y en concreto las personas de su Junta Directiva, están desarrollando una desinteresada, esforzada y fructífera labor de colaboración con las actividades y necesidades que les plantea el Instituto a pesar de la escasa implicación del conjunto de sus socios y socias.

En cualquier centro educativo el personal no docente desempeña una labor indispensable dentro del mismo. Su trabajo es absolutamente imprescindible para el correcto funcionamiento de la institución, pues va a facilitar las tareas de los demás miembros de la comunidad educativa.

Para que esto se produzca, es necesario que el equipo directivo genere un buen ambiente de trabajo y unas condiciones apropiadas en los tres colectivos básicos: Personal de limpieza, conserjes y personal de administración.

Si bien todos ellos sufren las consecuencias de la masificación, es destacable en este punto el trabajo desempeñado por nuestras dos compañeras de administración, siempre codo con codo con el equipo directivo. Su dedicación diaria es inmejorable a pesar del aumento de la carga de trabajo, no sólo a nivel administrativo, sino en la atención a la comunidad educativa en labores de asesoramiento, con un trato valorado como positivo por nuestro alumnado, las familias y el profesorado.

La labor de los conserjes también es fundamental, sobre todo teniendo en cuenta el aumento de entradas y salidas a partir del protocolo covid.

El centro cuenta con unas **instalaciones** que, actualmente, son **insuficientes** para la atención de calidad que necesita el alumnado.

El crecimiento que ha experimentado el IES Alguadaira en los últimos diez cursos, doblando el número de alumnado, hace que sea imposible el uso de instalaciones que propicien una organización que beneficie la atención a la diversidad.

Desde hace varios cursos, contamos con dos instalaciones de aulas prefabricadas que obstaculizan una de las salidas y entradas de emergencia, concretamente la zona de garaje. Además, se hace necesario añadir que el gimnasio del centro está apuntalado desde hace varios cursos, además de los tres grupos de 1º de ESO situados en el CEIP Blas Infante.

La **situación desbordante** hace que se tenga que usar la biblioteca como aula habitual, los laboratorios, las aulas de EPV y Música, el taller de tecnología... Incluso la zona en la que el AMPA tenía asignada su sede, ha tenido que ser convertida en un aula pequeña para uso habitual.

Si tenemos en cuenta la situación actual por el COVID 19 y la necesidad de aplicación del protocolo elaborado por la comisión COVID, los espacios ahora resultan tan escasos que cualquier sala, por pequeña que fuera, se ha usado como aula habitual.

La **biblioteca** se convierte desde hace muchos cursos en un espacio muy demandado en los recreos para el préstamo de libros y para estudiar, hacer tarea... El espacio se hace cada vez más pequeño, por el considerable aumento del alumnado en general y del uso que el alumnado hace de él en los recreos.

La necesidad de despejar y organizar a nivel físico el aula y aumentar los recursos tecnológicos se hace incuestionable, aunque la situación actual hace que las prioridades ahora sean otras.

En cuanto a los **medios informáticos, TIC, Audiovisuales**, en las evaluaciones siempre es un ruego por parte del profesorado. El centro está dotado en todas sus aulas de pizarras digitales y/ cañón proyector. Aun así, siempre es necesario un mantenimiento constante y/o actualizaciones. Este es un objetivo prioritario en el proyecto de dirección y desde el curso 2020-2021 se lleva la puesta en marcha de actuaciones para paliar las necesidades detectadas.

En general el **estado de conservación y limpieza** del centro es aceptable, incluso positivo, teniendo en cuenta tanto la antigüedad del centro, como el número de personas que cada día hacen uso de sus instalaciones. No obstante, debemos valorar como muy positiva la labor que algunos compañeros/as docentes comienzan a desarrollar con el alumnado, en relación a la **decoración de algunos espacios**.

El IES Alguadaira ha sido siempre un centro que ha cuidado por la decoración en la celebración de las efemérides, con una implicación muy activa de algunos/as profesores/as, acompañados siempre del alumnado.

A) OBJETIVOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO Y LA CONTINUIDAD DEL EN EL SISTEMA EDUCATIVO

1º- Compensar el desfase curricular que puede presentar el alumnado en situaciones de desventaja socioeducativa, incluyendo, en su caso, una adecuada planificación y organización de los espacios, tiempo y agrupamiento del alumnado adaptada a sus necesidades, así como diferentes medidas de atención a la diversidad.

2º-Facilitar la integración escolar en general a todo el alumnado y, en especial, al que se ha incorporado tardíamente o de forma irregular al sistema educativo, así como, de aquel alumnado que por sus condiciones sociales, económicas o de cualquier otro tipo presente riesgo de abandono prematuro del sistema educativo.

3º- Fomentar medidas que mejoren la convivencia escolar, a través de la participación efectiva de la comunidad educativa.

4º-Fomentar la participación activa de las familias del alumnado en el proceso de enseñanza aprendizaje de sus hijos e hijas.

6º- Facilitar y desarrollar programas socioeducativos.

7º-Promover entre el profesorado la utilización de metodologías educativas diversas adaptadas a los diferentes ritmos de aprendizaje y que potencien la adquisición y desarrollo de las Competencias, así como el desarrollo de la competencia digital docente.

8º- Fomentar dentro de la comunidad educativa la importancia de la formación como una de las necesidades básicas del ser humano y como instrumento de promoción social.

9º- Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.

10º-Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas profesionales.

B) LINEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.

Partimos de **los Fines de la educación** según la LOE, introducidas las modificaciones de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, en su Artículo 2. Fines.1. El sistema educativo español se orientará a la consecución de los siguientes fines:

- a. El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.
- b. La educación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas por razón de nacimiento, origen racial o étnico, religión, convicción, edad, de discapacidad, orientación o identidad sexual, enfermedad, o cualquier otra condición o circunstancia.
- c. La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
- d. La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.
- e. La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos, así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y los derechos de los animales y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.
- f. El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
- g. La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.
- h. La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.
- i. La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales, de cuidados de colaboración social.
- j. La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, si la hubiere, y en una o más lenguas extranjeras.
- k. La preparación para el ejercicio de la ciudadanía, para la inserción en la sociedad que le rodea y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.
- l. La capacitación para garantizar la plena inserción del alumnado en la sociedad digital y el aprendizaje de un uso seguro de los medios digitales y respetuoso con la dignidad humana, los valores constitucionales, los derechos fundamentales y, particularmente, con el respeto y la garantía de la intimidad individual y colectiva.

Las sociedades y economías del siglo XXI se enfrentan a grandes retos, como la lucha contra la pandemia por la COVID-19 y sus consecuencias sociales y humanas, el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, el crecimiento sostenible y la respuesta al cambio climático, el envejecimiento de las sociedades y la economía del conocimiento. La educación es parte fundamental para dar respuesta a estos retos. Desde el planteamiento de la OCDE, la educación ha de integrar conocimientos, competencias, actitudes y valores; además, identifica los principales agentes implicados en su desarrollo: familias, profesorado, entorno social y compañeros/as del alumnado. Finalmente, se propone a su vez un círculo de mejora continua singular: Anticipación - Acción - Reflexión.

En este contexto la igualdad y diversidad suponen dos fórmulas de actuación pedagógica esenciales en una sociedad desigual como la que vivimos y en la que muchos elementos que en principio significan diversidad se transmutan en factores de desigualdad porque son tratados como inferiores o suponen mayores dificultades de adaptación: la cultura dominante (y no necesariamente mayoritaria) se impone como única al resto, a través de múltiples mecanismos. Así sucede también en la escuela: tan válido es, en principio, un razonamiento deductivo como uno inductivo, o un aprendizaje conceptual como uno experiencial, pero el sistema escolar no trata igual a unos y a otros; de hecho, quienes tienen un pensamiento más ligado a lo práctico son con mucha más facilidad excluidos progresivamente de la educación.

Podemos asociar la "diversidad" a las diferencias personales y culturales respecto a cómo se es y la forma en que se vive, mientras que "igualdad" hace referencia a la posibilidad de optar, de decidir, de disponer de medios reales para vivir dentro de la estructura social y para intervenir en igualdad. Dicho de otra forma, todos debemos disfrutar de iguales derechos y posibilidades (legales y reales), pero no tenemos por qué tener conductas uniformadas.

Dentro del marco anteriormente descrito, la pedagogía del IES Alguadaira planea tener siempre presente su referente contextual, lo que implica que las intervenciones a nivel de aula, y el trabajo de los equipos docentes considerarán siempre la posibilidad de recuperar y ayudar alumnado como principal objetivo.

La diversidad y la igualdad son asuntos que competen a la sociedad, no sólo a los centros educativos. La escuela-el instituto debe tener en cuenta que forma parte de la sociedad: ha de saber dónde está y lo que quiere conseguir:

Esto lleva a tener que incidir en las condiciones sociales generales desde los centros. Hay que potenciar la capacidad de transformación en donde nace la propuesta de aprendizaje: el entorno social.

El ámbito social ha de entenderse en dos niveles: el más directo que rodea al alumno y alumna e incide en sus condiciones y el entramado social más general. Ambos deben tenerse en cuenta, tanto en lo más relacionada con el aula como mediante propuestas de desarrollo y participación comunitaria.

El IES Alguadaira, adopta las líneas generales de actuación pedagógica que siguen a continuación:

1. **Destacamos el principio del esfuerzo compartido** y este compromiso como la línea de acción de los profesionales y las profesionales del IES Alguadaira. Exigimos y exigiremos a nuestro alumnado el máximo empeño por conseguir una formación plena y de calidad.
2. Debemos perseguir y conseguir una **formación integral** de nuestro 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.
3. La **equidad** es otra de nuestras líneas pedagógicas a marcar, procurando que todos y todas consigan una formación de calidad e igual o, al menos, tenga como base unas competencias básicas que eviten el descuelgue y/o el fracaso.
4. No olvidemos que en la educación rige un principio de “diferentes, pero iguales”. Es preciso reconocer la **diversidad** de capacidades, intereses y cultural del alumnado y el profesorado. La inclusión social y la igualdad serán el marco en el que pueda tratarse y reconocerse la diferencia, lo distinto.

La diversidad es consustancial a la práctica docente, es el punto de partida "normal" del proceso enseñanza-aprendizaje y lo excepcional es lo uniforme. Por tanto:

- **No hay alumnos/as irrecuperables**, todos/as pueden progresar si tienen una atención adecuada. Hay que evitar el "etiquetar" y el rebajar expectativas sobre lo que son capaces de hacer.
 - El progreso en el aprendizaje no depende tanto de capacidades innatas predeterminadas, sino de **la calidad y cantidad de los aprendizajes** realizados.
 - **El aprendizaje es básicamente un resultado de la interacción social.** Depende, en gran medida, de las relaciones interpersonales y del clima afectivo. Por eso es muy importante el planteamiento y seguimiento de aspectos no sólo académicos, sino también personales, relacionales y afectivos.
5. Para el desarrollo de lo anterior se requiere de 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. Esta actuación debe extenderse a todas las personas que formamos parte de esta comunidad educativa. Será la línea de trabajo común el 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.

6. En la línea de **innovar y dinamizar el IES**, nos ofrecemos como Comunidad Educativa en participar y potenciar **planes y programas**. La implantación de los mismos debe tener en cuenta las necesidades de la Comunidad Educativa y de promoción de la cultura del Centro.
7. **Potenciar la reflexión crítica y el trabajo de los equipos docentes** como órgano indispensable para que todas las líneas de actuación planteadas puedan ser materializadas con la debida eficacia. Hay que **promocionar la formación, asesoramiento y recursos** para desarrollar y consolidar capacidades de análisis sobre la práctica docente, que incidan en el desarrollo profesional individual y en el trabajo cooperativo de los equipos docentes.
8. La **gestión del centro y de sus diferentes procesos** desde una **concepción sistémica**, donde los problemas y o las virtudes no son de un sector de la comunidad educativa, sino del conjunto de ella. Donde todos y cada uno de los elementos de la Comunidad Educativa tiene su importancia para alcanzar los objetivos que se planteen.

Esta concepción Sistémica implica tener en cuenta las opiniones y visiones de todos los miembros de la Comunidad Educativa, y que cuando educamos todos: profesorado, alumnado, madres/padres, entorno y Administración Educativa.

Cuando se analizan qué grupos sociales obtienen menos provecho y peores resultados académicos en los centros, se observa que son los menos favorecidos económicamente y los que sufren cierta exclusión social y cultural. Rechazamos la atribución del fracaso escolar a las características personales, así como el rebajar los objetivos educativos por su origen social y una actuación centrada exclusivamente en "compensar carencias" (aunque esto también haya que hacerlo). Hemos de desarrollar caminos para que las potencialidades de este alumnado encuentren un lugar en la escuela donde desarrollarse plenamente, cambiando la cultura y forma de funcionamiento escolar mediante la participación social, pero fundamentalmente desde el propio centro. Así, en este sentido la acción del profesorado y la imprescindible labor de trabajo en equipo se consideran líneas de trabajo esenciales en el IES.

9. Las personas tenemos necesidades: físicas, de protección, sociales, psicológicas y de autorrealización. La sociedad da importancia a los valores. Cuando los valores se imponen a las personas sin tener en cuenta sus necesidades, el proceso educativo no fluye, no funciona como nos gustaría. Los **aspectos afectivos cobran una dimensión especial** en la enseñanza secundaria donde los adolescentes se encuentran en una etapa crucial de sus vidas.

Cada persona, y por tanto cada alumno/a y cada profesor/a, interpreta lo que le acontece según se ve a sí mismo/a y según cómo se sitúa respecto a los demás. Lo socioafectivo es suficientemente importante por sí mismo y en una educación que no considere esta dimensión humana está abocada al fracaso. Por todo ello, tenemos que *promover*:

1. La autoestima tanto del profesorado como del alumnado. Precisamos entrenamiento para ver los aspectos positivos de las personas, situaciones y cosas. Saber leer en positivo ayuda a que afloren las partes más brillantes de las personas, se crean más posibilidades, se fomenta la motivación y hay mayor desarrollo de la inteligencia.
2. El respeto, entendido como tener en cuenta al otro en sus necesidades. Cada uno está en una situación concreta y no mira más que de resolver sus necesidades. Por tanto, necesitamos dejar las relaciones de dominio y sumisión y buscar formas más equilibradas que tengan en cuenta mis necesidades y las de la otra persona.
3. Una actitud de incondicionalidad, distinguiendo al niño/a de su conducta. Cada persona tiene la consideración de valiosa. A veces se presentan conductas que precisan modificarse, pero sin poner en cuestión a la persona. La persona no debe sentirse juzgada porque entonces la confianza merma o desaparece y entonces no hay comunicación. A esto añadimos que se requiere hacer sentir afecto a los chicos/as, si no resulta imposible educar de manera constructiva.
4. Permitir y proteger a los chicos/as. Nuestra labor como educadores y educadoras está en dar posibilidades, tener expectativas altas, esperar lo mejor de cada cual, aprender a cuidar y a cuidarnos, a poner límites adecuados por medio de pactos.
 - Es necesario ir sustituyendo la idea de "enseñanza" (unidireccional) por "aprendizaje" (multidireccional). Para que haya avance, debe haber comunicación entre las personas implicadas (entre el alumnado, de éste con los adultos...).
 - Hay que hacer frente a la resignación de que la cuarta parte o más de la población no va a conseguir nada. No podemos anticipar el fracaso: hay que mantener expectativas elevadas.
 - La actuación basada solamente en la idea de compensar carencias es limitada. Hay que compensar deficiencias mediante mayores dotaciones, pero el progreso en el aprendizaje debe partir de potenciar las habilidades que ya se tienen (valorándolas previamente y dándolas cabida en el proceso escolar) con objetivos no restrictivos de antemano.
 - Complementariamente, hemos de asegurar que habilitamos en lo que resulta imprescindible para integrarse socialmente y para ser competente en los diferentes ámbitos del presente y del futuro. Son imprescindibles la sociabilidad y la autoestima, pero han de incluirse en un proceso de aprendizaje en todos los ámbitos.
 - Es necesaria una "red social" para el aprendizaje en los centros (y una red de grupos de renovación para los/as profesionales).

Las finalidades o principios generales de actuación reflejados en el proyecto de dirección vigente, 2020-2024 y que deben integrarse en el Proyecto educativo del centro son:

- Lograr la **participación de la comunidad** educativa en la vida del centro.

Para ello debemos comenzar por:

- **Actualizar** el centro, comenzando por los documentos a partir de la participación de la comunidad educativa.
- Establecer un **Plan de comunicación** Interna y Externa para fomentar la participación en la organización del centro.
- **Orientar** los **objetivos** a la mejora de los **resultados**, trabajando **desde la participación, convivencia, atención a la diversidad y fomento de la igualdad**.

En cuanto a los Objetivos específicos de mejora y medidas de actuación para el IES Alguadaira, *en el proyecto de dirección, se presenta de forma general cada objetivo y las medidas, las cuales se reorganizarán en función de la prioridad durante el periodo de los cuatro cursos, ajustando así con el plan de centro, el plan de mejora y el proyecto de dirección, las tareas a realizar cada curso escolar, pudiendo verse estas modificadas en función de los procesos de autoevaluación de centro, fruto de la participación de la comunidad educativa.*

- **Ámbito educativo, académico y pedagógico:** Mejorar los rendimientos escolares del alumnado contribuyendo a su éxito escolar en función de sus capacidades, intereses y expectativas.
- **Ámbito proceso enseñanza-aprendizaje:** Analizar el proceso educativo en general y de forma particular, el proceso de enseñanza y aprendizaje y tratar la evaluación, tanto por parte del profesorado como del alumnado, como un instrumento de motivación durante el proceso.
- **Ámbito de atención a la diversidad:** Fomentar una escuela que persiga la inclusión, a través de la igualdad de oportunidades y medidas para atender a la diversidad.
- **Ámbito de convivencia:** Mantener una convivencia armónica entre todos los miembros de la comunidad educativa, dentro de un marco de respeto a los principios democráticos y a los derechos y libertades fundamentales, basada en la participación activa.
- **Ámbito organización del centro:** Establecer estrategias y medidas de impulso de la participación de la participación de la comunidad educativa y de coordinación con agentes del entorno y mantener relaciones de colaboración y apoyo con otras instituciones tanto educativas como sociales, culturales, laborales, etc.

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

A) COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS

Corresponde a los Departamentos de Coordinación Didáctica la concreción para nuestro centro de los contenidos curriculares establecidos en la legislación vigente, prestando especial atención a la educación en valores y a la cultura andaluza, tal y como recogen los artículos 39 y 40 de la Ley 19/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA) además de la legislación vigente que ordena las diferentes enseñanzas.

Para que todo el alumnado esté en condiciones de igualdad, reciba los mismos contenidos y sea evaluado con los mismos criterios, se hace necesaria la coordinación entre el profesorado que imparte idéntica materia en un mismo nivel, no solo sobre los contenidos que se imparten, sino también sobre los objetivos a alcanzar y los criterios e instrumentos de evaluación.

La supervisión de este aspecto en las reuniones de Departamento es imprescindible. En todo caso, se tendrá en cuenta el nivel de partida del alumnado, detectado en la evaluación inicial y en los informes de los centros de procedencia, para adecuar los objetivos y contenidos de la programación de aula. Periódicamente y, al menos, una vez al trimestre, **los Departamentos didácticos llevarán a cabo reuniones donde aparezca como un punto del orden del día el análisis y la valoración de la coordinación de los contenidos curriculares.**

La concreción y desarrollo de los todos los aspectos curriculares de cada materia, así como su adaptación a las necesidades de su alumnado y a las características específicas al entorno social y cultural en el que se encuentra nuestro centro, corresponde a los departamentos de coordinación didáctica, dentro de su autonomía pedagógica y de organización, de acuerdo con las directrices del área de competencia en la que esté integrada. Puesto que pueden y deben existir elementos comunes, afines o complementarios dentro de los aspectos curriculares de distintas materias o, corresponde al área de competencias a la que pertenece la coordinación en la secuenciación de los mismos y, en último término, al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica. En este Proyecto se deben recoger esas programaciones como elementos del mismo, darles publicidad a través de Seneca, página web y demás medios de comunicación para hacer partícipes y sabedores de las mismas a toda la comunidad educativa.

B) TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES

B.1. Los elementos transversales y los valores en las programaciones didácticas

La concreción del currículo se realiza en cada una de las programaciones didácticas de los diversos Departamentos, y en ellas se recogen los objetivos,

contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje, y se especifican las competencias que se pretenden alcanzar a través de la práctica educativa.

Además de las concreciones del currículo contenidas en las programaciones didácticas, también figuran en estas últimas los elementos transversales.

Entendemos por elementos transversales las enseñanzas que deben ser incorporadas a las distintas programaciones de materias y que vienen a resaltar un conjunto de valores aceptados por la sociedad de una forma generalizada. Dichos valores hacen referencia a la autoestima y equilibrio personal, a la justicia, solidaridad e igualdad, a la coeducación e igualdad de género, a la libertad y autodomínio, al respeto y a la tolerancia, a la paz, a la asunción de responsabilidades y al desarrollo de nuestra vida en común. Tales valores vienen a dar respuesta adecuada a un conjunto de problemas sentidos como tales por la sociedad.

En este sentido los distintos Departamentos incorporarán, en lo que sea pertinente, el desarrollo de los distintos valores reseñados, a través de las concreciones adecuadas en sus programaciones.

La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, establece que el principio de igualdad entre mujeres y hombres inspirará el sistema educativo andaluz. Impulsar la igualdad de género y promover el conocimiento de los obstáculos y discriminaciones que dificultan la plena igualdad de mujeres y hombres son aspectos básicos que orientarán la selección y concreción de contenidos del currículo. Habrá que incorporar al currículo de las diferentes asignaturas las aportaciones de las mujeres a los diferentes campos del saber, así como la reflexión sobre su ausencia o presencia sesgada como consecuencia histórica de su exclusión.

En la selección de materiales curriculares por parte de los departamentos de coordinación didáctica, se rechazarán aquellos que transmitan prejuicios culturales y estereotipos sexistas o discriminatorios, y se valorarán aquellos que mejor respondan a la coeducación entre las alumnas y los alumnos.

Nuestro centro cuenta con una persona responsable de coeducación, que impulse la igualdad de género mediante actuaciones y actividades que se establecen en el Plan de Igualdad, incluido en este documento.

Para ello, los distintos departamentos didácticos, tendrán en cuenta los anteriores aspectos y los recogerán en la elaboración de sus Programaciones didácticas, así como su concreción en las distintas unidades didácticas.

Igualmente, como también se contempla en el **Plan de Orientación y Acción Tutorial**, en los programas de intervención del Departamento de Orientación y las tutorías, los temas transversales ocuparán un lugar permanente a la hora de enfocar las diferentes propuestas de trabajo.

Como **criterios generales** para abordar esta presencia de los contenidos de carácter transversal en las materias proponemos:

- Integración de la temática transversal en el trabajo curricular diario.**
- Impregnación de los objetivos de la materia planteados con los principios de los contenidos transversales.**
- Impregnación de los contenidos propios de cada materia con los principios de los contenidos transversales: selección y organización de contenidos**
- Impregnación de las actividades concretas de los valores y actitudes propias de este tipo de contenidos.**
- Elección de materiales y recursos didácticos que integren estos contenidos.**
- Integración de contenidos transversales cuando se elaboren materiales curriculares propios.**

Para su programación se contará con las posibles sugerencias de toda la comunidad educativa. Como norma, los contenidos transversales no se programarán en paralelo al resto de contenidos curriculares sino que estarán **inmersos en las actividades diseñadas**. Cada Departamento dará prioridad, dependiendo de sus características específicas, a aquellos contenidos transversales que le afecten más directamente.

Aunque el modelo de tratamiento que daremos a los contenidos transversales será su integración en las materias, seremos también sensibles a un conjunto de **conmemoraciones** (Día contra la violencia hacia a mujer, Día de la Paz, Día de Andalucía, Día de la Mujer, Día del Libro, Día de Europa, día del medio ambiente, ...) que nos permitirán reforzar nuestra atención y favorecer la sensibilización de toda la comunidad educativa hacia los mencionados contenidos.

En este sentido se abordarán:

- Realización de actividades expresas en las que los temas transversales sean objeto especial de estudio.**
- Celebración de actividades extraescolares, complementarias con motivo de efemérides... que afecten directamente a estos temas.**
- Organización de actividades en las que participen diferentes sectores de la comunidad que se engloben en torno a estos temas.**

Un aspecto importante en el IES Alguadaira y fruto del trabajo y acuerdo desde hace varios cursos, es trabajar la **mejora de competencia comunicativa como eje transversal en todas las materias y actividades que se organicen.**

Para ello se usará por todos los departamentos **el manual de estilo** elaborado, fruto del trabajo de coordinación del programa tránsito, que se anexa en este proyecto, como anexo VI.

Para la coordinación de este tema, desde **el departamento de FEI se coordinarán las actividades que se trabajan por departamentos** o áreas y el ETCP se dedicará cada trimestre a revisar los aspectos trabajados para la mejora de la competencia comunicativa. Se hará difusión de las actividades que se realicen en este ámbito para que la comunidad educativa sea conocedora de lo trabajado.

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

Según el artículo 21.2 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, los institutos de educación secundaria podrán contemplar criterios pedagógicos y organizativos para la determinación de los órganos de coordinación docente en el marco de su autonomía pedagógica, de organización y de gestión.

Según el artículo 23.3 d) del Decreto 327/2010, y la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

Según el artículo 82 del Decreto 327/2010, los órganos de coordinación docente son:

- Equipos docentes.
- Áreas de competencias.
- Departamento de orientación.
- Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
- Equipo técnico de coordinación pedagógica.
- Tutoría.
- Departamentos de coordinación didáctica que se determinen y, en su caso,

departamento de actividades complementarias y extraescolares, hasta un total de once en el supuesto de que el instituto imparta la educación secundaria o de quince, si también imparte enseñanzas de bachillerato.

Además, los institutos de educación secundaria que impartan formación profesional inicial podrán constituir departamentos de familia profesional, que agrupará al profesorado que imparta docencia en ciclos formativos de una misma familia profesional y que no pertenezca a otro departamento.

En el IES ALGUADAIRA, los criterios para la determinación de los órganos de coordinación docente, son los establecidos en la norma.

Establecemos en el presente documento los criterios de los siguientes órganos de coordinación docente:

- **ÁREAS DE COMPETENCIA:**

Nombramiento:

La designación de las Jefaturas de las Áreas de Competencia corresponderá a la dirección del centro de entre las jefaturas de departamento de coordinación didáctica que pertenezcan al área.

Las jefaturas de las Áreas de Competencias desempeñarán su cargo por dos cursos académicos, siempre que durante dicho período continúen prestando servicio en el instituto.

La constitución de las Áreas de Competencias.

- **El criterio para su organización es por afinidad en las materias de cada departamento de coordinación didáctica que compone cada área.**

ÁREA SOCIAL-LINGÜÍSTICA	ÁREA CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA
Lengua Castellana y Literatura	Física y Química
Inglés	Biología y Geología
Francés	Matemáticas
	Tecnología
ÁREA ARTÍSTICA	ÁREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL
Ed. Plástica y Visual	Administrativo
Educación Física	Mecanizado
Geografía e Historia	FOL
Filosofía, Latín y Griego	
Música	

Horario de reducción: (Orden de 20 de agosto de 2010).

El horario de dedicación para la realización de las funciones de coordinación docente de las Jefaturas de las Áreas de Competencia será de dos horas que se añaden a las que tenga asignada la propia Jefatura.

- Jefaturas de áreas de Competencias: 2 horas por Jefatura.

DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN:

La composición del departamento de formación, evaluación e innovación educativa se ajusta a lo indicado en el artículo 87 del *Decreto 327/2010*.

En el IES Alguadaira, los/as coordinadores/as de áreas serán los componentes de del FEI, junto a la persona coordinadora y Jefa del Departamento de Orientación.

La **reducción horaria** de la jefatura del departamento de FEI establecida en el IES Alguadaira es de **3 horas/semanales**, en base a la coordinación establecida también para las actividades relacionadas con la mejora de la competencia comunicativa.

DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA:

Criterios pedagógicos para establecer los departamentos de coordinación didáctica:

En el IES Alguadaira habrá **15** Departamentos de Coordinación Didáctica.

El criterio principal para conformar un departamento es que no sea unipersonal. En caso de ser unipersonal, se adscribe a otro departamento.

El profesorado de religión no estará adscrito a ningún departamento.

En base a lo establecido en el artículo 93 del decreto 327/2010, el IES Alguadaira no dispone de departamento de actividades complementarias y

extraescolares, siendo la Jefatura de estudios adjunta y Vicedirección quienes asumen las funciones de coordinación.

Los Departamentos establecidos para el IES Alguadaira son:

1	ADMINISTRATIVO
2	BIOLOGÍA/ GEOLOGÍA
3	ED. PLÁSTICA Y VISUAL
4	MÚSICA
5	EDUCACIÓN FÍSICA
6	FILOSOFÍA, LATÍN Y GRIEGO
7	FÍSICA Y QUÍMICA
8	F.O.L.
9	FRANCÉS
10	GEOGRAFÍA E HISTORIA
11	INGLÉS
12	LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA
13	MATEMÁTICAS
14	MECANIZADO
15	TECNOLOGÍA

Las Jefaturas de Departamento.

Nombramiento:

La dirección hará propuesta, oído el Claustro, de las Jefaturas de los Diferentes Departamentos a la persona titular de la Delegación de Educación.

Las jefaturas de Departamento recaerán sobre el profesorado con destino definitivo en el centro, siempre que ello sea posible y desempeñarán su cargo por dos cursos académicos, siempre que durante dicho período continúen prestando servicio en el instituto.

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

La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente.

La Dirección oirá la propuesta de la jefatura por parte del departamento.

Horario de reducción: (Orden de 20 de agosto de 2010).

El número total de horas de dedicación para la realización de las funciones de coordinación docente son las siguientes:

Artículo 15. c) En los institutos de educación secundaria que impartan, al menos, bachillerato y formación profesional inicial: 51 horas. Además, se añadirán 3 horas semanales por cada familia profesional, que serán 6 si se imparten dos o más ciclos formativos de la misma familia.

Por tanto, la carga de reducciones será:

- Departamentos didácticos: 33 horas.
- Jefaturas de áreas de Competencias: 8 horas.
- Jefaturas de Familias Profesionales: 9 horas.
- Departamento de Orientación: 3 horas.
- Departamento de Formación, evaluación e innovación educativa: 3 horas.

Se establece como criterio pedagógico un reparto basado en una serie de coeficientes que a continuación se relacionan:

Bolsa común de reparto, basado únicamente en número de miembros.

- 2 miembros: 2 horas.
- A partir de 3 miembros: 3 horas

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

En el curso 2021-2022 se establece un nuevo departamento de Convivencia e Igualdad, con el objetivo de coordinar los siguientes planes y programas: Escuela, espacio de paz, Forma joven, Igualdad y biblioteca. Este departamento pretenderá como objetivo principal la mejora de la convivencia

A partir de la aplicación de los coeficientes anteriores, se procurará garantizar que:

- Ningún Departamento tenga una reducción mayor de 10 horas.
- Ningún Departamento tenga una reducción menor de 1 hora.

Reducciones aplicadas a las Jefaturas de Departamentos/Coordinadores/as de Áreas:

DEPARTAMENTOS	HORAS REDUCCIÓN
ADMINISTRATIVO	6
BIOLOGÍA/ GEOLOGÍA	3
ED. PLÁSTICA Y VISUAL	3
MÚSICA	2
EDUCACIÓN FÍSICA	3
FILOSOFÍA, LATÍN Y GRIEGO	2
FÍSICA Y QUÍMICA	3
F.O.L.	2
FORMACIÓN, EVALUACIÓN, INNOVACIÓN	3
FRANCÉS	3
GEOGRAFÍA E HISTORIA	3
INGLÉS	3
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	3
MATEMÁTICAS	3
MECANIZADO	3

ORIENTACIÓN	3
RELIGIÓN	0
TECNOLOGÍA	2
ÁREA ARTÍSTICA	2
ÁREA CIENTÍFICO- TECNOLOGICA	2
ÁREA FORMACIÓN PROFESIONAL	2
ÁREA SOCIAL- LINGÜÍSTICA	2
DPTO. CONVIVENCIA E IGUALDAD	2

E) LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO

- EVALUACIÓN

La evaluación será **formativa, continua, integradora, diferenciada y objetiva** según las distintas materias del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.

A) Procedimientos.

La evaluación es competencia de los Equipos Docentes, coordinados por el Tutor o Tutora del grupo evaluado, y siguiendo las directrices en cuanto a criterios e instrumentos aprobados por Claustro, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y Departamentos, que en sus primeras reuniones decidirán los criterios e instrumentos más adecuados.

Junto con la evaluación **continua y final** (para analizar lo conseguido y realizar las modificaciones o adaptaciones más convenientes), tendrá especial importancia la **inicial**, para partir de la realidad en la que se encuentran nuestros alumnos/as y, desde ahí, proponer y diseñar los objetivos mínimos a alcanzar.

Como novedad a resaltar, Según el RD 984/2021, con independencia del seguimiento realizado a lo largo del curso, el equipo docente llevará a cabo la evaluación del alumnado de forma colegiada **en una única sesión** que tendrá **lugar al finalizar el curso escolar, el caso de la ESO.**

En bachillerato, el alumnado podrá realizar una prueba extraordinaria de las materias no superadas, en las fechas que determinen las Administraciones educativas.

Los procedimientos establecidos en el IES Alguadaira para llevar a cabo las diferentes evaluaciones están establecidos en el denominado PROTOCOLO DE EVALUACIÓN (ANEXO 4) en el que se detallan justificación normativa, objetivos, procedimiento y otros aspectos. Este protocolo se actualizará cada curso escolar en base a las modificaciones normativas y/o propuestas de mejora necesarias para realizar los ajustes pertinentes.

El profesorado que imparte clase a cada grupo se constituirá en Equipo Docente y se reunirá, al menos, trimestralmente para realizar la evaluación de dicho alumnado, según se establezca en el plan anual de reuniones establecido por Jefatura de Estudios, atendiendo a cada caso de forma individualizada, atendiendo **al protocolo de evaluación de cada una de las enseñanzas de nuestro IES (ANEXO 4)**. En estas reuniones se decidirán las medidas correctoras de los problemas detectados y se

estudiará de forma particular el progreso de cada escolar; no obstante, tales aspectos pueden también abordarse en las restantes citas del Equipo o componentes de cada Departamento si fuese necesario el tratamiento de casos particulares. El alumnado, a través de sus representantes, participará en dichas sesiones conforme a lo estipulado por la normativa actual y siguiendo el procedimiento que se acuerde por el órgano colegiado competente. Para ello, cada delegado/a se reunirá previamente con su grupo para realizar una pre-evaluación del trimestre y recoger las distintas opiniones que se produzcan, las cuales serán aportadas a la sesión de evaluación. En esta labor contará con el asesoramiento del Departamento de Orientación y Equipo Directivo del Instituto. Teniendo en cuenta la situación actual y las sesiones de evaluación que se celebran de manera telemática, el tutor/a recogerá los aspectos tratados en la tutoría dedicada como preevaluación y quedarán recogidos en las diferentes actas las propuestas del alumnado. **(En el caso de celebrar las sesiones de evaluación de manera presencial, asistirá un representante del grupo)**

En cada evaluación se procederá al análisis de los resultados obtenidos, incidiendo para ello en los siguientes aspectos:

1. Estudio por asignaturas de los resultados académicos.
2. Análisis del alumnado objeto de medidas de atención a la diversidad, tanto generales como específicas.
3. Seguimiento, verificación y análisis de las programaciones y de su grado de cumplimiento, así como los posibles motivos de su no consecución.
4. Modificaciones producidas en la programación inicialmente prevista y causas de las mismas.
5. Coordinación entre docentes que imparten la misma materia.
6. Observaciones.
7. Acuerdos y medidas educativas.
8. Información para trasladar a las familias y alumnado.

Información al alumnado y a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal:

Para mantener informadas a las familias durante todo el curso, se usarán diferentes canales de comunicación:

- 1.- **Reuniones presenciales** de los/as tutores/as con las familias y/o alumnado, en el horario dedicado a ello, a demanda del tutor/a o de las familias. Teniendo en cuenta la situación actual y siguiendo lo establecido en el protocolo COVID, las reuniones serán, **preferentemente de manera telemática y/o telefónica**. En caso de necesidad, se podrán realizar de manera presencial, informando previamente a la persona coordinadora COVID.
- 2.- **Conversaciones telefónicas** para aspectos puntuales necesarios de comunicar a las familias, a juicio del tutor/a.
- 3.- **Uso de la plataforma PASEN**, a través de la mensajería, teniendo en cuenta los horarios de comunicación, respetando siempre, salvo casos de urgencia (protocolo covid), los horarios lectivos.
- 4.- **Uso de las observaciones compartidas de Seneca, siempre coordinado por el profesorado tutor.**
- 5.- **Cada tutor/a llevará un registro de las reuniones con las familias, de las que se levantará acta, según el modelo facilitado por jefatura de estudios en el cuaderno de tutoría y que se alojarán en la carpeta del drive, estando siempre actualizadas.**

B) Criterios de evaluación, promoción y titulación en las diferentes etapas.

Para abarcar este apartado de nuestro proyecto educativo y siendo realistas en cuanto al cambio de legislación constante que regula la evaluación del alumnado, se deberán tener en cuenta los diferentes reales decretos, órdenes, instrucciones y demás normativa. **Cada curso escolar** se confecciona una guía que se compartirá con todo el claustro, con la normativa de aplicación en cada curso escolar, resaltando así los aspectos fundamentales a tener en cuenta.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

En las diferentes **programaciones didácticas**, se dejarán **claros los criterios de evaluación y calificación de cada materia y curso y serán publicadas en la web del centro, una vez aprobadas en claustro**, además de la explicación pertinente al alumnado, por parte del profesorado y a las familias que podrán consultar las programaciones y criterios de evaluación durante todo el curso y solicitar las aclaraciones que estimen.

Los criterios de evaluación serán los referentes marcados en la legislación vigente. La evaluación, por tanto, será criterial por tomar como referentes los criterios de evaluación de las diferentes materias curriculares, así como su desarrollo a través de los estándares de aprendizaje evaluables, como orientadores de evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias clave (ESO Y BACHILLERATO) y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las distintas materias son los criterios de evaluación. En el caso de Formación profesional, los referentes serán los Resultados de Aprendizaje y competencias profesionales (FP).

El profesorado de todas las etapas informará a su alumnado de los criterios de evaluación y calificación a principio de curso, así como de los diferentes instrumentos que usarán en el procedimiento de evaluación durante todo el curso.

Estos instrumentos deberán ser variados, usando para su registro, el cuaderno del profesor/a de Seneca u otro diferente, a criterio de cada docente.

El tutor/a, en la reunión inicial con familias (octubre), informará a las familias de los aspectos más generales de los procedimientos de evaluación, así como dónde encontrar publicadas las programaciones con detalle, tal y como se establece en este proyecto educativo.

A continuación, se extrae de la legislación vigente, los aspectos relacionados con la promoción y titulación de las diferentes etapas ofertadas en nuestro IES:

ESO

Promoción y titulación ESO

REAL DECRETO 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato (BOE 03-012015).

DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.(BOJA 16-07-2010).

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

Decreto 182/2020, de 10 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

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

REAL DECRETO 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional (BOE 17-11-2021)

PROMOCIÓN

Promoción del alumnado. (**REAL DECRETO 984/2021**)

1. Las decisiones sobre la promoción del alumnado de un curso a otro serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, atendiendo a la consecución de los objetivos, al grado de adquisición de las competencias establecidas y a la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del alumno o la alumna.

2. Los alumnos y alumnas promocionarán de curso cuando el equipo docente considere que la naturaleza de las materias no superadas les permite seguir con éxito el curso siguiente y se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica. Promocionarán quienes hayan superado las materias o ámbitos cursados o tengan evaluación negativa en una o dos materias.

3. Quienes promocionen sin haber superado todas las materias o ámbitos seguirán los planes de refuerzo que establezca el equipo docente, que revisará periódicamente la aplicación personalizada de estos en diferentes momentos del curso académico y, en todo caso, al finalizar el mismo.

Este alumnado deberá superar las evaluaciones correspondientes a dichos planes, de acuerdo con lo dispuesto por las Administraciones educativas. Esta circunstancia será tenida en cuenta a los efectos de promoción y titulación previstos en los apartados anteriores.

4. La permanencia en el mismo curso se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o la alumna. En todo caso, el alumno o la alumna podrá permanecer en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo a lo largo de la enseñanza obligatoria.

5. De forma excepcional se podrá permanecer un año más en el cuarto curso, aunque se haya agotado el máximo de permanencia, siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias establecidas para la etapa. En este caso se podrá prolongar un año el límite de edad al que se refiere el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

6. En todo caso, la permanencia en el mismo curso se planificará de manera que las condiciones curriculares se adapten a las necesidades del alumnado y estén orientadas a la superación de las dificultades detectadas, así como al avance y profundización en los aprendizajes ya adquiridos. Estas condiciones se recogerán en un plan específico personalizado con cuantas medidas se consideren adecuadas para este alumnado.

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

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 ACS. Dado el carácter específico y significativo de la ACS 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 ACS. Las decisiones sobre la promoción del alumnado se realizarán de acuerdo con los criterios de promoción establecidos en su ACS 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.

Según el RD 984/2021, En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales los referentes de la evaluación durante la educación básica serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, sin que este hecho pueda impedirles la promoción al siguiente curso o etapa, o la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

TITULACIÓN (REAL DECRETO 984/2021)

1. Obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria los alumnos y alumnas que, al terminar la Educación Secundaria Obligatoria, hayan adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias establecidas y alcanzado los objetivos de la etapa, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 3.3 de este real decreto.

2. Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el profesorado del alumno o la alumna. Para los casos en los que no resulte posible alcanzar consenso, será necesaria la aprobación por mayoría cualificada de un 60% de votos a favor o en contra.

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

4. En cualquier caso, todos los alumnos y alumnas recibirán, al concluir su escolarización en la Educación Secundaria Obligatoria, una certificación oficial en la que constará el número de años cursados y el nivel de adquisición de las competencias de la etapa.

5. Quienes, una vez finalizado el proceso de evaluación de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria, no hayan obtenido el título, y hayan superado los límites de edad establecidos en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, teniendo en cuenta asimismo la prolongación excepcional de la permanencia en la etapa que prevé la propia ley en el artículo 28.5, podrán hacerlo en los dos cursos siguientes a través de la realización de pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias que no hayan superado, de acuerdo con el currículo establecido por las Administraciones educativas competentes y con la organización que dichas Administraciones dispongan.

MATRÍCULA DE HONOR/MENCIÓN HONORÍFICA

- Con objeto de reconocer positivamente el rendimiento académico y valorar el esfuerzo y el mérito del alumnado que se haya distinguido en sus estudios al finalizar la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se otorgará Mención Honorífica en una determinada materia a los alumnos y alumnas que en el conjunto de los cursos de la etapa hayan obtenido una calificación media de 9 o superior en dicha materia, y hayan demostrado un interés por la misma especialmente destacable. Esta mención se consignará en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna junto a la calificación numérica obtenida

- Asimismo, aquellos alumnos o alumnas que a la finalización de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria hayan obtenido una media igual o superior a 9 podrán obtener la distinción de Matrícula de Honor. La nota media será la media aritmética de las calificaciones de todas las materias de los cuatro cursos de Educación Secundaria Obligatoria, redondeada a la centésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior. No se tendrán en cuenta en dicho cálculo las calificaciones de «exento» o «convalidado». La obtención de la Matrícula de Honor se consignará en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

- Esta situación se estudiará en la sesión de evaluación ordinaria y no se hará efectiva hasta finalizado el plazo de reclamaciones.

Comunicación a las familias / Consejo Orientador

Comunicación a las familias.

- **Informes a cumplimentar por el centro docente:**

- Boletín de calificaciones.

- Consejo orientador (para 2º y 4º ESO).

- Certificado de estudios cursados, en el caso de que el alumno/a se vaya a incorporar a un ciclo de FPB.

- **Documentación a entregar a las familias:**

- Boletín de calificaciones.

- Consejo orientador (para 2º Y 4º ESO)

- Certificado de estudios cursados, en el caso de que el alumno/a se vaya a incorporar a un ciclo de FPB.

Las familias optarán a la recogida telemática de dicha documentación, en el Punto de Recogida Electrónico con notificación de la entrega de la documentación de evaluación puesta a disposición en dicho Punto de Entrega para favorecer así las garantías procedimentales de la evaluación en lo relativo al cómputo de plazos.

BACHILLERATO

Promoción y titulación BACHILLERATO

- REAL DECRETO 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato (BOE 03-012015).
- DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.(BOJA 16-07-2010).
- INSTRUCCIONES de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.
- Decreto 183/2020, de 10 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 110/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del

Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y el Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios.

- Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- **REAL DECRETO 984/2021**, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional (BOE 17-11-2021)

Promoción y titulación Bachillerato

PROMOCIÓN(**REAL DECRETO 984/2021**)

1. Los alumnos y las alumnas promocionarán de primero a segundo de Bachillerato cuando hayan superado las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias como máximo. En todo caso, deberán matricularse en segundo curso de las materias pendientes de primero. Los centros educativos deberán organizar las consiguientes actividades de recuperación y la evaluación de las materias pendientes en el marco organizativo que establezcan las Administraciones educativas.

2. La superación de las materias de segundo curso que se indican en el anexo III del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, estará condicionada a la superación de las correspondientes materias de primer curso indicadas en dicho anexo por implicar continuidad.

No obstante, el alumnado podrá matricularse de la materia de segundo curso sin haber cursado la correspondiente materia de primer curso siempre que el profesorado que la imparta considere que el alumno o alumna reúne las condiciones necesarias para poder seguir con aprovechamiento la materia de segundo. En caso contrario, deberá cursar la materia de primer curso, que tendrá la consideración de materia pendiente, si bien no será computable a efectos de modificar las condiciones en las que ha promocionado a segundo.

3. Los alumnos y las alumnas que al término del segundo curso tuvieran evaluación negativa en algunas materias podrán matricularse de ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas o podrán optar, asimismo, por repetir el curso completo.

Evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo

- La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse las enseñanzas correspondientes a Bachillerato se registrará por el principio de inclusión y asegurará su no discriminación, así como la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo, para lo cual se tomarán las medidas de atención a la diversidad contempladas en la normativa vigente.

- En función de lo establecido en el artículo 16.4 del Decreto 110/2016, de 14 de junio, se establecerán las medidas más adecuadas, tanto de acceso como de adaptación de las

condiciones de realización de las evaluaciones, para que las mismas se apliquen al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, conforme a lo recogido en su correspondiente informe de evaluación psicopedagógica. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

TITULACIÓN (REAL DECRETO 984/2021)

1. El título de Bachiller acredita el logro de los objetivos establecidos para la etapa y la adquisición de las competencias correspondientes.

2. Para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato.

3. Excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la obtención del título de Bachiller por un alumno o alumna que haya superado todas las materias salvo una, siempre que se cumplan además todas las condiciones siguientes:

a) Que el equipo docente considere que el alumno o la alumna ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados a ese título.

b) Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumno o la alumna en la materia.

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

d) Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco.

En este caso, a efectos del cálculo de la calificación final de la etapa, se considerará la nota numérica obtenida en la materia no superada.

4. El título de Bachiller será único y se expedirá con expresión de la modalidad cursada y de la nota media obtenida, que se hallará calculando la media aritmética de las calificaciones de todas las materias cursadas, redondeada a la centésima.

MATRÍCULA DE HONOR/MENCIÓN HONORÍFICA

Con objeto de reconocer positivamente el rendimiento académico y valorar el esfuerzo y el mérito del alumnado que se haya distinguido en sus estudios al finalizar la etapa de Bachillerato, se podrá otorgar Mención Honorífica en una determinada materia a los alumnos y alumnas que en el conjunto de los cursos de la etapa hayan obtenido una calificación media de 9 o superior en dicha materia, y hayan demostrado un interés por la misma especialmente destacable. Esta mención se consignará en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna junto a la calificación numérica obtenida.

Asimismo, aquellos alumnos o alumnas que, a la finalización del segundo curso de Bachillerato, hayan obtenido una media igual o superior a 9 podrán obtener la distinción de Matrícula de Honor. La nota media será la media aritmética de las calificaciones de todas las materias del segundo curso de Bachillerato, redondeada a la centésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior. No se tendrán en cuenta en dicho cálculo las calificaciones de «exento» o «convalidado».

La obtención de la Matrícula de Honor se consignará en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

Se concederá Matrícula de Honor a un número de alumnos o alumnas no superior al 5% del total del alumnado de ese curso en el centro docente.

En caso de empate se considerarán también las calificaciones del primer curso de la etapa y, si subsiste el empate, se considerará en primer lugar la nota media de cuarto, tercero, segundo y primero de Educación Secundaria Obligatoria, sucesivamente; y si es necesario la nota media en las materias generales del bloque de asignaturas troncales en segundo de Bachillerato, primero de Bachillerato, cuarto, tercero, segundo y primero de Educación Secundaria Obligatoria, sucesivamente.

- Esta situación se estudiará en la sesión de evaluación ordinaria y no se hará efectiva hasta finalizado el plazo de reclamaciones.

Comunicación a las familias / alumnado

Comunicación a las familias/alumnado.

- **Informes a cumplimentar por el centro docente:**

- Boletín de calificaciones.

- Informe sobre los objetivos y contenidos de las materias no superadas, realizado por el profesorado de cada materia. El archivo en formato pdf (diseñado por cada departamento de coordinación docente o centro docente) se alojará en el punto de recogida.

- **Documentación a entregar a las familias/alumnado:**

- Boletín de calificaciones.

- Informe sobre los objetivos y contenidos de las materias no superadas, realizado por el profesorado de cada materia.

Las familias/alumnado mayor de edad emancipado optarán a la recogida telemática de dicha documentación, en el Punto de Recogida Electrónico con notificación de la entrega de la documentación de evaluación puesta a disposición en dicho Punto de Entrega para favorecer así las garantías procedimentales de la evaluación en lo relativo al cómputo de plazos.

Evaluación de las COMPETENCIAS CLAVE en la ESO y Bachillerato

En el Acta de evaluación final del curso, la evaluación de las CC sólo califican (nivel Iniciado, Medio o Avanzado). **Se cumplimenta en Seneca, en la sesión de evaluación ordinaria. EL profesorado debe llevar las valoraciones para que se consensuen en la sesión de evaluación.**

GRADO DE ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS CLAVE:

- a. COMPETENCIAS CLAVE:
 - i. Comunicación lingüística

- ii. Competencia matemática y competencias básicas en música y tecnología
- iii. Competencia digital
- iv. Aprender a aprender
- v. Competencias sociales y cívicas
- vi. Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor
- vii. Conciencia y expresiones culturales

b. GRADO DE ADQUISICIÓN:

- INICIADO
- MEDIO
- AVANZADO

Se podrá también ampliar la información en el apartado “observaciones”

En el Expediente Académico y en los Informes por Traslado además se pueden especificar aspectos recalables de las CC.

FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL

PROMOCIÓN Y TITULACIÓN FP

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

Se trata de establecer los criterios generales para la evaluación y específicos para la evaluación de cada una de las áreas/materias, los criterios para la calificación de los aprendizajes del alumnado, para la valoración de la adquisición de cada competencia y para la promoción/titulación del alumnado.

En este apartado, se aplicará en todos sus puntos la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Según **REAL DECRETO 984/2021**

1. La evaluación del aprendizaje del alumnado en los ciclos formativos se realizará por módulos profesionales, teniendo siempre en cuenta la globalidad del ciclo.

2. La superación de un ciclo formativo de grado medio, grado superior o curso de especialización requerirá la evaluación positiva en todos los módulos profesionales que lo componen. En los casos de organizaciones curriculares diferentes a los módulos profesionales, el equipo docente evaluará teniendo como referentes todos los resultados

de aprendizaje y las competencias profesionales, personales y sociales que en ellos se incluyen.

IMPORTANCIA DE LA EVALUACIÓN CONTINUA

1. La evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos será continua y se realizará por módulos profesionales.
2. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo.

En este sentido, se informará al alumnado y/o familias, en el caso de menores de edad, de este aspecto y de la importancia de la asistencia regular a clase.

BAJA DE OFICIO

Según el art. 8 de la Orden de 29 de septiembre de 2010, los centros docentes públicos pueden iniciar expediente de baja de oficio en las enseñanzas de formación profesional inicial. El proceso de dicho expediente seguirá lo marcado por la Orden, teniendo en cuenta que dicho proceso comenzará en el caso de que existan listas de espera para acceder a cursar el ciclo formativo correspondiente.

CALENDARIO DE EVALUACIONES DE FP

Ciclos LOGSE y LOE de 2000 horas

Primer curso

-Evaluación Inicial: antes del 15 octubre. Jefatura de estudios convocará al equipo docente correspondiente a la sesión de evaluación inicial, en coordinación con el Jefe de Departamento de Familia Profesional.

-1ª Evaluación Parcial: diciembre

-2ª Evaluación Parcial: marzo/abril

-3ª Evaluación Parcial: última semana de mayo

-Evaluación Final: no antes del 22 junio

Segundo curso

-Evaluación parcial: diciembre

-Evaluación parcial previa a FCT: se realizará cuando el alumnado haya recibido, al menos, 110 jornadas lectivas

-Evaluación final: no antes del 22 junio

-Evaluación Excepcional FCT: diciembre/marzo/junio

EVALUACIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

Convocatoria ordinaria
Una vez concluida la formación en centros de trabajo, el tutor/a laboral elaborará un informe en el que emitirá la calificación obtenida por el alumno. El equipo educativo, visto este informe, emitirá la CALIFICACIÓN DE APTO O NO APTO, teniendo en cuenta también todos los datos obtenidos a través del seguimiento de las prácticas.
Duración FCT Convocatoria ordinaria
El periodo para la realización del FCT en periodo ordinario será de lunes a viernes, desde el día 1 de Abril hasta el día 17 de Junio aproximadamente, repartidas en 51 jornadas de 6 horas, realizando un máximo de 310 h. El horario de prácticas se ajustará al horario laboral de la empresa, con un mínimo de 6 horas y un máximo de 8 horas diarias. Para el alumnado que apruebe los módulos teóricos, las prácticas en empresa se realizarán desde el 9 de Mayo hasta el 24 de Junio, repartidas en 35 jornadas de 6 horas, realizando un total de 210 horas. El horario de prácticas se ajustará al horario laboral de la empresa, con un mínimo de 6 horas y un máximo de 8 horas diarias. En el segundo curso del Ciclo Formativo de Gestión Administrativa para el curso escolar 2011/2012, regulado todavía por la LOGSE, el módulo de Formación en Centros de Trabajo realiza un máximo de 35 jornadas de 8 horas.
Alumnado con FCT en el extranjero
Se acuerda para este curso que los alumnos que desean hacer su FCT en el extranjero por un acuerdo con la Junta, se les va a facilitar el poder hacer su Proyecto Integrado en dos semanas anteriores a su partida, teniendo la evaluación con el resto de alumnos en el mes de junio. Si la nota obtenida es de No Apto, queda en recoger a su vuelta la ficha en el Centro para su posterior recuperación en el mes de septiembre con los demás alumnos suspendidos.

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA Y EXCEPCIONAL

En cuanto a convocatorias, cada uno de los módulos profesionales, a excepción del módulo profesional de formación en centros de trabajo, el alumnado dispondrá de un máximo de cuatro convocatorias, con independencia de la oferta o modalidad en que los curse. En el módulo profesional de formación en centros de trabajo el alumnado dispondrá de un máximo de dos convocatorias.

Con carácter general, para los módulos profesionales de los ciclos formativos incluido el de formación en centros de trabajo y, en su caso, el de proyecto, el alumnado dispondrá de una convocatoria por curso escolar. No obstante, se contemplará la

excepcionalidad del alumnado que se encuentre matriculado sólo en el módulo profesional de formación en centros de trabajo y/o, en su caso, en el módulo profesional de proyecto. Asimismo, cuando el alumnado matriculado en segundo curso de ciclos formativos en oferta completa no haya podido cursar los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y, en su caso, proyecto, por tener pendientes otros módulos profesionales, no se le contabilizará convocatoria en los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN DEL ALUMNADO DE CICLOS FORMATIVOS

PROMOCIÓN DEL ALUMNADO			
PROMOCIÓN DEL ALUMNADO	Si aprueba todo 1º	PROMOCIONA A 2º	
	Si no aprueba todo 1º	Si la carga horaria de módulos suspensos es superior al 50% de las horas totales de 1º	Repite sólo módulos suspensos
		Si la carga horaria de módulos suspensos es inferior o igual al 50% de las horas totales de 1º	Repite sólo módulos suspensos
			Matrícula en módulos suspensos + módulos de 2º compatibles en oferta parcial
			Carga horaria total no superior a 1.000 horas lectivas

El alumnado del centro, en general, tiene derecho a comenzar el proceso de reclamación, para lo cual desde la Jefatura de Estudios se les asesorará y proporcionará los modelos a cumplimentar.

F).- La forma de atención a la diversidad del alumnado.

Después del análisis realizado en la Evaluación Inicial, se habrán valorado aquellos alumnos y alumnas que precisan atención a la diversidad. Desde cada uno de los módulos profesionales se les proporcionarán medios personales y materiales necesarios para que el alumnado pueda continuar sus estudios así como las tareas de refuerzo necesarias que contribuyan a paliar dichas **dificultades** o a potenciar sus capacidades.

TITULACIÓN

- La obtención del título de Técnico o de Técnico Superior requiere acreditar la superación de todos los módulos profesionales de que conste el correspondiente ciclo formativo, así como cumplir los requisitos de acceso al mismo.

MATRÍCULA DE HONOR

A aquellos alumnos y alumnas de formación profesional inicial cuya nota final del ciclo formativo sea igual o superior a 9, se les podrá consignar la mención de «Matrícula de Honor» en el expediente.

Dicha mención quedará recogida en el acta de evaluación final junto a la nota final del ciclo formativo.

Las matrículas de honor serán otorgadas por acuerdo del departamento de familia profesional al que pertenezca el ciclo formativo, a propuesta del equipo docente del grupo. Para ello, además de los resultados académicos, se podrá tener en cuenta el esfuerzo realizado por el alumno o alumna y la evolución observada durante el período de realización de la formación en centros de trabajo en los ciclos formativos de grado medio y en la formación en centros de trabajo y en el módulo profesional de proyecto en los ciclos formativos de grado superior.

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

- Esta situación se estudiará en la sesión de evaluación final y no se hará efectiva hasta finalizado el plazo de reclamaciones.

F) FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

Este apartado se incluye en el Plan de Atención a la diversidad, elaborado en colaboración con el departamento de FEI, ETCP, Departamento de orientación y jefatura de estudios/Dirección. Este documento se corresponde con el ANEXO 5

G) LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA

Para la organización de las actividades de recuperación, se nombrará cada curso escolar, según el ajuste de horas, un coordinador/a como tutor/a de materias pendientes, con las siguientes funciones:

- Ser el referente para departamentos y nexo de unión con vicedirección para la coordinación de la organización de la recuperación de materias suspensas de cursos anteriores.
- Facilitar a los jefes/as de departamento el listado de alumnado con materias suspensas de cursos anteriores.
- Coordinar las fechas de entregas de actividades realizando el cuadrante por nivel y materias que facilite la información al alumnado y familia, por trimestres.
- Coordinar el registro de calificaciones en el programa Seneca por trimestres.

En caso de no contar con horas para designar a ningún miembro del claustro, las funciones las realizará Vicedirección.

Cada departamento realizará en la programación anual el programa de recuperación del aprendizaje, en este caso para el alumnado con materias suspensas de cursos anteriores, que se ajustará a cada alumno/, en función de sus características y necesidades. Al tratarse de un programa de atención a la diversidad, las características de dichos programas se encuentran en el Plan de Atención a la diversidad, en el anexo V.

Enseñanzas de Ciclos Formativos.

Cada Departamento de Coordinación Didáctica de Formación Profesional, planificará un plan de recuperación y refuerzo basado en las actividades necesarias para la superación de los contenidos básicos de cada módulo profesional. Dicho plan se aplicará tras la no obtención de calificación positiva en el módulo correspondiente en la tercera evaluación parcial (primer curso) o en la segunda evaluación parcial (segundo curso).

En el primer curso las actividades de recuperación comprenderán desde el 1 de junio y finalizarán 22 de junio y para segundo curso, los departamentos realizarán un horario compatible entre módulos para el alumnado pendiente de calificación positiva. Dicho horario será de, al menos, el 50% de las horas por módulo pendiente.

Será condición indispensable, para poder realizar las pruebas de recuperaciones el tener entregados todos los trabajos desarrolladas en cada evaluación.

El alumnado que deba acudir a la prueba de evaluación final y deberá realizar los trabajos, en clases tuteladas durante el mes de junio, que como ejercicios de refuerzo se le encomienden. Por lo tanto el alumno o alumna deberá asistir a clase de forma normal hasta el final de curso, recibiendo conocimientos de refuerzo de cara a los exámenes finales.

Teniendo en cuenta la situación y el ajuste realizado en la enseñanza haciendo uso de diferentes plataformas digitales, para la facilitación de las actividades y aclaración de dudas, el profesorado usará las plataformas autorizadas en el IES. En el caso de que algún alumno/a no tuviera recursos para hacer el seguimiento a través de las plataformas, se articulará desde el centro, una vez trasladado a Vicedirección, las medidas oportunas, pudiendo ser el trabajo sin necesidad de usar las plataformas digitales.

H) EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

ANEXO 1

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

La LOMLOE en su disposición final primera, en el artículo cuarto dice: “Los padres, madres o tutores, en relación con la educación de sus hijos e hijas, tienen los siguientes derechos: d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos/as.

Así mismo, en la Ley de Educación de Andalucía, existen dos tipos de compromisos:

1.Compromisos educativos: para estrechar la colaboración con el profesorado, los padres y madres o tutores legales del alumnado podrán suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos/as, de acuerdo con lo que reglamentariamente se determine.

El compromiso educativo está especialmente indicado para el alumnado que presenta dificultades de aprendizaje y podrá suscribirse en cualquier momento del curso.

El Consejo Escolar realizará el seguimiento de los compromisos educativos suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en su caso de incumplimiento (Art. 31.1).

2.Compromisos de convivencia: las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de adaptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna, y de colaborar con la aplicación de medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación. El compromiso de convivencia podrá suscribirse en cualquier momento del curso.

El Consejo Escolar, a través de la comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento (Art.32.1).

Así mismo, estos derechos vienen recogidos en el D.327/2010, como uno de los derechos de las familias art.... g) Suscribir con el instituto un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos/as y K) Suscribir con el instituto compromisos de convivencia.

1. Compromisos educativos

1.1. Destinatarios de los compromisos educativos

- Alumnado que presentan dificultades de aprendizaje.
- Alumnado que tiene cuatro o más áreas insuficientes y se considera que realizando un especial seguimiento podrá superar las dificultades.
- Alumnado que aunque supera todas las áreas, se posiciona en el límite para alcanzar las competencias.
- Alumnado que el tutor/a considere.

1.2. Procedimiento para establecer los compromisos educativos

El procedimiento que se seguirá para el establecimiento de los compromisos educativos:

- Cuando los resultados académicos de un alumno/a no sean satisfactorios y exista evidencia de que el alumno o alumna en cuestión, se esfuerza pero ese esfuerzo no se corresponde con los resultados obtenidos, el tutor/a, en colaboración con el Departamento de orientación y con la aprobación y visto bueno de la Jefatura de Estudios propondrá a las familias un compromiso educativo.
- Los equipos docentes propondrán a los alumnos y alumnas objeto de esta medida.
- Dicho compromiso reflejará de forma evidente a qué se compromete cada una de las partes: familias, profesorado y el alumno implicado.
- Para la adopción de esta medida preventiva de fracaso escolar será necesario citar a las familias en una reunión que podrá ser telemática y/o presencial, si no hay imposibilidad de reunirse de manera telemática.

1.3. Contenidos

- a) Asistencia diaria a clase.
- b) Poner un horario de estudio diario y garantizar su cumplimiento.
- c) Realizar un seguimiento de la agenda escolar.
- d) Organizar su tiempo de ocio y su horario.
- e) Participar en la vida del instituto: entrevistas periódicas con el tutor/a, asistencia a reuniones que se convocan en el instituto.
- f) Tener unos hábitos de vida saludable: desayunar en casa aunque después complete en el instituto su desayuno; dormir entre 8 y 10 horas diarias.

1.4. Seguimiento y evaluación de los compromisos educativos

- a) Los compromisos educativos deben ser revisados mensualmente por el tutor/a.
- b) La periodicidad de la información que se le dará a la familia será variable en función de los objetivos que se establezcan, no siendo recomendable que se dé esta información en un periodo inferior a la quincena.

2. Compromisos de convivencia

2.1. Destinatarios de los compromisos de convivencia:

- a) Alumnado que no acepta las normas establecidas en el aula o en el centro.
- b) Alumnado con bajo grado de disciplina y/o con conductas contrarias a las normas de convivencia.
- c) Alumnado con numerosas faltas de asistencia sin justificar y que dificultan su integración.
- d) Alumnado con problemas de atención y aprendizaje que deriven en problemas de conducta.
- e) Alumnado con dificultades para su integración escolar.

2.2. Procedimiento

- El tutor/a podrá suscribir un compromiso de convivencia por iniciativa propia (o sugerida por el equipo educativo) o por iniciativa de la familia.
- El tutor/a, dará traslado a jefatura de estudios de cualquier propuesta, con carácter previo a la suscripción del compromiso para que se verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el plan de convivencia del centro. Una vez verificadas las condiciones, se autorizará al tutor/a para que lo suscriba.
- Para el establecimiento de los compromisos de convivencia el tutor/a citará a la familia y al alumno/a para firmar dicho compromiso.
- En los compromisos de convivencia se establecerán las medidas y objetivos concretos que se acuerden para sujetar la situación de rechazo escolar que presenta el alumnado, las obligaciones que asume cada una de las partes y la fecha y cauces de evaluación de esta medida. Así mismo deberá quedar

constancia de la posibilidad de modificar el compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

- Una vez suscrito el compromiso de convivencia, el tutor/a dará traslado del mismo al equipo educativo.

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

- En los plazos establecidos en el compromiso, el tutor/a analizará, la evolución del alumno/a conjuntamente con la familia reforzando positivamente el cumplimiento del compromiso, o cualquier mejora por leve que sea, implicando a las familias en todo el proceso.

- Se mantendrán reuniones y otros contactos con la periodicidad que se acuerde con los padres y madres del alumnado implicado, para informarles de la evolución de su hijo/a en el centro, conocer los avances realizados en los compromisos adquiridos por la familia.

- De esto quedará constancia escrita levantando acta de las reuniones.

2.3. Contenidos de los compromisos de convivencia:

- Asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro.
- Asistencia al centro con los materiales necesario para las clases.
- Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- Colaboración con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a y seguimiento de los cambios que se produzcan.
- Entrevista periódica con el tutor/a del alumno/a.
- Colaboración para mejorar la percepción por parte del alumnado del centro y del profesorado.

2.4. Seguimiento

- Los compromisos de convivencia tendrán una duración variable en función de la casuística del alumnado.
- La duración de los compromisos se debe establecer en función de los objetivos a conseguir y del perfil y necesidades de cada alumno o alumna con cuya familia se vaya a suscribir, en todo caso no tendrá una duración inferior a un trimestre.
- Dentro de los compromisos de convivencia se debe establecer la periodicidad en el intercambio de información con las familias, no inferior a un intercambio semanal.

J) PLAN DE CONVIVENCIA

ANEXO 2

K) PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

ANEXO 3

L) LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO ESCOLAR.

Según la normativa vigente es la Consejería de Educación en su 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 (Texto consolidado, 17-11-2020) y la Comunidad Autónoma de Andalucía quien ostenta la competencia compartida para establecer la ordenación del sector educativo y de la actividad docente.

El calendario escolar, que fijarán anualmente las administraciones educativas, comprenderá un mínimo de **175 días lectivos para las enseñanzas obligatorias**. Por su parte, el artículo 125.1 y 2 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, establece que los centros docentes contarán con autonomía pedagógica, de organización y de gestión para poder llevar a cabo modelos de funcionamiento propios, en el marco de la legislación vigente, y que dichos modelos podrán contemplar planes de trabajo, formas de organización, agrupamientos del alumnado, ampliación del horario escolar o proyectos de innovación e investigación, de acuerdo con lo que establezca al respecto la Consejería competente en materia de educación.

CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA CONFECCIÓN DEL HORARIO:

- El horario debe organizarse en módulos de 60 minutos, lo que supone la entrada a las 8:00h y la salida a las 14:30h. Las puertas se cerrarán a las 8:10h
- Se tendrá en cuenta prioritariamente las características y necesidades de los grupos de alumnos/as. Se ponderarán las asignaturas según su complejidad.
- Simultanear materias opcionales y optativas en todos los grupos.
- Permitir, en la medida de lo posible la impartición de determinadas materias en sus aulas específicas: Tecnología, Informática, Laboratorio, Plástica, Música.
- Compatibilizar la impartición de la Religión y sus materias alternativas, ubicando en los mismos espacios de tiempo a los grupos de los mismos niveles y al profesorado que las imparte. Al mismo tiempo, atender a la disponibilidad del profesorado de las diferentes Religiones.
- Dadas las características climatológicas de la zona se procurará, siempre en la medida de lo posible y en función de la carga horaria, que las horas de Educación Física se impartan en las cuatro primeras horas de la jornada.
- Espaciar entre los distintos días las sesiones de una misma materia.
- Atender a las disponibilidades de espacios físicos. Y coordinar el uso de espacios.

- Dada la extensión total del edificio educativo y de sus zonas abiertas, potenciar la presencia durante el recreo del mayor número posible de docentes a fin de realizar funciones de asistencia y vigilancia.
- Adecuar del mejor modo que fuese realizable la especialidad del profesorado con las materias a impartir en sus clases.
- Facilitar las reuniones del profesorado integrado en un mismo Departamento.
- Propiciar las reuniones del Departamento de Orientación con tutores/as.
- Posibilitar la existencia del suficiente número de profesorado de guardia para cubrir el horario académico existente, conforme a la ratio establecida de 1 docente por cada 8 grupos. Igualmente sucede con el horario de guardias del Equipo Directivo, ubicadas racionalmente y procurando la presencia fija de uno de sus miembros en tareas de dirección o despacho **las 30 horas semanales**. Distribuir todas las guardias de la manera más equitativa posible.
- Propiciar, en la medida de nuestras posibilidades y conforme a la disponibilidad de horario y profesorado, el servicio de Biblioteca con la existencia de las correspondientes guardias.
- Procurar el reparto equitativo entre el profesorado del horario de guardias, recreos, tiempos lectivos, etc.

Horario individual del profesorado.

El horario se elabora según Orden de 20 de Agosto de 2010, (por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado), las instrucciones de 13 de julio de 2021 de la viceconsejería de educación y deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22, así como las aclaraciones recibidas vía Séneca del Servicio de Inspección relativas al trabajo no presencial del profesorado. En esta normativa se especifica que la jornada laboral será de 35 horas semanales, el horario lectivo del personal docente de Secundaria y Ciclos Formativos será de dieciocho horas, pudiéndose llegar hasta las 21h.

Seguendo las Instrucciones de 13 de Julio de 2021 (Flexibilización horaria en Centros Docentes), todas las reuniones de coordinación se realizarán en horario de tarde, según cuadrante adjunto.

Por todo ello, las horas de permanencia en el Centro, variará de un profesor/a a otro/a, dependiendo del número de reuniones que tenga por la tarde, según su cargo.

Serán de horario presencial: las horas lectivas (Clases, reducción por cargo, hora de atención personalizada a alumnado y familias para los tutores de la ESO, reducciones de mayores de 55 años) y las horas de guardia.

Son no presenciales y en horario de tarde: Reunión de tutores/orientación, Tutoría Administrativa, Tutoría con familias, ETCP/FEI, Reuniones de área, Reuniones de departamento y Reunión de equipo directivo, así como las reuniones de horario no regular (Equipos Educativos, Claustros, Consejo Escolar...)

Se hacen las siguientes aclaraciones respecto a las horas no presenciales:

- Puede darse el caso de que, de manera excepcional, la reunión de los tutores/as con las familias haya de hacerse de manera presencial. En este caso se pueden celebrar en el Centro en horario de mañana (Tutoría de atención personalizada a alumnado y familias), teniendo en cuenta que debe acudir sólo uno de los tutores legales y por supuesto, tomando todas las medidas de seguridad recogidas en el protocolo Covid. Para ello se habilita la sala de reuniones de la caracola 1.
- La tutoría administrativa debe aparecer en el horario fijado para ello, aunque cada tutor/a podrá realizarla cuando lo estime conveniente.
- Mayores de 55: Se recuerda se solicita un informe indicando a qué dedica esas horas el profesorado, por lo que los profesores/as afectados, deben informar a Jefatura de Estudios, vía seneca.
- Si algún profesor/a tiene problemas para conectarse a las reuniones desde casa, podrá hacer uso de los medios del Centro, aunque, claro está, para ello deberá acudir al mismo en horario de tarde.

Los horarios quedan pues de la siguiente manera:

TUTOR/A ESO	TUTOR/A BACH/CICLOS	JEFES DE DPTO	COORD ÁREA	SIN CARGOS
16h Clases	18 h Clases (Lectivas)	15-16 h Clases (Lectivas)	13-14 h Clases (Lectivas)	18h clases (Lectivas)
1 h Tutoría alumnado (L)		3-2 JD (Lectivas, mañana)	3-2 JD (lectiva)	
1h At. Personalizada familias/alumnos (L)	1h Actividades de Tutorías /tutor de Ciclo (Mañana, no lectiva)		2h Coord. área (Lectiva)	
1h Tutoría administrativa (Tarde)	1h Tutoría administrativa (Tarde)			
1h Tutoría padres/madres (tarde)	1h Tutoría padres/madres (tarde)		1h ETCP (Tarde)	
1h Reunión de tutoresorientadora (Tarde)		1h reunión de área (Tarde)	1h reunión de área (Tarde)	
1h reunión de dpto. (Tarde)	1h reunión de dpto. (Tarde)	1h reunión de dpto. (Tarde)	1h reunión de dpto. (Tarde)	1h reunión de dpto. (Tarde)
3 GUARDIAS	3 GUARDIAS	4 GUARDIAS + 1 Reserva	4 GUARDIAS	4 GUARDIAS + 2 Reserva
OP: 21 HT:	OP: 22 HT:	OP: 23 HT:	OP: 22 HT:	OP: 24 HT:

4	3	2	3	1
TOTAL: 25H	TOTAL: 25H	TOTAL: 25H	TOTAL: 25H	TOTAL: 25H

OP = Obligada Permanencia. HT= Horario de Tarde

OBSERVACIONES:

- 1)** Las reducciones de mayores de 55 en el cuadro están incluidas en las de clase. Son de obligada permanencia en el centro y deben tener encomendada alguna tarea que no implique atención directa al alumnado, es decir, ni clases ni guardias. Enviar a Jefatura de Estudios a qué se van a dedicar y esta dará el visto bueno.
- 2)** Reducciones JD: Se contemplan, según los criterios establecidos en el PE
- 3)** Aquellos profesores/as que estén a más de 18 horas lectivas, tendrán una guardia menos por cada hora de más.
- 4)** TODOS/AS los profesores/as que tengan una hora de guardia de reserva, por si fuese necesario reforzar alguna hora en concreto (casos excepcionales), deberán estar disponibles al principio de la hora asignada hasta comprobar que sus servicios no son necesarios. Las guardias de reserva de recreo están pensadas principalmente para los días de lluvia, puesto que en estos casos, el alumnado debe ser atendido en el aula.
- 5)** Aquellos profesores/as que imparten clases en el Blas Infante no son tutores (excepto en un caso) y tienen allí todas o casi todas sus guardias. Se contempla una hora de itinerancia para los/as que tienen clases en ambos centros.
- 6)** Las guardias están calculadas para que cada tramo horario tenga el número necesario/legal de profesores, por lo que no pueden ser cambiadas.
- 7)** Los cambios, tanto en las guardias como en las horas de clase, deben presentarse ya hechos y consensuados con la/s persona/s afectada/s y en ningún caso puede suponer una supresión.

**M) FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL:
CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS,
TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS
ESPECÍFICAS DE CADA MÓDULO EN CUANTO A HORAS,
ESPACIOS Y REQUISITOS.**

Habrá de tenerse en cuenta el currículo de cada familia profesional para establecer esto.

En función de los espacios y bloques horarios, esta distribución podrá verse modificada cada curso escolar.

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS

<i>DEPARTAMENTO</i>	<i>MODULO</i>	<i>BLOQUES HORARIO S (horas semanales)</i>	<i>AULAS</i>
MECANIZADO	Procesos de Mecanizado (1º)	2+2	Aula CNC
MECANIZADO	Mecanizado por Control Numérico (1º)	3+3	Aula CNC
MECANIZADO	Fabricación por Arranque de Viruta (1º)	3+3+3+3+2	Taller Mecanizado Aula CNC
MECANIZADO	Fabricación por Abrasión, Electroerosión, Corte y Conformador (2º)	3+3+3+2	Taller Mecanizado Aula CNC
MECANIZADO	Sistemas Automatizados (2º) Metrología y Ensayos (2º)	3+3	Aula CNC
ADMINISTRATIVO	Comunicación y Atención al Cliente (1º)	2+1+1+1	Taller 1
ADMINISTRATIVO	Operaciones Administrativas de Compraventa (1º)	2+1+1	Taller 2
ADMINISTRATIVO	Tratamiento Informático de la Información (1º)	3+2+2	Taller 1
ADMINISTRATIVO	Técnica Contable (1º) Empresa y Administración (1º)	1+1+1	Taller 2
ADMINISTRATIVO	Gestión de Aprovisionamiento (1º)	2+1+1	Aula TIC 7
ADMINISTRATIVO	Contabilidad y Fiscalidad (1º)	2+2+2+2	Aula TIC 7
ADMINISTRATIVO	Aplicaciones Informáticas y Operatorias de Teclado (1º)	2+2+2+1	Taller 1
ADMINISTRATIVO	Gestión Financiera (1º)	2+1+1+1	Aula TIC 7
ADMINISTRATIVO	Gestión Comercial y Servicios de Atención al Cliente (1º)	1+1+1	Aula TIC 7
ADMINISTRATIVO	Proyecto Empresarial (2º)	3+3+3	Aula Informática
ADMINISTRATIVO	Recursos Humanos (2º) Productos y Servicios Financieros (2º)	2+1+1+1+1	Aula Informática
ADMINISTRATIVO	Auditoría (2º)	2+2	Aula Informática
ADMINISTRATIVO	Principios de Gestión Pública (2º)	1+1+1+1+1	Aula Informática

<i>DEPARTAMENTO</i>	<i>MODULO</i>	<i>BLOQUES HORARIO S (horas semanales)</i>	<i>AULAS</i>
FOL	Formación y Orientación Laboral	1+1+1	Aula CNC/Talleres Administración.
FOL	Empresa e Iniciativa Emprendedora	1+1+2	Aula CNC

N) PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

Normativa de referencia.

Es necesario referenciar el artículo 28 del decreto 327/2010, en relación a la autoevaluación de los centros:

Artículo 28. Autoevaluación.

1. Sin perjuicio del desarrollo de los planes de evaluación de los centros que lleve a cabo la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, los institutos de educación secundaria realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.

2. La Agencia Andaluza de Evaluación Educativa establecerá indicadores que faciliten a los institutos de educación secundaria

Antes de exponer las líneas generales de la evaluación interna a desarrollar en nuestro Centro, decir que a tenor del Decreto 327/2010, se establece la figura del Jefe/a del Departamento de Formación, evaluación e innovación quien definirá de forma más concreta el modelo de actuación así como los instrumentos.

Más concretamente, en el capítulo VI del citado decreto aparece dentro de los órganos de coordinación docente dicho departamento.

Artículo 87. Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

1. El departamento de formación, evaluación e innovación educativa estará compuesto por:

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

En el IES Alguadaira, se decide en ETCP, que los coordinadores/as de área formarán parte del FEI, asistiendo además Jefatura de estudios a las reuniones.

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

- a) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- b) Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
- c) Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.

- d) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- e) Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
- f) Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos del instituto para su conocimiento y aplicación.
- g) Fomentar el trabajo cooperativo de los equipos docentes y velar para que estos contribuyan al desarrollo de las competencias básicas en la educación secundaria obligatoria.
- h) Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
- i) Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.
- j) Promover que las materias optativas de configuración propia y el proyecto integrado estén basados en trabajos de investigación y sigan una metodología activa y participativa entre el alumnado.
- k) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- l) Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- m) Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y en aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el instituto.
- n) Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el instituto.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

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

- Conocer la situación de partida del Centro, de todos sus componentes organizativos y funcionales, en el momento en que se propone la evaluación.
- Facilitar la formulación de un modelo de actuación adecuado al Centro, en función de los datos anteriores.
- Detectar, de modo permanente, las dificultades que surjan en el desarrollo del modelo de actuación elegido.
- Detectar progresivamente los elementos positivos de su funcionamiento.
- Regular, por tanto, el proceso de aplicación continua del modelo de actuación, propiciando y facilitando la consecución de metas previstas.
- Conocer los resultados obtenidos al final del periodo fijado para la

implantación del modelo.

- Valorar los resultados obtenidos.
- Replantear el modelo de actuación del Centro, de acuerdo con la información recogida y con su valoración y, consecuentemente, potenciar los aspectos positivos y corregir los negativos en la organización y funcionamiento del mismo.

2. El Objeto de la evaluación del Centro

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

Las dimensiones a evaluar serían:

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

En el IES Alguadaira, el departamento de FEI se encarga de realizar la coordinación para la realización de la memoria de autoevaluación, junto al **equipo de evaluación** del centro, además de la realización del Plan de Mejora, en coordinación con la Dirección y ETCP para presentarlo a Claustro y Consejo Escolar.

Para llevar a cabo la evaluación interna del IES, el procedimiento será el siguiente cada curso escolar:

- **A principios de curso:**
 - En los meses de Septiembre y octubre se realiza:
 - Análisis de los resultados del curso anterior a través de :
 - Resultados estadísticos de la evaluación extraordinaria.
 - Análisis indicadores homologados: junio/septiembre.
 - Memoria autoevaluación (EQUIPO DE EVALUACIÓN)
 - Realización plan de mejora curso 2021-2022 a partir del análisis anterior, en coordinación con la Dirección del centro y ETCP para su aprobación antes del 15 de noviembre de cada curso escolar, con calendario de actuaciones.
- **2º trimestre:** diseño, realización y análisis de los cuestionarios de satisfacción dirigidos al alumnado, familia y profesorado.
- **Trimestralmente:**
 - Análisis y evaluación de las medidas establecidas en el plan de mejora para realización de ajustes necesarios durante el curso.

- **Final de curso:**

- Coordinación para la elaboración de la memoria de autoevaluación.

Para la realización de todas estas acciones, siempre se procurará la mayor participación de los diferentes órganos de coordinación docente, siendo los/as coordinadores/as de áreas los encargados/as de coordinar las propuestas fruto del análisis en los diferentes departamentos, junto a la jefatura del departamento de orientación que coordinará las propuestas de los equipos de tutores/as, junto a jefatura de estudios.

Ñ) CRITERIOS DE AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO Y ORIENTADOS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR

1. CRITERIOS DE AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO:

- *EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA:*

Como pauta general se favorecerá que no se configuren grupos claramente diferenciados en cuanto a su rendimiento escolar, procurando evitar, por ejemplo, que el alumnado que no promociona de curso se concentre sólo en algún o algunos de los grupos, o que las materias de elección determinen este tipo de agrupamiento. Este principio se mantendrá siempre que la organización del centro (espacios y recursos humanos) lo posibilite.

Se procurará que el reparto del alumnado con la misma opción respecto a las enseñanzas de religión se haga en todos los grupos y, después, desde Jefatura de estudios, establecer las conexiones necesarias entre los grupos en las horas que correspondan.

CRITERIOS GENERALES

1. Respeto a las opciones realizadas por el alumnado: áreas opcionales, optativas, religión,...
2. Estudio de los informes del Plan de Tránsito de Educación Primaria a Secundaria, para los alumnos/as que comienzan primero de ESO.
3. Continuación, en lo posible, del grupo base de cursos anteriores.
4. Prevención de discriminaciones de cualquier índole.
5. Se buscará que los grupos sean siempre heterogéneos, es decir, en ellos tendrán que integrarse alumnos con perfiles distintos, con distintos rendimientos académicos y distintos estilos de aprendizaje.
6. El alumnado que repite curso será distribuido equitativamente entre los grupos existentes en el nivel correspondiente.
7. El alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, si lo hubiera, será distribuido equitativamente entre los grupos existentes en ese nivel, siempre contando con la opinión del Departamento de orientación, según los datos recabados del Programa de tránsito o del tutor/a del curso anterior.

8. El alumnado que haya promocionado por imperativo legal, será distribuido equitativamente entre los grupos existentes del mismo nivel.
9. Se ubicarán, en la medida de lo posible, en grupos diferentes a los/as alumnos/as que generen problemas de convivencia motivados por su interacción dentro del grupo.
10. Se procurará que el número de alumnado por grupo sea equilibrado.

Una vez iniciado el curso escolar y cuando sea necesario, el equipo educativo, con el asesoramiento del departamento de orientación, podrá proponer al Equipo Directivo el cambio de grupo del alumnado que presente conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del grupo, problemas de relación con alumnos/as del grupo y/o necesidades específicas de apoyo educativo. En todos los casos, el cambio se efectuará procurando la mejora en su rendimiento escolar y la mejora del clima de convivencia de los grupos afectados.

Una vez finalizado el curso escolar se dejará constancia en la memoria de tutoría de aquellos aspectos que puedan ser relevantes para la organización de los agrupamientos del siguiente curso por parte de la jefatura de estudios.

Como fuente de información a la hora de realizar los agrupamientos se utilizarán:

- Informes de tránsito.
- Informes de los equipos docentes.
- Consejos orientadores.
- Ficha del alumno/a.
- Informe de Convivencia de Jefatura de Estudios.
- Documentos de matriculación.

- Agrupamiento del alumnado que cursa cuarto curso de la Educación Obligatoria.

En cuarto curso el agrupamiento de los alumnos se basará en las materias opcionales escogidas por los mismos, teniendo en cuenta que se ofertan cada curso escolar diferentes itinerarios, basándose principalmente en dos opciones diferenciadas según los itinerarios a elegir por los propios alumnos/as una vez concluida la ESO, además de la oferta bilingüe para aquellos alumnos/as que comenzaron en primero de ESO.

- Alumnado que sigue PMAR.

En nuestro Centro desarrollamos un PMAR con dos años de duración. El programa comienza en segundo curso y continúa en tercer curso. Los alumnos se pueden incorporar en segundo o en tercer curso.

+ El alumnado que sigue el programa de PMAR se integrará en grupos ordinarios de segundo y tercer curso de la etapa, con el que cursarán las materias obligatorias u opcionales, las materias optativas que haya elegido y realizará las actividades formativas propias de la tutoría de su grupo de referencia.

+ La inclusión de los alumnos que siguen el PMAR en los grupos ordinarios se realizará de forma equilibrada entre todos ellos y procurando que exista la mayor integración posible de este alumnado, siempre y cuando la organización del Centro (espacios y recursos humanos) lo posibilite.

- Alumnado con necesidades educativas especiales con Programas de Adaptación Curricular Individualizada.

+ La escolarización del alumno que sigue un programa de adaptación curricular se regirá por los principios de normalización, inclusión escolar y social, así como flexibilización y personalización de la enseñanza.

- Agrupamiento del alumnado en Bachillerato.

En el Bachillerato, los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado se basará en la modalidad de bachillerato cursada, las materias de modalidad elegidas por los alumnos y el número de grupos autorizados.

- Agrupamiento del alumnado de Ciclos formativos.

En aquellos ciclos formativos de régimen general, la asignación del alumnado a cada grupo se hará por riguroso orden de calificación obtenida en la adjudicación de puestos escolares.

2. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

Organización de la Tutoría.

La asignación de las tutorías se llevará a cabo de forma diferenciada según tengan carga lectiva o no.

La tutoría de grupo se ha convertido en un desempeño de importantísimo valor en el proceso educativo. Las labores de seguimiento de la evolución del alumno, el apoyo y asesoramiento en las diversas circunstancias que puedan aparecer, el contacto con las familias, la resolución de conflictos, etc. hacen de este cometido uno de los más relevantes del ejercicio docente. Por eso, la elección del tutor/a más adecuado/a para cada tipo de grupo es una tarea delicada que puede potenciar el rendimiento del grupo, así como favorecer la convivencia y el clima de trabajo en el mismo.

1. Tutorías lectivas.

Las tutorías con carga lectiva se asignarán a los departamentos didácticos durante la elaboración del cupo de profesores que se realiza anualmente con anterioridad al inicio del curso. El criterio fundamental es el del ajuste de horas por departamentos para que todos sus miembros tengan un mínimo de 18 horas lectivas y se asignarán acompañando a alguna materia propia del departamento, **cuya elección condicionará la elección de la tutoría.**

Se hace especial hincapié en las tutorías de 1º de ESO, 2º y 3º donde se integren los alumnos/as de PMAR y 2º de bachillerato, procurando y dentro de las posibilidades organizativas, asignarlas a profesores/as con especial perfil, considerándose la experiencia previa con cursos de estas características y formación específica.

Especialmente en 2º de bachillerato, además, es necesario tener, al menos un año de antigüedad en el centro.

Los **criterios para la asignación de tutorías** al profesorado son:

- La Jefatura de Estudios, en la plantilla de asignación de enseñanzas prevista para cada departamento al inicio del curso, hará mención de las tutorías que éste deberá asumir, y será la propia Jefatura de Estudios la que realice la asignación por niveles. No obstante, se comunicará esta propuesta a los departamentos.
- En todo caso, se procurará en la medida de lo posible que el tutor o tutora asignado imparta en el grupo una asignatura que le permita conocer a la totalidad del grupo.
- Se tendrá en cuenta el conocimiento del profesor/a sobre el alumnado del grupo (tutorías anteriores, contacto con las familias, etc.)

2. Tutorías no lectivas.

Al no tener carga lectiva, este tipo de tutorías no tiene efectos en el cómputo global de horas del profesorado que la elige. En este caso, los criterios para su asignación serán los siguientes:

- Se asignará la tutoría al profesor o profesora de una materia común para todo el alumnado del grupo.
- De ser imposible, por razones organizativas, se procurará que el profesor tutor/a le imparta clase a la mayor parte del alumnado posible.
- Si existiera la posibilidad de dar continuidad a la tutoría de un curso anterior, se optará por esta vía.
- En caso de que existan voluntarios/as, se atenderá a las peticiones seleccionando a los candidatos en virtud de los criterios anteriores.
- En caso de no existir ningún voluntario o de que los candidatos se encuentren en las mismas condiciones se asignará la tutoría procurando que no recaiga siempre en el mismo profesorado, esto es, la asignación de tutorías tendrá un carácter rotatorio dentro de lo posible.

3. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE ENSEÑANZAS

La Jefatura de Estudios, al inicio del curso, realizará la planificación de todas las enseñanzas del Centro, teniendo en cuenta el cómputo total de horas asignadas por la administración competente en este aspecto, y el número de profesores por departamento, y una vez que se hayan determinado los diferentes niveles, grupos, materias del currículo y optativas que se van a impartir.

Cada departamento recibirá una plantilla en la que constarán las materias de las que debe hacerse cargo, así como las tutorías de grupo y las reducciones horarias correspondientes. Se seguirán los **siguientes criterios** para dicha asignación:

- Se hará siempre atendiendo a la adscripción de especialidades según la normativa vigente.
- Los departamentos asumirán sus enseñanzas obligatorias según indica la normativa aún conllevando sobrecarga horaria (hasta las 21 horas semanales incluyendo reducciones horarias) para sus miembros, exceptuando aquellos casos en los que haya otro departamento con insuficiencia horaria que pueda asumir las citadas horas.

- Siempre que un departamento tenga que asumir horas de otra especialidad por necesidades del servicio, se tendrá en cuenta el currículum del profesorado y afinidad a la materia de sus miembros para la asunción de esas horas.
- Las materias optativas de oferta no obligatoria serán asumidas por el departamento que la ofertó, aun conllevando sobrecarga horaria de sus miembros (hasta 21 horas semanales incluyendo reducciones horarias). En todo caso, debe tenerse en cuenta que la existencia de asignaturas optativas en cada nivel dependerá del número de alumnos matriculados según consta en la Normativa.
- En el caso anterior, si el número general de optativas ofertadas suponen un menoscabo del funcionamiento del centro en la asignación de enseñanzas obligatorias y/o guardias se propondrá al departamento implicado la cesión de estas enseñanzas a otro departamento escaso de horas lectivas o su eliminación atendiendo al menor número de alumnos/as afectados/as.

La **distribución de materias entre el profesorado de un mismo departamento** se realizará teniendo en cuenta los **siguientes criterios**:

- Debe ser consensuada por todos los miembros del departamento. Si, después de las deliberaciones del mismo, no existiera acuerdo entre sus miembros, la distribución será decidida por la dirección del instituto.
- **Siempre que sea posible, todos los miembros del departamento, incluido el jefe del mismo, deberán impartir enseñanzas del primer ciclo de ESO, evitando la asignación de las mismas al profesorado menos experimentado.** Dado que cada departamento presenta una configuración distinta en cuanto a número de miembros y materias asignadas, y puesto que la realidad de cada uno es diferente, este punto debe entenderse sólo como una recomendación.
- Cuando un departamento tenga sobrecarga horaria, siempre que se pueda, se distribuirán el número de horas/materia entre los miembros del departamento de la manera más equitativa posible, evitando la sobrecarga de un único miembro. Los departamentos didácticos podrán realizar sugerencias y aportaciones a la jefatura de estudios para organizar las enseñanzas de la forma más consensuada posible.

O) CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS Y, EN SU CASO, EL PROYECTO DE MATERIAS DE CADA UNA DE LAS MODALIDADES IMPARTIDAS, CONSIDERANDO SU RELACIÓN CON LAS UNIVERSIDADES Y CON OTROS CENTROS QUE IMPARTEN EDUCACIÓN SUPERIOR.

Materias optativas

Estas asignaturas estarán adecuadas a los intereses y necesidades del alumnado de nuestro centro.

Es el equipo directivo quien determina cuáles serán las asignaturas optativas disponibles cada curso escolar, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Normativa vigente

2. La oferta de asignaturas optativas de cada departamento y la disponibilidad horaria de dicho departamento.
3. La petición por parte del alumnado en su matrícula.

Las materias optativas que se ofertarán en ESO son las siguientes:

En todos los niveles se ofertan las materias que la normativa establece y el alumnado podrá elegir, por orden de prioridad, cada una de ellas para la posterior organización por parte del equipo directivo, en función de la disposición de recursos humanos y de espacios.

En cuarto curso: se organizan los itinerarios que establece la normativa, procurando cerrar la optatividad, por razones de falta de espacio en nuestro centro que hace que cada vez sea más complicada la oferta de optativas, debiendo hacer los itinerarios más cerrados, pero teniendo siempre en cuenta la funcionalidad de las materias cursadas con las opciones posteriores que nuestro alumnado cursará.

Para el alumnado que ha cursado el programa de PMAR, siempre que la disponibilidad horaria y física lo permita, se realizarán desdobles en las materias instrumentales, al menos, para poder atender a este alumnado que, después de cursar un programa de atención a la diversidad, la normativa contempla que deben cursar un cuarto de carácter ordinario. En este sentido, nuestro objetivo es que este alumnado pueda alcanzar los objetivos de la etapa y las competencias claves, para así conseguir el título de la secundaria.

La organización de 4º es:

- 4º orientado a enseñanzas académicas:
- MATEMÁTICAS ORIENTADAS A ENSEÑANZAS ACADÉMICAS
- Opción A. Enseñanzas Académicas. Orientación Bachillerato Ciencias
 - ☐ Física y Química
 - ☐ Biología y Geología
- Opción B. Enseñanzas Académicas. Orientación Bachillerato Humanidades y Ciencias Sociales
 - ☐ Latín
 - ☐ Economía

- 4º orientado a enseñanzas aplicadas:
 - MATEMÁTICAS ORIENTADAS A ENSEÑANZAS APLICADAS
 - Opción C. Enseñanzas Aplicadas. Orientación Formación Profesional
 - ☐ Iniciación a la Actividad Empresarial y Emprendedora
 - ☐ Ciencias Aplicadas a la Actividad Profesional
- Las materias optativas a organizar después por la dirección del centro son:
Francés, TIC, música, EPV, programa de refuerzo de instrumentales básica.

Las materias optativas de Bachillerato, se organizan de la siguiente manera:

Bachillerato ciencias:

1º Bachillerato:

DOS OPCIONES:

ASIGNATURAS TRONCALES

- OPCIÓN A:
 - ☐ FÍSICA Y QUÍMICA
 - ☐ BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA
- OPCIÓN B:
 - ☐ FÍSICA Y QUÍMICA
 - ☐ DIBUJO TÉCNICO I

ASIGNATURAS ESPECÍFICAS COMUNES A LAS DOS OPCIONES DE CIENCIAS:

DE ESTAS 3, CURSAR 2:

- ☐ ANATOMÍA APLICADA
- ☐ INFORMÁTICA I (TIC I)
- ☐ TECNOLOGÍA INDUSTRIAL I

2º Bachillerato:

DOS OPCIONES:

ASIGNATURAS TRONCALES

- OPCIÓN A: UNA DE LAS 2 ASIGNATURAS
 - ☐ FÍSICA
 - ☐ BIOLOGÍA
- OPCIÓN B: UNA DE LAS 3 ASIGNATURAS
 - ☐ QUÍMICA
 - ☐ DIBUJO TÉCNICO II
 - ☐ GEOLOGÍA

ASIGNATURAS ESPECÍFICAS COMUNES A LAS DOS OPCIONES DE CIENCIAS:

DE ESTAS, CURSAR 1

- TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
- TECNOLOGÍA INDUSTRIAL II
- PSICOLOGÍA
- FRANCÉS

Bachillerato Humanidades y Ciencias Sociales:

1º bachillerato:

DOS OPCIONES:

ASIGNATURAS TRONCALES

- OPCIÓN C: HUMANIDADES

- ☐ GRIEGO
- ☐ HISTORIA DEL MUNDO CONTEMPORÁNEO

CURSAR LATÍN I

- OPCIÓN D: CIENCIAS SOCIALES

- ☐ ECONOMÍA
- ☐ HISTORIA DEL MUNDO CONTEMPORÁNEO

CURSAR MATEMÁTICAS APLICADAS A LAS CCSS I

ASIGNATURAS ESPECÍFICAS:

CIENCIAS SOCIALES:

A:

- ☐ Tecnologías de la Información y la Comunicación (2 horas semanales)
- ☐ Cultura Científica (2 horas semanales)

HUMANIDADES:

B:

- ☐ Literatura Universal (4 horas semanales)

2º bachillerato:

DOS OPCIONES:

ASIGNATURAS TRONCALES

- OPCIÓN C: HUMANIDADES

- ☐ GRIEGO II
- ☐ HISTORIA DEL ARTE

CURSAR LATÍN II

- OPCIÓN D: CIENCIAS SOCIALES

- ☐ ECONOMÍA
- ☐ GEOGRAFÍA

CURSAR MATEMÁTICAS APLICADAS A LAS CCSS II

ASIGNATURAS ESPECÍFICAS. CIENCIAS SOCIALES.ELEGIR POR ORDEN DE PRIORIDAD. CURSAR 1

- Fundamentos de Administración y gestión
- Tecnologías de la Información y la Comunicación
- Francés

Atendiendo a la ORDEN de 1 de diciembre de 2009, por la que se establecen **convalidaciones** entre las Enseñanzas Profesionales de Música y Danza y determinadas materias de la Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato, así como la

exención de la materia de Educación Física y las condiciones para la obtención del título de Bachiller al superar las materias comunes del Bachillerato y las Enseñanzas Profesionales de Música o Danza, Quienes se encuentren cursando simultáneamente el primer curso de Educación Secundaria Obligatoria y el primer curso de las Enseñanzas Profesionales de Música o de Danza, **podrán solicitar**, junto con la convalidación de la asignatura, **la dispensa de asistencia** a clase de la misma, mediante el modelo de solicitud oficial, durante el mes de septiembre.

En el caso de tener alumnado en estas circunstancias, en las horas de clase para las que tenga aceptada la dispensa, este alumnado, deberá permanecer en su aula mientras el centro no pueda mantener la biblioteca abierta con profesorado de guardia. Actualmente la biblioteca es un aula más debido a la falta de espacio.

En este sentido el alumnado siempre será atendido por el profesor que en ese momento esté en clase, en su aula, pudiendo dedicar el tiempo de clase a tareas y estudio.

P) FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL: CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FCT Y PROYECTO DE CADA UNO DE LOS CICLOS FORMATIVOS.

CRITERIOS ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y PROGRAMACIÓN FCT Y PROYECTO INTEGRADO

De conformidad con lo regulado en el Decreto 327/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria Obligatoria, en las enseñanzas de formación profesional los criterios para la organización curricular y la programación del módulo profesional de formación en centros de trabajo serán concretados en el Proyecto Educativo. En virtud de la citada regulación se concretan los siguientes aspectos del módulo de FCT

Programaciones

En cada Ciclo Formativo, las programaciones de los módulos de FCT/PI incluirán según indica la Orden de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto integrado para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía:

- 1- Resultados de aprendizaje: competencias profesionales, personales y sociales.
- 2- Criterios de evaluación.
- 3- Relación y tipología de los centros de trabajo donde se realizará el módulo de FCT
- 4- Plan formativo del alumno o alumna y plan de seguimiento.
- 5- Criterios para la exención total o parcial por la correspondencia con la experiencia profesional

Organización FCT y PI

Los Departamentos de Familia Profesional, al inicio de cada periodo de FCT, organizarán el desarrollo del módulo de Formación en Centro de trabajo según los criterios que se detallan:

A.1.Criterios de selección de empresas colaboradoras de la FCT:

Para la selección de las empresas colaboradoras del módulo de F.C.T., partiremos de dos escenarios posibles.

A. *El número de empresas colaboradoras para la FCT es insuficiente y no ofertan las plazas necesarias para que los alumnos puedan desarrollar el módulo.*

B. *El número de empresas colaboradoras es suficiente o incluso supera las*

necesidades de plazas demandadas para la realización de la F.C.T.

ESCENARIO A: Los Departamentos de Familia Profesional, previo a la realización de la FCT, desarrollarán las siguientes tareas:

1. Buscar empresas dispuestas a colaborar con la FCT. Para lo cual se desempeñarán las siguientes acciones:

–Contactar con posibles empresas que pudieran estar interesadas en colaborar con la FCT. Este proceso se hace buscando contactos, llamadas telefónicas, visitas, etc.

–Sondear, entre los alumnos candidatos, la posibilidad de aportar empresas en las que pudieran estar interesados en realizar la FCT.

–Atender la solicitud de empresas que se ofrecen por primera vez para colaborar.

2. Una vez tenemos la lista de las posibles empresas colaboradoras, se procede a la apertura del siguiente proceso:

Contacto telefónico, para acordar la visita a estas empresas, cuyos objetivos serán los siguientes:

a) Informar al empresario del funcionamiento, documentación y compromisos que supone ser empresa colaboradora.

b) Comprobar que la empresa reúne unos requisitos mínimos, a saber:

–Que cuente con un puesto de trabajo real para asignar al alumno

–Que exista una persona en la organización dispuesta a asumir las funciones de TUTOR LABORAL.

–Que las tareas que el alumno pueda desempeñar sean afines a los conocimientos adquiridos conforme al currículo de la titulación académica.

–Que realmente exista el suficiente volumen de trabajo, como para poder asignar al alumno tareas que pueda desarrollar.

c) Recabar información sobre la empresa. Para lo que cumplimentaremos una ficha que contendrá: Nombre de la empresa, NIF, nombre del representante legal, del tutor laboral, actividad económica, dirección, teléfono, email, si está en expansión, etc.

d) Conocer el perfil de alumno que la empresa desea (grado medio, superior, edad, sexo, puesto específico que le sería asignado al alumno, etc....)

3. Con todos los datos anteriores, haremos una valoración y en caso de ser positiva, la empresa pasará a formar parte de la lista de empresas colaboradoras, lo cual será puesto en conocimiento del responsable de la empresa; con el que se acordará una nueva visita para ajustar calendario y completar documentación.

4. En caso de ser descartada la empresa, también será puesto en conocimiento del representante de la misma, al cual se le agradecerá el interés demostrado en colaborar en la FCT.

ESCENARIO B: En este caso damos por supuesto que la empresa ha pasado con anterioridad el filtro mencionado en el apartado anterior, al que tendremos que añadir las siguientes *situaciones de partida*:

1. Que la empresa se encuentre ubicada en la zona urbana de Alcalá de Guadaira.

2. Que la empresa se encuentre ubicada en cualquiera de los polígonos industriales que se encuentran en el término de la localidad.

3. Que la empresa se encuentre en otro término municipal.

Que una u otra empresa sea seleccionada dependerá del número de alumnos que estén en posesión de vehículo, que le permita desplazarse a los polígonos u otra localidad. Por lo que el orden de prioridad de la siguiente lista estará subordinado a la premisa anteriormente expuesta.

1º. Que el perfil del alumno sea el más adecuado a las características de la empresa y puesto a cubrir.

2º. Que la empresa se encuentre en expansión y pueda ofertar un contrato, una vez finalizada la FCT.

3º. Que se encuentre en zona urbana de Alcalá de Guadaira.

En este apartado tenemos que añadir que para aquellos alumnos residentes en pueblos cercanos (Viso, Mairena del Alcor, Dos Hermanas, Utrera) procuramos, dentro de nuestras posibilidades, que la empresa se encuentre ubicada en su localidad de residencia; por considerar que al alumno se le ofrecen más oportunidades y comodidad al realizar la FCT en su localidad de origen.

4º. Organismos públicos para alumnos con necesidades especiales.

A.2. Criterios de selección para la asignación de alumnos en empresas colaboradoras para la FCT.

1. Que el perfil del alumno sea el más afín al puesto ofertado por la empresa.

2. Que el alumno posea vehículo.

3. Que sea residente en la misma localidad que la empresa.

4. Si el alumno aporta la empresa, y ésta ha pasado el filtro descrito en el apartado anterior, dicha empresa será asignada al alumno que la aporta.

5. Hacer especial mención para aquellos alumnos que requieren tratamiento diferente por circunstancias específicas (minusvalías, síndromes, dificultad de adaptación, etc...) para los cuales reservamos organismos públicos (ayuntamiento, CEP, etc) debido a la gran dificultad que supone encontrar empresas colaboradoras dispuestas a acogerlos.

A.3 Criterios para la asignación de alumnos/as a cada tutor.

La atribución docente de este módulo profesional correrá a cargo del profesorado que imparta docencia en los módulos profesionales asociados a unidades de competencia que integran el programa.

Para el ciclo de Gestión Administrativa sólo podrán llevar el seguimiento los profesores que impartan los siguientes módulos según indica la Orden de 21 de febrero de 2011, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Gestión Administrativa

Módulos profesionales asociados a unidades de competencia:

0437. Comunicación empresarial y atención al cliente.

0438. Operaciones administrativas de compra- venta.

0440. Tratamiento informático de la información.

0441. Técnica contable.

0442. Operaciones administrativas de recursos humanos.

0443. Tratamiento de la documentación contable.

0448. Operaciones auxiliares de gestión de tesorería.

Para el ciclo de Administración y Finanzas sólo podrán llevar el seguimiento los profesores que impartan los siguientes módulos según indica la Orden de 11 de marzo de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.

Módulos profesionales asociados a unidades de competencia:

0647. Gestión de la documentación jurídica y empresarial.

0648. Recursos humanos y responsabilidad social corporativa.

0649. Ofimática y proceso de la información.

0650. Proceso integral de la actividad comercial.

0651. Comunicación y atención al cliente.

0652. Gestión de recursos humanos.

0653. Gestión financiera.

0654. Contabilidad y fiscalidad.

Para el ciclo de Mecanizado sólo podrán llevar el seguimiento los profesores que impartan los siguientes módulos según indica la Orden de 9 de octubre de 2008, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título de Técnico en Mecanizado.

Módulos profesionales asociados a unidades de competencia:

0001. Procesos de mecanizado.

0002. Mecanizado por control numérico.

0003. Fabricación por abrasión, electroerosión, corte y conformado, y por procesos especiales.

0004. Fabricación por arranque de viruta.

0005. Sistemas automatizados.

Teniendo en cuenta la anterior base normativa, se detallan a continuación unos criterios generales para la asignación de alumnos en FCT a los tutores docentes:

En primer término, será confeccionada la lista de profesores competentes que, según normativa, pueden tutelar alumnos en prácticas, diferenciándolos por cada ciclo formativo.

Una vez conocidos, por cada grupo de alumnos, los profesores con competencia en el seguimiento del módulo de FCT, la asignación de alumnos a cada tutor tendrá lugar en reunión de departamento, atendiendo a criterios de racionalidad y eficacia. Para lo que se tendrá en cuenta:

- El número de empresas participantes.
- El domicilio de la empresa, que puede ser:
 - ✓ Misma localidad zona urbana
 - ✓ Misma localidad polígonos industriales
 - ✓ Diferente localidad
- Distancia kilométrica desde el centro educativo al centro de trabajo.
- Conocimiento de la empresa colaboradora por parte de algún profesor competente por haberse ocupado del seguimiento en la misma en años precedentes.

Recopilados los datos descritos, se procederá a diseñar distintas **rutas**, cuyos objetivos serán:

- Trazar un itinerario de visitas que evite la duplicidad (dos tutores visitan la misma empresa) para el caso de empresas con más de un alumno en FCT.
- Ahorro de tiempo en desplazamientos
- Ahorro de kilómetros recorridos

Para la elaboración de estas rutas se tendrá en cuenta la distancia kilométrica y la ubicación de la empresa. Se procurara un reparto proporcional, de manera que para aquellos profesores que deban visitar empresas que se encuentren especialmente distantes del IES, se confeccionará una ruta con un menor número de empresas a visitar,. Por el contrario para aquellos tutores que tengan rutas urbanas, tendrán mayor número de empresas asignadas.

Lo anterior, se llevará a cabo respetando los criterios de los tutores y evitando en todo momento que se puedan ver dañados los intereses de uno a favor de otros.

En caso de no llegar a acuerdo, se procederá a sorteo para la asignación de alumno-tutor docente

A.4. Seguimiento del módulo de FCT.

El número de visitas a las empresas que se realizarán por cada alumno que curse el módulo será una media de cuatro, distribuidas de manera uniforme durante los tres meses que dura la FCT. Una propuesta es distribuirlas en una inicial, otra final, y otras dos aproximadamente cada 20 días lectivos.

Para el periodo comprendido entre la sesión de evaluación previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo y la evaluación final, el jefe o jefa de estudios elaborará el nuevo horario del equipo docente del grupo de alumnos y alumnas, teniendo en cuenta que las horas semanales dedicadas al seguimiento de la FCT y a las horas de docencia directa para el alumnado que debe recuperar o quiera mejorar su nota, no pueden superar el 50 % de horas totales del módulo.

La parte de docencia directa no asignada según expresa el apartado anterior se dedicará a:

- Apoyo en aquellos módulos profesionales con alumnado repetidor, perteneciente a ciclos formativos de la misma familia profesional, para los cuales se tenga atribución docente.
- Desdoble de módulos profesionales.
- Actividades relativas al diseño, preparación y realización de las pruebas para la

- obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior.
- Participación en operaciones programadas por el departamento de familia profesional destinadas a la mejora de los medios materiales que permitan impartir el ciclo formativo.
 - Actuaciones encaminadas a la mejora de la información y orientación profesional mediante la creación de los dispositivos oportunos.
 - Promoción y seguimiento de las acciones de fomento de la cultura emprendedora entre el alumnado del centro.
 - Cualesquiera otras relacionadas con la docencia en formación profesional que la dirección del centro docente encomiende.

Los tutores docentes de FCT serán responsables, además de sus funciones generales, de las siguientes:

- Formalización de los convenios de colaboración.
- Información del alumnado de la convocatoria de ayudas por desplazamiento, generación de las solicitudes y revisión de la documentación antes de su entrega en secretaría.
- Gestionar la documentación relacionada con posibles accidentes laborales de los alumnos/as en las empresas.
- Recibida la documentación de las solicitudes de ayuda en formato papel, los tutores y las tutoras responsables del seguimiento de la formación práctica procederán a la verificación, validación y grabación de los datos de asistencia y distancia a través de Séneca.

Cuando los alumnos/as participen en convocatorias de FCT en el extranjero, el departamento designará a los respectivos tutores. Las funciones de los tutores de FCT extranjero, siguiendo en cada convocatoria a las directrices del Coordinador, son:

- Información al alumno/a y ayudarle en la transmisión de la documentación requerida.
- Cumplimentar, conjuntamente con el jefe de Departamento, los informes de idoneidad y el programa de formación del alumno/a en el módulo FCT.
- Realizar el seguimiento del alumno/a por los medios que estén previstas en el Plan Formativo.

Para el seguimiento de la FCT en el extranjero, en el horario semanal de los tutores docentes durante el periodo de prácticas se asignará una hora por alumno/a participante a su cargo.

REALIZACIÓN DEL SEGUIMIENTO DURANTE EL PRIMER Y SEGUNDO TRIMESTRE

De acuerdo con la normativa vigente y siguiendo los criterios que establezca la Consejería se designará un profesor/a con atribución docente para que pueda hacer el seguimiento de FCT y Proyecto Integrado si procede, en el primer y segundo trimestre. El tutor encargado del seguimiento de ambos módulos será propuesto por el departamento, entre aquellos que tengan atribución docente. El número de tutores lo determinará y designarán los departamentos en función del número de alumnos/as afectados y basado en los criterios acordados. Las horas dedicadas por cada profesor/a al seguimiento del módulo de FCT y, si procede, del proyecto, no podrá exceder de tres

horas semanales y deben quedar reflejadas dentro de su horario regular. Si el número de alumnos fuera superior a lo que puede asumir el Departamento en un trimestre, éste distribuirá los alumnos entre los dos trimestres mediante criterios didácticos y ecuanímenes.

Cada profesor realizará una media de cuatro visitas distribuidas uniformemente durante el primer o segundo trimestre al seguimiento de cada alumno que realice el módulo de FCT y P.I. si procede. Una propuesta es distribuir las visitas en cuatro visitas, una inicial, otra final, y otras dos aproximadamente cada 20 días.

Para realizar las visitas a las empresas colaboradoras el tutor docente, computará una hora semanal por cada dos alumnos o fracción a los que deba hacer el seguimiento del módulo de FCT. No obstante lo anterior, se tendrá en cuenta la dispersión geográfica de los centros de trabajo, de tal manera que, si el centro educativo dista más de 20 km de la empresa a visitar, se ampliará el cómputo a una hora semanal por cada alumno al que realizar el plan de seguimiento del módulo profesional de FCT.

Las horas que se dedicarán durante este periodo se incluirán en el sistema Séneca, en la parte no lectiva del horario regular, especificando los periodos dedicados a la actividad no lectiva y al seguimiento de la FCT para evitar solapamientos. Los periodos de seguimiento deberán estar contenidos en la programación del módulo de FCT correspondiente.

A.5. Lugares de realización de la FCT

El alumnado que compatibilice trabajo y estudio, podrá realizar el módulo profesional de formación en centros de trabajo en la empresa o institución con la que tenga relación laboral, siempre que las actividades formativas y el horario del módulo profesional de formación en centros de trabajo no coincidan con las correspondientes a su actividad laboral habitual en la empresa o institución y disponga de autorización previa de la Delegación provincial con competencias en materia de educación.

Cuando se constate que, en algunas zonas o algunos sectores, el puesto formativo ofrecido por un centro de trabajo sea insuficiente para alcanzar todos los resultados de aprendizaje del módulo profesional, se podrá realizar en otros centros de trabajo, como máximo tres, que puedan complementar el programa formativo del alumnado.

Si el horario productivo de un centro de trabajo fuese insuficiente para completar el número total de las horas correspondientes al módulo profesional de formación en centros de trabajo en el periodo ordinario establecido, se podrá asistir, en el mismo día a otro centro de trabajo, con el fin de completar estas horas.

Proyecto Integrado.

Los alumnos/as de los ciclos formativos de grado superior LOE realizarán el módulo de Proyecto Integrado, incorporando las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con el título.

El Departamento determinará:

- Características y tipología de los proyectos que deben realizar los alumnos y alumnas del ciclo formativo.

- Propuestas para la tutorización del proyecto por parte del profesorado implicado. Como norma general actuará como tutor el mismo profesor que ha impartido el módulo de simulación empresarial durante el curso.
 - Criterios para la presentación final y evaluación de proyectos.
- Con objeto de garantizar el seguimiento del módulo profesional de proyecto integrado, en la modalidad presencial, se procederá del siguiente modo:
- Al comienzo del periodo de realización del proyecto se establecerá un periodo de al menos seis horas lectivas y presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado, dedicándose al planteamiento, diseño y adecuación de los diversos proyectos a realizar.
 - El profesorado encargado el seguimiento del proyecto garantizará a los alumnos y alumnas un periodo de tutorización de al menos tres horas lectivas y semanales para el seguimiento de los diversos proyectos.
 - Se establecerá al menos un periodo de finalización de seis horas lectivas para profesorado y alumnado dedicándose a la presentación, valoración y evaluación del proyecto.

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

El contenido básico de las programaciones deberá contemplar, según el **DECRETO 327/2010, 13 DE JULIO POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA**, en el Artículo 29..

1. Las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada materia, módulo o, en su caso, ámbito del currículo establecido por la normativa vigente. Se atenderán a los criterios generales recogidos en el proyecto educativo y tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado. Serán elaboradas por los departamentos de coordinación didáctica, de acuerdo con las directrices de las áreas de competencias, su aprobación corresponderá al Claustro de Profesorado y se podrán actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación a que se refiere el artículo 28.
2. Las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los institutos de educación secundaria incluirán, al menos, los siguientes aspectos:
 - a) Los objetivos, los contenidos y su distribución temporal y los criterios de evaluación, posibilitando la adaptación de la secuenciación de contenidos a las características del centro y su entorno.
 - b) En el caso de la educación secundaria obligatoria, referencia explícita acerca de la contribución de la materia a la adquisición de las competencias clave.

- c) En el caso de la formación profesional inicial, deberán incluir las competencias profesionales, personales y sociales que hayan de adquirirse.
- d) La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.
- e) La metodología que se va a aplicar.
- f) Los procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas.
- g) Las medidas de atención a la diversidad.
- h) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
- i) Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo que se proponen realizar por los departamentos de coordinación didáctica.

3. En educación secundaria obligatoria las programaciones didácticas de todas las materias y, en su caso, ámbitos incluirán actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral.

4. Las programaciones didácticas de las distintas materias del bachillerato incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público.

5. Las programaciones didácticas facilitarán la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.

6. Los institutos de educación secundaria podrán realizar programaciones didácticas agrupando las materias de la educación secundaria obligatoria en ámbitos, con objeto de contribuir a los principios que orientan el currículo de esta etapa educativa.

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

Al inicio de cada curso escolar, cada Departamento entregará a Jefatura de Estudios la programación didáctica de las distintas materias, asignaturas o módulos que tuviera asignados, **antes del 31 de octubre**.

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica tiene como función principal asegurar la adecuada coordinación de las distintas programaciones. A tal efecto, se reunirá a principios **(en septiembre)** de cada curso para establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones departamentales que, en cualquier caso, recogerán, como mínimo, los aspectos que marque el decreto 327, así como la adaptación a las circunstancias que puedan ocasionarse y que estén debidamente legisladas.

Todos estos aspectos quedarán recogidos siguiendo una estructura similar de programación para todos los departamentos recogándose, por un lado, los aspectos generales y, por otro, los aspectos concretos referidos a la materia o materias que imparte cada departamento.

Durante el curso 2020-2021 se comienza a usar el diseño de las programaciones en el sistema Seneca, dejando abierta la posibilidad de continuar durante este curso el diseño de la programación en el formato trabajado en ETCP para aquellos

departamentos que así lo consideren. El objetivo es programar en la totalidad de departamentos a través de Seneca.

Teniendo en cuenta la situación especial a partir de curso 20-21 y atendiendo a la normativa, desde el ETCP se trabajarán en las siguientes directrices para la elaboración de las programaciones, que se concretarán y actualizarán cada curso escolar:

Atendiendo a la complejidad de la situación provocada por la COVID-19 y atendiendo a la normativa vigente hasta que la situación excepcional finalice, las programaciones didácticas, atendiendo al protocolo COVID y Plan de TDE, atenderán a:

- a) Situación de docencia presencial, ajustada al Protocolo de actuación COVID-19.
- b) Situaciones excepcionales con docencia telemática

R) PLANES ESTRATÉGICOS DESARROLLADOS EN EL IES ALGUADAIRA:

- PROYECTO BILINGÜE
- PLAN DE IGUALDAD
- ESCUELA: ESPACIO DE PAZ
- FORMA JOVEN
- PRACTICUM EN CENTROS DE SECUNDARIA
- PLAN DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE BIBLIOTECAS ESCOLARES.

PROYECTO BILINGÜE

ÍNDICE

- **BILINGÜISMO: CONTEXTUALIZACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CONTENIDO INTEGRADO DE LAS LENGUAS.**
 - **CURRÍCULO INTEGRADO**
 - **AGENTES**
 - **COORDINACIÓN**
 - **METODOLOGÍA**
 - **CONTEXTUALIZACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CONTENIDO INTEGRADO DE LAS LENGUAS: MCER Y PEL.**
 - **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS**
 - **AUXILIARES DE CONVERSACIÓN**
 - **BIBLIOTECA BILINGÜE**
 - **USO DE LAS TICS EN LA MODALIDAD BILINGÜE**
 - **CERTIFICACIÓN OFICIAL AL FINAL DE LA ESO Y EXÁMENES TRINITY**
-
- **BILINGÜISMO: CONTEXTUALIZACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CONTENIDO INTEGRADO DE LAS LENGUAS**

Debido a la presión social por parte de las familias para la enseñanza de idiomas de sus hijos/as, sobre todo del inglés como segunda lengua, las autoridades educativas del Consejo de Europa sentaron las premisas, bases y directrices para, por una parte, dar lugar al comienzo de los planes plurilingües de los centros y, por otra y a más largo plazo, a la elaboración de un currículo educativo único en Europa de los 3 a los 16 años. El Plan de Fomento del Plurilingüismo en Andalucía, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 22 de marzo de 2005, obedeció al diseño de una nueva política lingüística en nuestra Comunidad Autónoma en el marco de los objetivos europeos en esta materia, ya que la integración plena en el contexto europeo exige que el alumnado andaluz adquiriera la destreza de comunicarse en diferentes lenguas. Con este objetivo, el propio Plan de Fomento del Plurilingüismo en Andalucía contempló el desarrollo y la extensión de programas educativos bilingües a través de la creación de centros bilingües. Finalmente, la Orden de 28 de junio de 2011 termina por regular la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

La modalidad educativa bilingüe de nuestro centro se encuentra dentro de los parámetros marcados por las directrices del Plan de Fomento del Plurilingüismo. El claustro del centro se pronunció y accedió a acoger dicha modalidad educativa a partir del curso 2006-2007. En sesión ordinaria celebrada el día 13 de noviembre de 2006, el claustro de profesores de este centro acordó por unanimidad la aprobación del Proyecto Bilingüe con el compromiso de desarrollarlo durante el período de duración fijado en el mismo, y de facilitar el acceso en igualdad de condiciones a todo el alumnado del centro.

- **CURRÍCULO INTEGRADO**

Los centros bilingües se caracterizan en nuestra Comunidad Autónoma por la enseñanza y el aprendizaje de determinadas áreas, materias o módulos profesionales del currículo en dos lenguas. De esta forma, la finalidad general de la educación bilingüe pasa a ser el fomento del plurilingüismo y de la diversidad lingüística, utilizando para ello el método natural de inmersión lingüística basado en la comunicación, la interacción y la priorización del código oral.

Los centros bilingües elaborarán un currículo integrado de las lenguas, así como materiales para el aprendizaje integrado de contenidos y lenguas extranjeras, que contemplará los siguientes aspectos:

- Estrategias que propicien el aprendizaje de contenidos en lengua extranjera, en el marco de los objetivos curriculares establecidos con carácter general para el aprendizaje de las mismas.
- Diseño de tareas comunicativas de aprendizaje que se implementarán en el aula para contribuir a que el alumnado pueda dominar las destrezas básicas de la competencia lingüística, tanto orales como escritas, en coherencia con los objetivos de aprendizaje que aparecen relacionados con cada nivel de competencia.

Nuestro centro está desarrollando este currículo integrado de las lenguas, coordinando e integrando objetivos y contenidos tanto en las Áreas Lingüísticas (Lengua Castellana y Literatura, Inglés y Francés) como en las Áreas no Lingüísticas (Ciencias Sociales, Educación Física, Matemáticas y Tecnología).

- **AGENTES**

Los agentes que intervienen en la adquisición de nuevas lenguas son:

1. Familias.
2. Profesorado.

El profesorado implicado en el Proyecto Bilingüe de nuestro centro imparte tanto ALs como ANLs.

ÁREAS LINGÜÍSTICAS:

- Lengua Castellana y Literatura
- Inglés
- Francés

ÁREAS NO LINGÜÍSTICAS:

- Ciencias Sociales
- Educación Física
- Matemáticas
- Tecnología

3. Alumnado.

En sus comienzos, nuestro centro empezó con una única línea bilingüe, que se fue implantando progresivamente. El número de líneas ha aumentado, e igualmente se está implantando de forma progresiva.

4. Sociedad.

- **COORDINACIÓN**

La figura del coordinador/a de la modalidad educativa bilingüe es clave y para ello dispondrá del horario lectivo semanal dedicado al desempeño de sus funciones:

- Velar por la correcta implantación del modelo metodológico, curricular y organizativo establecido en el proyecto educativo del centro.
- Convocar las reuniones del profesorado para coordinar la elaboración del currículo integrado de las lenguas en el marco del proyecto educativo del centro.
- Proponer y coordinar las actividades del profesorado y, en su caso, de los departamentos con relación al desarrollo de la enseñanza bilingüe.

- Proponer a la jefatura de estudios el horario de los auxiliares de conversación.
- Establecer la coordinación con los centros adscritos bilingües y con los servicios responsables de plurilingüismo de la Delegación provincial.
- Coordinar las distintas acciones que se desarrollen en el centro docente en relación con la enseñanza bilingüe.

- METODOLOGÍA

Nuestro centro cuenta con un modelo metodológico, curricular y organizativo que contempla los principios del aprendizaje integrado de contenidos y lengua extranjera. Para ello, atendemos las recomendaciones europeas recogidas en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Como ya se ha indicado, nuestro centro está desarrollando un currículo integrado de las lenguas y está elaborando materiales para el aprendizaje integrado de contenidos y lenguas extranjeras. La metodología CLIL o AICLE contempla el aprendizaje de lenguas a través de contenidos no lingüísticos en la lengua extranjera. Cobran por tanto una importancia clave las ANLs, con un enfoque muy diferenciado de la metodología tradicional en la enseñanza de lenguas. Se trata de un enfoque comunicativo, pero basado en la realización de tareas y centrado en la acción, con el objetivo primordial de la fluidez y de ganar en competencia comunicativa.

Asimismo, nuestro centro prioriza el principio de competencia lingüística del alumnado para el desarrollo de las competencias básicas, e incorpora actividades comunicativas coordinadas en las tres lenguas para fomentar el desarrollo de las destrezas básicas en cada una de las lenguas. Igualmente, dentro del currículo integrado, establecemos vínculos entre las lenguas, unificando la terminología lingüística y los planteamientos metodológicos basados en un enfoque comunicativo.

- CONTEXTUALIZACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CONTENIDO INTEGRADO DE LAS LENGUAS: MCER Y PEL

El Ministerio de Educación y Ciencias español (MEC) publica y presenta la versión española del Portfolio Europeo de las Lenguas (PEL) de la enseñanza secundaria, siguiendo las directrices marcadas por el Consejo de Europa, pero con algunas características propias. El PEL tiene dos objetivos básicos: fomentar una mayor responsabilidad del alumnado en su propio proceso de aprendizaje y facilitar la descripción de las competencias lingüísticas. Finalmente, ofrece sugerencias para la confección de actividades en el aula.

El profesorado se convierte en dinamizador del PEL y en formador. El PEL fomenta el aprendizaje autónomo y responsable, la cooperación entre el alumnado, el trabajo cooperativo entre docentes y la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje.

- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Nuestro centro considera las actividades extraescolares y complementarias como un instrumento más de evaluación. Estas actividades están estrechamente relacionadas con el enfoque comunicativo y por tareas en el que se basa la metodología CLIL.

El objetivo último de las actividades extraescolares y complementarias será el facilitar que nuestro alumnado pueda traer la realidad al aula y tener la oportunidad de poner en práctica los conocimientos adquiridos, para conseguir una autonomía personal lo antes posible.

La asistencia es voluntaria a las actividades extraescolares programadas, pero es obligatoria a las actividades complementarias programadas. Este será un momento clave para mostrar su progreso en el trabajo cooperativo.

Entre las distintas actividades de nuestro centro podemos destacar:

- Asistencia a obras de teatro en inglés, adaptadas al nivel de competencia lingüística del alumnado.
- Decoración de aulas para Halloween.
- Decoración de aulas para Navidad con motivos propios de la cultura anglosajona.
- Concurso de Christmas carols.
- Viaje a Gibraltar para que nuestro alumnado pueda practicar la lengua extranjera en un contexto real.

8. AUXILIARES DE CONVERSACIÓN

Los centros bilingües son dotados, al menos, con un auxiliar de conversación a tiempo parcial o total. Los auxiliares de conversación colaboran, preferentemente, con el profesorado que imparta áreas o materias en la L2, con objeto de fomentar la conversación oral con el alumnado.

Los auxiliares de conversación aportan una nota de realidad y motivación al proceso de enseñanza-aprendizaje de la L2. Tienen como cometido incitar y motivar a la producción oral y a la interacción. Además contribuirán a la elaboración de materiales y al apoyo lingüístico del profesorado participante en el Proyecto Bilingüe.

El profesor/a titular estará siempre acompañando al auxiliar y apoyando su labor. El horario del auxiliar es de doce horas semanales, y su labor tanto fuera como dentro del aula será guiada por la persona que ejerza la coordinación bilingüe para que puedan ofrecer al centro el máximo rendimiento. Asimismo, se atenderán todas las sugerencias tanto del auxiliar de conversación como del profesorado bilingüe.

9. BIBLIOTECA BILINGÜE

La biblioteca bilingüe es, entre otras, una de las aportaciones más significativas del Proyecto Bilingüe al Plan de Fomento a la Lectura. Se empezó a trabajar la idea de crear una sección bilingüe en la biblioteca de nuestro centro. La idea primordial era la de fomentar la lectura a través de un sistema de préstamos con audio incluido, mediante el cual el alumnado sería incentivado en su evaluación con una puntuación extra por haber hecho un uso autónomo y voluntario de la misma.

La biblioteca bilingüe trabaja a través de fichas individualizadas con el nombre de cada alumno/a, reflejando las lecturas que van realizando. Estas fichas se encuadernan por curso y permiten un seguimiento pormenorizado de la evolución del alumnado bilingüe.

10. USO DE LAS TICS EN LA MODALIDAD EDUCATIVA BILINGÜE

Las TICs se convierten en una herramienta de aprendizaje para nuestro alumnado que permite, por una parte, estar en constante contacto con el profesorado y, por otra, facilitar el acceso a la información que puedan necesitar, contribuyendo de este modo a la autonomía del alumnado en su proceso de aprendizaje.

En los criterios de evaluación de las materias involucradas en el Proyecto Bilingüe se incluirá el buen uso de las TICs. Con el uso regular de las nuevas tecnologías, el alumnado no sólo va adquiriendo una destreza añadida, sino que dejan de considerarlas simples objetos lúdicos para valorarlas como herramientas de trabajo.

11. CERTIFICACIÓN OFICIAL AL FINAL DE LA ESO Y EXÁMENES TRINITY

Al finalizar cada etapa educativa, el alumnado recibirá un certificado acreditativo de haber cursado las enseñanzas bilingües.

Asimismo, nuestro centro está registrado como centro examinador oficial del Trinity College de Londres. Se trata de un organismo de prestigio internacional que realiza exámenes externos en todo el mundo. La Consejería de Educación y el Trinity College han llegado al acuerdo de que se pueda certificar el nivel de competencia en lengua inglesa del alumnado de centros bilingües. Los exámenes son, por ello, un control de calidad que proporciona información al alumnado y a sus familias, sirviendo además de estímulo para seguir aprendiendo. El certificado está reconocido a nivel europeo tanto en ámbitos profesionales como educativos.

Con el fin de promover la obtención de una certificación con validez internacional de los conocimientos lingüísticos en inglés, el alumnado del centro puede examinarse del nivel B1 o B2. Los exámenes ISE (Integrated Skills in English) son exámenes en los que el candidato debe demostrar su capacidad para leer, escribir, entender y hablar, integrando sus conocimientos lingüísticos en situaciones reales.

13. EVALUACIÓN DEL PROYECTO BILINGÜE

La evaluación del Proyecto Bilingüe estará basada en el cumplimiento y análisis de los siguientes aspectos:

7. Autoevaluación por parte del equipo bilingüe del trabajo realizado de forma coordinada e integrada a lo largo del curso escolar.
8. Consecución de las tareas planteadas y registro de las mismas.
9. Utilización de forma rentable y regular de la Biblioteca Bilingüe.
10. Uso de las TICs de manera provechosa, con objetivos claros y resultados visibles a corto y largo plazo.
11. Diseño e implantación en el aula del currículo integrado.
12. Comprobación del grado de implicación y eficacia del auxiliar de conversación, en consonancia con la colaboración de los profesores titulares y la persona responsable de la coordinación bilingüe.
13. Grado de participación y calidad de la misma en las actividades extraescolares y complementarias tanto del alumnado como del profesorado implicado.
14. Análisis de resultados del alumnado que decida presentarse al examen del Trinity College.

II PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO EN EDUCACIÓN

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.
2. MARCO LEGISLATIVO.
3. PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD DE CENTRO:
 - a. Diagnóstico:
 - 1) Características del centro educativo.
 - 2) Lenguaje sexista.
 - 3) Usos de espacios y tiempos.
 - 4) Convivencia y resolución de conflictos.
 - b. Principios fundamentales que sustentan el Plan de Igualdad.
 - c. Objetivos establecidos en función de los resultados del diagnóstico:
 - 1) Objetivos generales.
 - 2) Concreción anual de objetivos.
 - d. Actuaciones para integrar la igualdad de género en el Plan de Centro:
 - 1) En el proyecto educativo.
 - 2) En el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.
 - 3) En el Proyecto de Gestión.
 - e. Calendario de actuación para las actuaciones programadas.
 - f. Recursos personales y materiales.
 - g. Evaluación del plan:
 - 1) Criterios de evaluación.
 - 2) Herramientas que se van a utilizar para llevar a cabo la evaluación.
 - 3) Equipo de evaluación.
 - 4) Propuestas de mejora.
 - h. Anexos
 - 1) Herramientas para la evaluación inicial o diagnóstico:
 - Cuestionarios a profesorado, alumnado y familias.
 - Ficha de actividad
 - 2) Herramientas para la evaluación intermedia o evaluación de actividades contempladas en el plan de igualdad.
 - 3) Herramientas para la evaluación final del plan de igualdad
 - Ficha de indicadores de evaluación final
4. BIBLIOGRAFÍA
5. RECURSOS

1.- INTRODUCCIÓN

Aunque en la sociedad actual en la que vivimos se habla constantemente de la importancia que tiene la no discriminación por cuestiones de sexo, la paridad en la función pública o la importancia de hacer visible a la mujer en todos los estamentos sociales, la realidad es bien distinta. A día de hoy nos encontramos con multitud de diferencias sociales, laborales, salariales, formativas...entre ambos sexos. No hay más que ver los informes realizados por diferentes organismos sobre la brecha salarial existente entre hombres y mujeres, las trabas que encuentra la mujer cuando pretende optar a ciertos trabajos, considerados hasta hace poco exclusivos del género masculino, los obstáculos que encuentran para acceder a puestos de dirección en las empresas, etc.

Todo esto hace que sea necesario un replanteamiento diferente de lo que hasta ahora se ha estado realizando referente al tratamiento de la igualdad. Es primordial e indispensable empezar a trabajar por una sociedad más igualitaria desde todos los aspectos sociales para que una verdadera igualdad entre mujeres y hombres pueda llegar a ser realidad.

Los centros educativos son un pilar fundamental a la hora de fomentar la igualdad de género, por ello, es necesaria una revisión del Proyecto Educativo y una formación específica en temas de igualdad para el profesorado. El II Plan de igualdad impulsado por la Consejería de Educación pretende dar un salto importante en el avance hacia la coeducación y la no discriminación, contribuyendo así a la construcción de una ciudadanía justa, participativa y de pleno desarrollo.

JUSTIFICACIÓN DEL II PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO EN NUESTRO CENTRO EDUCATIVO.

Todas las etapas educativas son fundamentales para la educación no sexista, quizás, la Educación Infantil es la etapa fundamental para comenzar, ya que es cuando el niño y la niña comienzan a adquirir los roles y estereotipos de género.

Teniendo en cuenta que tanto en Infantil como en primaria se pone especial énfasis en la educación para la igualdad, en Secundaria y postobligatoria, es necesario continuar en la misma línea.

Como docentes, nuestra labor en la escuela va encaminada a procurar que nuestros alumnos y alumnas tengan la oportunidad de potenciar aquellos valores, actitudes y conocimientos que posibiliten el desarrollo integral de su personalidad, sin que existan diferencias por razón de sexo.

El trabajo conjunto con las familias es fundamental a la hora de trabajar estos temas, ya que debe existir una estrecha colaboración familia-escuela y unos objetivos comunes enfocados a evitar discriminaciones por cuestiones de sexo.

Aunque la coeducación, como área transversal, está presente en todos los elementos que componen el currículum: objetivos, contenidos, espacios,... El desarrollo de este II Plan de igualdad pretende continuar con esta tarea, iniciada ya en cursos anteriores, incorporando medidas y actuaciones concretas que complementen y mejoren el trabajo realizado hasta ahora.

2.- MARCO LEGISLATIVO:

En 1945 **Naciones Unidas** aprueba su carta fundacional, donde se reconoce el principio de igualdad de derechos entre mujeres y hombres.

El 18 de diciembre de 1979 se aprueba la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer. En este texto se establece que las autoridades educativas deben asegurar la igualdad entre mujeres y hombres en relación a la orientación y programas de estudios, procurar la eliminación de los estereotipos y roles de género, garantizar el acceso igualitario a las becas y fomentar la participación no discriminatoria en el deporte y actividades físicas.

La **Unión Europea** desarrolla diversas normativas relacionadas con el principio de igualdad entre mujeres y hombres. En el ámbito educativo, el Consejo de Europa aprueba el 3 de junio de 1985 una Resolución para trabajar la igualdad de oportunidades entre chicas y chicos en educación

En **España**, la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres queda recogida en la Constitución Española de 1978. La Constitución reconoce en su artículo 14 que todas las personas son iguales ante la ley sin que pueda prevalecer discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Así mismo, en su artículo 27, establece la educación como un derecho fundamental y obliga a los poderes públicos a garantizar este derecho a toda la ciudadanía española.

Para desarrollar los preceptos establecidos en la Constitución de 1978 se aprueban las siguientes normas:

- **Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección contra la Violencia de Género** donde se incorpora, de manera general, la necesidad de establecer medidas de carácter preventivo, basadas en la sensibilización, prevención y detección de situaciones de violencia de género y obliga a los poderes públicos con competencias educativas a que hagan frente a todos los obstáculos que impidan el libre desarrollo del principio de igualdad.
- **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres**, establece orientaciones sobre cómo debe actuar la Administración para promover la igualdad en el ámbito de sus competencias.
- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)** Esta ley recoge, como uno de los principios fundamentales, la necesidad de fomentar, en la escuela, aquellos valores basados en la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como la prevención de la violencia de género.
- **Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE)**, que sustituirá a la anterior en algunos preceptos cumpliendo unos determinados plazos establecidos. Esta ley también hace referencia al principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Hoy día, todas las comunidades autónomas cuentan con autonomía para la gestión de las funciones, servicios y recursos en materia educativa. Todas estas leyes autonómicas incluyen el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito educativo.

LEGISLACIÓN AUTONÓMICA

1- PLAN DE IGUALDAD EN EDUCACIÓN:

a. **ACUERDO de 2-11-2005**, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación. (BOJA 21-11-2005)

b. **ORDEN de 30-3-2006**, por la que se establecen incentivos para fomentar una representación más equitativa del alumnado en ciclos formativos con alto grado de inserción laboral y con desequilibrio en la relación entre alumnos y alumnas en el curso 2006/2007 (BOJA 28-4-2006)

c. **ORDEN de 15-5-2006**, por la que se regulan y desarrollan las actuaciones y medidas establecidas en el I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación. (BOJA 25-5-2006)

d. **ORDEN de 15-5-2006**, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la realización de proyectos de coeducación en centros docentes públicos de Andalucía, dependientes de la Consejería de Educación, y se efectúa su convocatoria para el año 2006. (BOJA 6-6-2006)

e. **Corrección de errores de la Orden de 15-5-2006**, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la realización de proyectos de coeducación en centros docentes públicos de Andalucía, dependientes de la Consejería de Educación, y se efectúa su convocatoria para el año 2006 (BOJA núm. 107, de 6.6.06). (BOJA 21-6-2006)

f. **ORDEN de 14-11-2006**, por la que se establecen los premios «Rosa Regás» a materiales curriculares que destaquen por su valor coeducativo y se convocan los correspondientes al año 2006. (BOJA 7-12-2006)

g. **LEY 12/2007, de 26 de noviembre**, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. (BOJA 18-12-2007)

h. **ACUERDO de 19 de enero de 2010**, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el I Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Andalucía 2010-2013 (BOJA 16-02-2010).

i. **ACUERDO de 16 de febrero de 2016**, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021 (BOJA 02-03-2016).

2- VIOLENCIA DE GÉNERO Y ACOSO ESCOLAR:

a. **LEY 13/2007, de 26 de noviembre**, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía.

b. **ORDEN de 20 de junio de 2011**, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas. (BOJA 07 -07-2011)

Incluye los Protocolos de actuación en supuestos de Acoso Escolar - Maltrato Infantil - Violencia de Género - Agresión Profesorado.
<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/webportal/web/convivencia-escolar/protocolos-de-actuacion>

c. **ORDEN de 28 de abril de 2015**, por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

a. **INSTRUCCIONES de 11 de enero de 2017** de la D.G. de Participación y Equidad...protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar ante situaciones de ciberacoso.

b. **OTROS:** Guía de buen trato y prevención de la violencia de género. Protocolo de actuación en el ámbito educativo.
<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/webportal/abaco-portlet/content/f2243473-a7e7-417a-b9ca-ab73b70248fa>

3- NORMATIVAS, GUÍAS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN QUE PUEDEN ESTAR RELACIONADOS CON TEMAS DE IGUALDAD:

a. **Protocolo de actuación** de los centros docentes en caso de progenitores separados o divorciados.

b. **Guía de actuación** ante diversas situaciones que se plantean en los centros, referida a la guardia y custodia, colaboración con otras instituciones, acoso escolar, maltrato infantil y asistencia médico-sanitaria en los centros.

3.- ELABORACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD DE CENTRO:

El Plan de Igualdad es el documento en el que se plasman el diagnóstico de situación, los principios orientadores, los objetivos, las actuaciones concretas y las herramientas de evaluación a través de los que se van a fomentar la educación en igualdad de mujeres y hombres en el centro educativo.

FASES PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD DEL CENTRO:

• DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO:

El objetivo principal del diagnóstico es conocer la realidad de nuestro centro en lo referente al tratamiento de la igualdad. La recopilación de información nos ayudará a detectar y visibilizar las desigualdades existentes y será el punto de partida para diseñar un Plan de Igualdad acorde a las necesidades de nuestra comunidad educativa.

A pesar de que esta labor se llevó a cabo hace algunos cursos, se hace necesaria la actualización, sobre todo por los cambios en cuanto a número de alumnos y alumnas, así como de profesores y profesoras, que han aumentado considerablemente.

Para llevar a cabo el diagnóstico del centro, se analizarán los siguientes aspectos:

ASPECTO A DIAGNOSTICAR	HERRAMIENTA PROPUESTA
1.- Características del centro educativo	- Distribución por sexos de la dirección del centro.
2.- Lenguaje sexista	- Lenguaje escrito
3.- Usos de espacios y tiempos	- Fichas de observación del patio y de las áreas deportivas
4.- Actitudes y valores de profesorado, alumnado y familias sobre igualdad	- Cuestionarios a profesorado, alumnado y familias
5.- Convivencia y resolución de conflictos	- Fichas de observación

1) CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO EDUCATIVO.

➤ INFORMACIÓN DESAGREGADA POR SEXOS

Distribución por sexos:

I. EQUIPO DIRECTIVO:

Composición del Equipo Directivo	Mujeres	Hombres	Total
Dirección del Centro	1	0	1
Vicedirección	1	0	1
Jefatura de estudios	1	0	1
Jefatura de estudios adjunta	0	1	1
Jefatura de estudios adjunta	0	1	1
Jefatura de estudios adjunta	1	0	1
Secretaría del Centro	1	0	1
Coordinación del proyecto de igualdad	1	0	1

II. OTROS ÓRGANOS QUE COMPONEN EL CENTRO EDUCATIVO

Órganos de representación y participación	Mujeres	Hombres	Total
Número de representantes en el Consejo Escolar: ➤ Representantes profesorado ➤ Representantes familias	4 4	4 0	8 4
Número de madres o padres delegadas/os de curso	25	0	25

III. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y OTROS

Composición del personal de administración y servicios	Mujeres	Hombres	Total
Personal administrativo de secretaría	2	0	2
Conserje	0	3	3
Personal de limpieza	5	0	5

IV. AMPA

Asociación de madres y padres	Mujeres	Hombres	Total
Número de personas asociadas	115	31	146
Persona que ocupa la presidencia	1	0	1
Persona que ocupa la secretaría	1	0	1
Persona que ocupa la tesorería	1	0	1
Otros	-	-	-

2.- LENGUAJE SEXISTA

Observación del lenguaje oral y escrito que se usa en el centro.)

➤ LENGUAJE ESCRITO:

I. CARTELERÍA

- En los diferentes tabloneros de los distribuidores del edificio se encontraban expuestos los trabajos elaborados por el alumnado y en todos se observa la igualdad de género.

II. INFORMACIÓN QUE SE ENVÍA

En referencia con la información enviada, se analiza la siguiente documentación:

- Información enviada por el centro a las familias: se ha analizado toda la documentación entregada desde principios del curso escolar y en todas aparece el lenguaje neutro y el uso del femenino y masculino utilizando la barra divisora para marcar el género (niño/a).

- Información enviada por la AMPA a las familias: de la documentación entregada a las familias por parte de la Asociación de madres y padres del alumnado, se observa el uso del lenguaje neutro y del femenino y masculino.

- Boletines de evaluación: Los boletines tienen todos, un lenguaje coeducativo.

- Información remitida a diferentes organismos: la documentación analizada tiene un lenguaje neutro o usa el masculino y femenino, en ocasiones utilizando la barra divisoria para marcar ambos sexos (niño/a), o con las palabras identificativas del género al completo (niña, niño).

III. CONVOCATORIAS

En el siguiente apartado se analizará el lenguaje utilizado en las diferentes convocatorias de:

- **Claustro:** Las citaciones de claustro utilizan un lenguaje neutro.
- **Consejo Escolar:** en las citaciones del consejo escolar se utiliza un lenguaje neutro (miembros).
- **ETCP:** Las citaciones para las reuniones del ETCP utilizan un lenguaje neutro.

IV. ACTAS

En el siguiente apartado se analizará el lenguaje utilizado en los diferentes libros de actas:

- **Claustro:** utiliza el lenguaje neutro y el femenino y masculino en todo el documento.
- **Consejo Escolar:** utiliza el lenguaje neutro en todo el documento.
- **ETCP:** utiliza el femenino y masculino y un lenguaje neutro.
- **Equipos docentes:** (revisadas las actas de evaluación de los diferentes equipos docentes), en las diferentes actas se utiliza el femenino y masculino con la barra divisoria (niño/a) y con los nombres completos (niño y niña) y el lenguaje neutro.

V. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

En este apartado se analizará el lenguaje utilizado en el Proyecto de Centro:

- **PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO:** en el proyecto educativo, en general, hay apartados en los que aparece el uso del masculino para referirse a ambos sexos (concretamente en los apartados: competencias básicas, líneas de actuación pedagógica, criterios de evaluación, formación del profesorado, descripción de rutinas, actividades fuera del centro, herramientas para la evaluación interna de la práctica docente), en el resto del documento se utiliza un lenguaje neutro, el masculino y femenino utilizando ambos nombres para dirigirse al género y la barra divisoria.

En lo referente a los planes, programas y proyectos que contempla se observa que aunque todo el documento está en un lenguaje coeducativo, hay excepciones donde sólo se utiliza el masculino para referirse a ambos sexos.

- ROF: hace uso del masculino y femenino sobre todo con la barra divisoria y del lenguaje neutro aunque, en ocasiones contadas, hace uso del masculino para referirse a ambos géneros (Jefe de estudios)
- PROYECTO DE GESTIÓN: en todo el documento hace referencia al femenino y masculino.

5.- CONVIVENCIA Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

En lo referente a la convivencia, se analizarán las conductas disruptivas que presenta el alumnado y si pueden tener alguna connotación sexista.

● PRINCIPIOS FUNDAMENTALES QUE SUSTENTAN EL PLAN DE IGUALDAD.

Los principios fundamentales que sustentan el II Plan de Igualdad de género en educación son:

- **Transversalidad:** Implica la incorporación de la perspectiva de igualdad de género en la elaboración, desarrollo y seguimiento de todas las actuaciones que afecten a la comunidad educativa.
- **Visibilidad:** Incorpora medidas y actuaciones concretas para visibilizar a las mujeres y su contribución al desarrollo de las sociedades, poniendo en valor el trabajo que, histórica y tradicionalmente, han realizado y su lucha por la igualdad.
- **Inclusión:** La máxima «Diferentes, pero no desiguales», resume el principio de inclusión. Los cambios sociales de las últimas décadas han repercutido de forma muy importante en la eliminación de estereotipos que encasillan a las mujeres en un modelo determinado. Sin embargo, no siempre han ido acompañados de cambios en el «modelo tradicional de masculinidad». Conciliar intereses y crear relaciones de género más igualitarias hacen de la inclusión uno de los principios fundamentales del Plan.
- **Paridad:** el logro de la paridad real exige, por una parte, la participación equilibrada de mujeres y hombres en la toma de decisión pública y política y, por otra, en el ámbito familiar y en el privado, la corresponsabilidad de los hombres y de las mujeres en las tareas de crianza y cuidado. Diseñar un recorrido formativo común para alumnas y alumnos, dirigido a una construcción social con participación equitativa y justa de ambos sexos.

- **OBJETIVOS ESTABLECIDOS SEGÚN LOS RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO REALIZADO.**

El fin principal del Plan de Igualdad es fomentar el respeto a los derechos y libertades fundamentales de mujeres y hombres.

1) OBJETIVOS GENERALES.

Los objetivos generales expresan la finalidad general del Plan de Igualdad.

➤ IGUALDAD DE GÉNERO EN EL CENTRO

- Potenciar un desarrollo del alumnado libre de estereotipos de género.
- Valorar del mismo modo a mujeres y hombres.
- Educar desde la igualdad, en la diferencia, haciendo entender que las diferencias de sexo no condicionan las capacidades de las personas.

➤ LENGUAJE NO SEXISTA:

- Fomentar formas de expresión que hagan uso de un lenguaje inclusivo.
- Poner especial atención en el uso del lenguaje no sexista no únicamente dentro de las aulas, sino también en espacios comunes y en el lenguaje utilizado en la documentación elaborada por el centro.

➤ USO EQUILIBRADO DE ESPACIOS Y TIEMPO:

- Fomentar actividades dirigidas al uso compartido y equitativo de espacios.
- Fomentar la participación por parte de toda la comunidad educativa en actividades realizadas en el centro y fuera de él (actividades para el día de la paz, día del libro, día contra la violencia de las mujeres, etc.)
- Promocionar actividades físico-deportivas que requieran la participación conjunta de alumnos y alumnas.

➤ MATERIAL DIDÁCTICO:

- Impulsar el uso de materiales curriculares no sexistas e inclusivos.
- Utilizar herramientas instrumentales no sexistas.
- Incorporar el principio de igualdad entre mujeres y hombres en el proyecto

educativo de centro y especialmente en los contenidos del currículum

- Seleccionar libros de texto y otros materiales didácticos en función de criterios que respeten el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, fomentando el uso de todos aquellos materiales que sean de tipo inclusivo, libres de sexismo.
- Visibilizar a las mujeres ilustres en los contenidos didácticos, nombrándolas y poniendo en valor su figura en igualdad de condiciones a los hombres.

➤ ACTITUDES Y VALORES

- Fomentar la resolución pacífica de conflictos
- Favorecer la participación de toda la comunidad educativa en el Plan de Igualdad.
- Potenciar la educación en la diversidad.
- Proporcionar al profesorado orientaciones, recursos y herramientas para que puedan desarrollar métodos de aprendizaje basados en la igualdad de género.

➤ CONVIVENCIA Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

- Crear una metodología pedagógica que favorezca la interrelación entre alumnos y alumnas y que esté basada en el respeto a la diferencia.
- Proponer estrategias de resolución de conflictos no violentas.

2) OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

➤ OBJETIVOS PARA EL PROFESORADO:

- Promover en el profesorado un proceso de reflexión y formación en igualdad.
- Fomentar las relaciones de igualdad, basadas en el respeto, aportando estrategias para la resolución pacífica de conflictos.
- Promover la reflexión sobre el uso no sexista del lenguaje oral y escrito que se usa en el centro.
- Observar el uso del espacio por el alumnado e intervenir educativamente para que sea igualitario.
- Promover actividades no sexistas.

- o Potenciar la educación en valores y la educación emocional desde una perspectiva igualitaria.

- o Contribuir a la eliminación de los roles sexista presentando al alumnado personajes literarios no estereotipados, mostrar el trabajo realizado por mujeres que han aportado grandes logros para la humanidad, etc.

➤ **OBJETIVOS PARA LAS FAMILIAS:**

- o Sensibilizar a las familias sobre la importancia de participar e implicarse en la educación de sus hijas e hijos.

- o Concienciar a las madres y padres de la importancia de no asignar roles por razón de sexo.

- o Valorar y respetar las funciones y trabajos de las distintas personas que integran la familia y fomentar el reparto adecuado de responsabilidades entre todos los miembros sin que haya discriminación por razón de sexo.

- o Reconocer la labor de la ama/amo de casa, desarrollando actitudes de respeto y valoración hacia dicha labor, considerando la importancia de compartir las tareas del hogar buscando, no sólo fomentar la cooperación en la familia, sino también, favorecer la propia autonomía del individuo.

➤ **OBJETIVOS PARA EL ALUMNADO:**

- o Desarrollar la autoestima evitando la asignación de roles, estereotipos, valores y comportamientos sexistas.

- o Establecer relaciones afectivas satisfactorias, expresando libremente los propios sentimientos, así como desarrollar actitudes de ayuda y colaboración mutua, y de respeto hacia las diferencias individuales.

● **ACTUACIONES PARA INTEGRAR LA IGUALDAD DE GÉNERO EN EL PLAN DE CENTRO:**

Las actividades que se realizarán para poner en marcha este II Plan de Igualdad serán de dos tipos:

- Actividades puntuales: Aquellas actividades que se llevan a cabo en días señalados como celebración de efemérides (8 de marzo, 25 de noviembre, Día del Libro, Día de celebración de la comunidad autónoma, Día de la Paz, etc)
- Actividades transversales: Aquellas actividades que tienen como objetivo la

integración de la perspectiva de género y el principio de igualdad entre mujeres y hombres en todos los ámbitos del centro educativo:

Las actividades realizadas quedarán recogidas en este Plan de Igualdad a medida que se vayan programando y desarrollando y en ellas se especificará:

- Nombre de la actividad.
- Objetivos que se persiguen con ella.
- Contenido de la actividad especificando en qué consiste la actividad.
- Personas a las que va destinada.
- Metodología de trabajo.
- Materiales y recursos que son necesarios para llevar a cabo la actividad.
- Lugar en el que se va a desarrollar la misma.
- Temporalización. (especificando la duración y el calendario)
- Indicadores de evaluación y seguimiento de la actuación.

● CALENDARIO DE ACTUACIÓN PARA LAS ACTUACIONES PROGRAMADAS

La mayor parte de cada curso escolar se dedicará a las actividades puntuales como la celebración del día contra la violencia de género o el día de la mujer, que se programarán en la fecha concreta de su conmemoración y quedarán recogidas en la programación de aula.

Una vez termine el curso escolar, todas las actividades desarrolladas se incluirán en el Plan de Igualdad.

● RECURSOS PERSONALES Y MATERIALES:

Los recursos más importantes para llevar a cabo este plan son los recursos personales. Se necesita la implicación de la comunidad educativa. Se detallarán en cada actividad los recursos necesarios, contando también con personal externo.

● EVALUACIÓN DEL PLAN:

La evaluación será continua y formativa y se valorarán los siguientes aspectos:

- La participación y motivación del alumnado.
- Las actitudes y comportamientos generados en los chicos/as.
- La participación y cooperación de las familias.
- La participación e implicación del profesorado.
- La consecución de los objetivos
- Los contenidos establecidos.

- Las actividades programadas
- La adecuación de los materiales
- La metodología
- La temporalización
- La adecuación de los espacios.

La evaluación del alumnado se realizará mediante la observación y anotación en hojas de registro. Será positiva si conseguimos un cambio de actitud en las manifestaciones sexistas que hayamos observado al inicio del Plan.

La evaluación de las familias la consideraremos positiva si conseguimos que los padres se impliquen más en la educación de sus hijas e hijos, y que madres y padres muestren un cambio de actitud respecto a los estereotipos de género.

La evaluación del profesorado la llevaremos a cabo en reuniones de Claustro, en las que valoraremos la implicación de las maestras y maestros en el desarrollo del plan, las actividades realizadas, la elaboración de los materiales, etc.

Esta evaluación se realizará en tres fases:

> EVALUACIÓN INICIAL

En esta evaluación utilizaremos las siguientes herramientas de recogida de información:

- Datos estadísticos
- Fichas de observación
- Cuestionarios a alumnado, profesorado y familias

> EVALUACIÓN INTERMEDIA (O SEGUIMIENTO)

Esta evaluación o seguimiento se realizará, al menos, una vez al trimestre.

> EVALUACIÓN FINAL.

La evaluación final se hará a través de las herramientas recogidas en el apartado Anexos.

1) CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- **EN LO REFERENTE AL PEC.**

ADECUACIÓN DEL PEC AL TRATAMIENTO DE LA IGUALDAD DE GÉNERO.

INDICADORES	SÍ	E/P	NO
1. Los Objetivos propuestos sobre igualdad se ajustan a la realidad del entorno.			
2. Son coherentes los Objetivos Generales de área con los propuestos para el tratamiento de la igualdad de género.			
3. Los criterios de secuenciación de contenidos tienen en cuenta las necesidades del alumnado en cada momento evolutivo.			
4. Los Principios Metodológicos se ajustan a los Principios de Intervención Educativa y además tienen un enfoque globalizador y coeducativo.			
5. Los recursos metodológicos son adecuados a estos principios.			
6. Los materiales curriculares han sido coherentes con el P.C., conformes a la legislación vigente, atractivos para las alumnas y alumnos y maestras, maestros.			
7. Los espacios, instalaciones y mobiliario permiten desarrollar correctamente las actividades educativas.			
8. Los Criterios de evaluación toman de referencia los objetivos fijados.			
PROPUESTAS DE MEJORA			

2) HERRAMIENTAS PARA LLEVAR A CABO LA EVALUACIÓN.

Las herramientas para llevar a cabo la evaluación del Plan serán:

- o Fichas de observación
- o Diario de clase
- o Cuestionarios o encuestas

o Otros que puedan ir surgiendo según las necesidades.

3) EQUIPO DE EVALUACIÓN

El **Equipo de Igualdad** será el encargado de llevar a cabo la evaluación del programa. No obstante, es aconsejable que se busque la participación del resto de personas que forman parte del personal docente del centro. Es fundamental que tomen parte tanto en el proceso de ejecución del plan como en el proceso de evaluación del mismo, puesto que esto aportará un valor añadido a los resultados de éste.

El Equipo de evaluación estará formado por el equipo directivo, la persona coordinadora del plan de igualdad, y una persona representante del sector madres y padres del Consejo Escolar.

4) PROPUESTAS DE MEJORA

Las propuestas de mejora quedarán recogidas, además de en este documento, en la memoria final de curso.

Sobre el uso de un lenguaje coeducativo no sexista:

- Revisar de nuevo toda la documentación del centro y hacer los cambios pertinentes.
- Revisar la documentación que la AMPA entrega a las familias.

Sobre el uso de los espacios:

- Realizar una observación periódica de las actividades realizadas por el alumnado en el patio de recreo.

● ANEXOS:

1) HERRAMIENTAS PARA LA EVALUACIÓN INICIAL O DIAGNÓSTICO:

- FICHAS DE OBSERVACIÓN:

o LENGUAJE ESCRITO

- CARTELERÍA

Fecha de observación:			
	Masculino	Masculino y femenino	Neutro
Dirección			
Secretaría			
Sala de profesorado			
Tablón de anuncios			
Aulas			

Otros espacios			
----------------	--	--	--

● INFORMACIÓN QUE SE ENVÍA

Fecha de observación:			
	Masculino	Masculino y femenino	Neutro
A las familias			
De la AMPA			
Boletines de evaluación			
A diferentes organismos			
Otras			

● CONVOCATORIAS

Fecha de observación:			
	Masculino	Masculino y femenino	Neutro
Claustro			
Consejo escolar			
Coordinación de ciclo			
Otras citaciones			

● ACTAS

Fecha de observación:			
	Masculino	Masculino y femenino	Neutro
Claustro			
Consejo escolar			
ETCP			
Equipos docentes			
Otras			

● PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

Fecha de observación:			
	Masculino	Masculino y femenino	Neutro
Plan de Centro:			
- Proyecto curricular:			
. Plan de convivencia			
. POAT			
. Escuela espacio de Paz			
- ROF			

- Proyecto de gestión			
-----------------------	--	--	--

- CUESTIONARIOS A PROFESORADO, ALUMNADO Y FAMILIAS

o FICHA DE ACTIVIDAD

Nombre de la actividad:
Objetivos:
Contenidos:
Personas destinatarias:
Metodología de trabajo:
Materiales y recursos:
Lugar de desarrollo de la actividad:
Temporalización de la actuación y calendario:
Sistema de evaluación intermedia de la actividad:

CUESTIONARIO SOBRE LA ACTIVIDAD REALIZADA

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:

PROFESOR/A:

Objetivos y contenidos	1	2	3	4	5
1.La actividad ha sido interesante para el alumnado.					
2. La metodología ha permitido una participación activa del alumnado en la actividad					
3. La duración de la actividad ha sido la adecuada					
4. Las enseñanzas recibidas han sido útiles para aplicarlas en la vida diaria					
5.Esta actividad es útil para lograr la igualdad entre chicas y chicos					
6. La actividad merece una valoración global de ...					
Observaciones sobre la actividad:					

En una escala del 1 al 5, indica el grado de acuerdo con las siguientes afirmaciones, siendo 1 nada de acuerdo y 5 totalmente de acuerdo:

2) **HERRAMIENTAS EVALUACIÓN FINAL:**

FICHA DE INDICADORES DE EVALUACIÓN FINAL

- INDICADORES DE INTENSIDAD:

- INDICADORES DE PARTICIPACIÓN:

INDICADORES DE EVALUACIÓN FINAL: PARTICIPACIÓN			
	Mujeres	Hombres	Total
1. Número de personas que componen el Equipo de Igualdad			
2. Número de personas docentes que realizan actividades diseñadas dentro del plan de igualdad			
3. Número de alumnos y alumnas que participan en las actividades contempladas en el plan de igualdad			
4. Número de personas del centro que realizan formación en materia específica de coeducación durante el curso escolar.			
6. Otros			

INDICADORES DE EVALUACIÓN FINAL GLOBALES: INTENSIDAD	Nº.	OBSERVACIONES
1. Número de actividades de Educación en Igualdad diseñadas en el Plan de Igualdad		
2. Número de actividades de Educación en Igualdad ejecutadas tras finalizar el Plan		
3. Número de horas dedicadas a diseño y preparación de actividades del plan de igualdad		
4. Número de horas totales impartidas en materia de Educación en Igualdad		
5. Número de actividades ejecutadas que requieren la participación de agentes externos (especificar)		
6. Presupuesto aproximado destinado a actividades del plan de igualdad		

- LENGUAJE Y CONTENIDOS SEXISTAS

	Hombres	Mujeres	total
1.Número de carteles cambiados			

- VALORACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE IGUALDAD

GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS EN LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE IGUALDAD	
1.Nombre de la actividad:	
Observaciones	Propuestas de mejora
2.Nombre de la actividad:	
Observaciones	Propuestas de mejora
3.Nombre de la actividad:	
Observaciones	Propuestas de mejora
4.Nombre de la actividad:	
Observaciones	Propuestas de mejora

4.- BIBLIOGRAFÍA.

- “Plurales educación en igualdad, propuesta metodológica sobre coeducación”. Catálogo de publicaciones de la Administración General del Estado.

<http://publicacionesoficiales.boe.es>

5.- RECURSOS.

- Recursos para trabajar la coeducación:

<http://tuaulapt.blogspot.com.es/p/plan-de-igualdad-entre-hombres-y-mujeres.html>

- Lenguaje no sexista:

- <http://www.juntadeandalucia.es/educacion/webportal/webportal-de-igualdad/lenguaje-no-sexista>

- http://www.uv.es/igualtat/GUIA/GUIA_CAS.pdf

<http://www.blog.amayapadilla.com/el-plan-de-igualdad-de-mi-cole/>

<http://www.juanrufo.com/plan-de-igualdad/>

<http://www.emoconciencia.es/author/mangel/>

http://www.juanxxiiichana.com/index.php?option=com_content&view=article&id=174&Itemid=627

<http://www.escolesinfantilsninos.com/es/cooperativa/plan-de-igualdad/>

PROGRAMA “LA ESCUELA ESPACIO DE PAZ”

INTRODUCCIÓN

Los centros que trabajan Escuela, espacio de paz son centros educativos que desarrollan un *Proyecto Integral*, desde el enfoque de la Educación para la Cultura de Paz, implicando en sus procesos participativos a toda la comunidad educativa, constituyéndose en verdadera comunidad de aprendizaje, y aplicando estrategias de mejora de la convivencia y de prevención, a través de la resolución pacífica de los conflictos.

En la actualidad, la conflictividad escolar se ha convertido en una de las preocupaciones mayores de todas las sociedades. Lejos de considerar este mal social como un fenómeno inevitable frente al cual la sociedad, y en concreto las instituciones educativas, sólo puede responder con medidas duras de choque para reducir sus efectos, se han realizado muchas experiencias exitosas basadas en la prevención, desde una perspectiva ecológica, global y sistémica, que comienza en la familia, continúa en los centros educativos y se apoya en acciones socio-comunitarias.

Todo proyecto educativo orientado a la prevención de la conflictividad escolar debe cumplir, como mínimo, los siguientes requisitos previos, antes de poner en marcha programas de resolución de conflictos:

a) *La creación de un clima escolar apropiado*, que tenga muy en cuenta los factores que propician los distintos climas que lo componen (relacional, educativo, de seguridad, de justicia y de pertenencia), y contribuya a construir una comunidad que proteja, reconozca y apoye a sus miembros.

b) *El diseño de estrategias y tácticas adecuadas de resolución de conflictos*: orientar positivamente el problema planteado, definirlo correctamente, generar alternativas posibles a la situación conflictiva, evaluar las alternativas, tomar una decisión, aplicar la solución adoptada y evaluar los resultados.

La participación en este programa se llevó a cabo desde el Taller de Teatro que funciona en el IES Alguadaira desde el año 1995, considerándose el Teatro como mecanismo para trabajar la convivencia, así como el Centro Juvenil de nuestro IES. Ambos proyectos estaban incluidos en el Plan de convivencia, manteniéndose actualmente el taller de teatro.

A partir del curso 2015-2016 se vuelve a participar en el programa con el objetivo de la mejora de la convivencia, adaptando nuevos protocolos de partes de aula y atención al alumnado, así como rescatando la formación del alumnado mediador, actualizando esta figura hacia el alumnado ayudante.

Trabajamos en coordinación con la ONG Movimiento por la Paz desde el curso 2017-2018.

OBJETIVOS

Nuestro centro trabaja en el ámbito de la mejora de la participación y en el ámbito de promoción de la convivencia para el desarrollo de valores, actitudes, habilidades y hábitos.

Los objetivos que se persiguen son los siguientes:

El ámbito de actuación de desarrollo de la participación aplicará medidas que faciliten y propicien la participación de la comunidad educativa, pudiendo desarrollar, entre otras, las siguientes estrategias:

- a) Actividades de acogida para familias, profesorado y alumnado.
- b) Planteamientos de implicación y participación de la comunidad educativa.
- c) Actuaciones específicas para la dinamización de la participación de delegadas y delegados de madres y padres.
- d) Actuaciones de la comisión de convivencia del Consejo Escolar.
- e) Actuaciones con las asociaciones de madres y padres del alumnado.
- f) Iniciativas para la implicación y participación de la comunidad educativa en la génesis de una convivencia pacífica, democrática y no violenta.
- g) Actuaciones con colaboración de asociaciones, organizaciones no gubernamentales u otros organismos del entorno para el desarrollo sociocomunitario.
- h) Otros programas y medidas que incidan en aspectos propios de este ámbito.

El ámbito de actuación de promoción de la convivencia: desarrollo de valores, actitudes, habilidades y hábitos incluirá medidas para contribuir a la adquisición por el alumnado de las competencias básicas, en especial de la competencia social y ciudadana y de la competencia para la autonomía e iniciativa personal. Entre las medidas a desarrollar se considerarán, entre otras, las siguientes:

- a) Propuestas consensuadas para la gestión de la convivencia en el centro y en las aulas.
- b) Actuaciones específicas que faciliten el desarrollo de grupos cohesionados, donde la comunicación, la confianza, la aceptación, la ayuda mutua, el respeto y la inclusión sean principios básicos de funcionamiento.
- c) Planificación de actuaciones para la asimilación y aceptación de las normas, contenidos, valores, actitudes, destrezas y hábitos de convivencia positivos.
- d) Planteamientos del centro para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse como consecuencia de la diversidad del alumnado o de las desigualdades sociales.
- e) Procesos en torno al desarrollo y promoción de las funciones de las delegadas y delegados del alumnado en el ámbito de la convivencia escolar.
- f) Desarrollo de programas de educación emocional, habilidades sociales y de construcción de relaciones interpersonales igualitarias.
- g) Desarrollo de programas cooperativos y de corresponsabilidad, con el alumnado profesorado y familias.
- h) Diseño de campañas y jornadas para desarrollar aspectos transversales como educación para el desarrollo, solidaridad, igualdad de género e interculturalidad, con la participación de la comunidad y del entorno.
- i) Otros programas y medidas que incidan en aspectos propios de este ámbito.

ACTIVIDADES

La propuesta de trabajo se concreta cada curso escolar a través de diferentes itinerarios de trabajo con el alumnado, el profesorado y la comunidad educativa.

Nos implicamos en proyectos educativos y de sensibilización que promueven el desarrollo de percepciones y actitudes favorables a la convivencia intercultural y a la acogida e integración social de la población inmigrante y previene el racismo y la xenofobia en base a valores de igualdad, respeto, solidaridad y paz.

Dirigidos a alumnado y docentes de secundaria, bachillerato, ciclos formativos y universidades andaluzas, Para dar cumplimiento a los objetivos de los proyectos educativos a los que el centro se adhiere, se ha diseñado un plan de actividades, que comprende:

- Identificación de necesidades y compromiso de adhesión de los centros educativos interesados.
- Diseño y realización de Jornadas de sensibilización para promover la convivencia intercultural
- Formación-acción de Grupos de trabajo de Tutoría entre iguales
- Acompañamiento y trabajo con docentes.
- Acompañamiento y trabajo con familias.
- Redes de trabajo intercentros.

El centro está adherido a los proyectos educativos:

- Jornadas para la promoción de la convivencia intercultural en centros educativos de Andalucía.
- Jóvenes y minorías
- Red ciudadana por la paz (Redes intercentros)

COORDINACIÓN

Para el desarrollo de las actividades que se prevean cada curso escolar, se nombrará un coordinador/a del programa que trabajará, formando un equipo, con Jefatura de Estudios, departamento de orientación, equipo de tutores/as. Además, será esencial la coordinación con agentes externos que colaboran en el desarrollo de las actividades propuestas, como la ONG MPDL y la ONG Escolares sin Fronteras.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Es necesario evaluar cada curso escolar las necesidades detectadas, partiendo de la memoria de autoevaluación de centro y plan de mejora, así como las propuestas que cada curso escolar se recojan en los diferentes documentos del centro.

Se tendrán en cuenta diferentes criterios para valorar la idoneidad del programa, como:

- Grado de cumplimiento de los objetivos propuestos
- Idoneidad de las actividades propuestas y desarrolladas
- Coordinación con los diferentes responsables de las actividades y equipo de trabajo.
- Mejora de los resultados en cuanto a convivencia.

FORMA JOVEN

JUSTIFICACIÓN

FORMA JOVEN es un proyecto interinstitucional que inició su andadura en el curso 2001-2002 impulsado por la Junta de Andalucía. En él participan la Consejería de Salud, la Consejería de Educación y la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, ofreciendo el apoyo y los medios necesarios para su implantación y desarrollo en nuestra Comunidad Autónoma.

Dirigido a Educación Secundaria, este programa educativo se configura como una herramienta para favorecer el desarrollo de las competencias clave del alumnado en la promoción de la salud y la prevención de adicciones, el intercambio de experiencias educativas, el trabajo en equipo, la creación de redes profesionales, el trabajo por proyectos u otras metodologías innovadoras que propicien, en definitiva, un cambio en conductas saludables y que incida en la práctica educativa diaria. Lo que supondrá:

- Desarrollar en el Proyecto Educativo de Centro prácticas escolares que fortalezcan la educación para la salud.
- Fomentar la participación de la Comunidad (comunidad educativa, servicios sociosanitarios y otros agentes comunitarios).
- Crear un entorno físico y psicosocial de apoyo a los contenidos curriculares.

El Proyecto Educativo de Centro es el marco que da coherencia a todas las actuaciones educativas y, por tanto, a todas aquellas relacionadas con la Salud que se quieran desarrollar. Permite que el centro pueda incorporar un enfoque global promotor de la salud, sea cual sea el grado de implicación con el que aborde esta temática, permitiendo actuar con garantía de eficacia, favoreciendo la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en la tarea de promover la salud y desarrollando actuaciones o proyectos en sus cuatro dimensiones:

- Dimensión curricular.
- Dimensión del entorno interno del Centro.
- Dimensión familiar.
- Dimensión de coordinación y colaboración con los recursos externos al Centro.

Forma Joven en el Ámbito Educativo pone a disposición de los centros docentes sostenidos con fondos públicos de Andalucía que imparten enseñanzas en Educación Secundaria (obligatoria y postobligatoria) las siguientes Líneas de Intervención para la promoción y educación para la salud:

- Educación Socio-emocional.
- Estilos de Vida Saludable.
- Sexualidad y Relaciones Igualitarias.
- Uso Positivo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Prevención de Drogodependencias: Alcohol, Tabaco, Cannabis y otras Drogas.

CONCRECCIÓN EN EL IES ALGUADAIRA

En el IES Alguadaira, Forma joven funciona desde el curso 2008, asumiendo la coordinación, tradicionalmente el departamento de orientación. Desde hace varios cursos, esta coordinación va siendo asumida por otros profesores/as de diferentes

departamentos, siempre de manera voluntaria, con el objetivo de integrar sus objetivos y actividades de manera interdisciplinar, aunque el plan de acción tutorial sirva como eje central para desarrollar muchas de las actividades.

Cada curso escolar, en base a la memoria anterior y al análisis de necesidades, se deciden los temas a tratar, de entre los que el propio programa oferta.

COORDINACIÓN CON EL CENTRO DE SALUD

Desde el curso 2008, contamos con una enfermera de referencia y de enlace, perteneciente al centro de salud D: Paulino García-Donas, que colabora en la puesta en marcha de talleres en relación a los temas seleccionados.

PRACTICUM EN CENTROS DE SECUNDAIRA

A través de este programa el IES Alguadaira contará con un grupo de alumnos y alumnas en prácticas de la Universidad que trabajarán en una situación real las competencias generales de su Máster y las específicas de su asignatura.

En los Centros de prácticas, además de la planificación y la intervención docente directa, se participará en otros aspectos de la vida del Centro necesarios para la práctica profesional.

Para facilitar el aprendizaje y aplicación de competencias en los centros de prácticas los alumnos/as pasarán por las siguientes fases (en cada una de las cuales predominarán ciertos aspectos especialmente): una primera fase de inmersión-observación-planificación, una segunda de planificación-intervención y una tercera de evaluación. La división en fases indicada no impide que aspectos como la reflexión o la observación se realicen en las diferentes fases, de acuerdo con el modelo de profesor/a reflexivo que se propone.

1.-Fase de inmersión-observación-planificación: en una primera fase en el Centro de Prácticas, los alumnos/as realizarán actividades de progresiva inmersión/observación/planificación con relación a la práctica educativa. Conocerán la vida del Centro en su conjunto guiados por su tutor/a y entrando en contacto con la jefatura de estudios y el departamento de orientación. También participarán en las actividades y reuniones del departamento de su especialidad y en las tareas de tutoría de su tutor de prácticas. Dentro del aula se dedicará un tiempo inicial a la inmersión y observación. Se realizarán seminarios en el centro docente de prácticas en los que podrán participar además del tutor/a y los alumnos/as otros profesores del centro (orientación, jefatura estudios, jefe de departamento, etc.). En este periodo, en los seminarios con el tutor/a se planificará la fase de intervención.

2.-Fase de intervención docente: en una segunda fase los alumnos/as harán sus intervenciones docentes, participando en procesos completos del ciclo educativo, desde la programación a la evaluación. Además, en esta fase continuarán con la observación y la reflexión. Estas intervenciones se irán haciendo más autónomas progresivamente. Cada alumno/a hará al menos cinco intervenciones directas en el aula, desarrollando la

planificación hecha en la primera fase, con un mismo grupo del Centro de prácticas. En especialidades relacionadas con la Formación Profesional los alumnos/as también participarán en el análisis de prácticas de empresa.

3.-Fase de reflexión/evaluación y elaboración de informes En esta fase, durante la última semana de prácticas y ya finalizadas las intervenciones docentes, los alumnos/as revisarán el proceso seguido, que habrá quedado reflejado en su diario de prácticas y lo evaluarán, haciendo propuestas de mejora. En esta fase también se concluirán los informes correspondientes a la memoria de prácticas. Para el buen desarrollo de todas estas acciones formativas será fundamental la colaboración del equipo directivo del centro y, dentro de éste, la del Coordinador/a de prácticas del centro, facilitando la relación entre los tutores/as de prácticas y la universidad, la comunicación entre los tutores/as del mismo centro y el acceso del alumnado en prácticas al conocimiento de la organización y funcionamiento del centro, del Proyecto Educativo y los programas o actividades en los que participe el centro.

El Centro se compromete a:

- Incorporar al Proyecto de Centro el correspondiente proyecto formativo que tendrá la consideración de núcleo de colaboración entre los miembros de la Comunidad Educativa y la Universidad correspondiente.
- Recibir al alumnado asignado para las prácticas y facilitarles la utilización de los materiales y recursos didácticos disponibles en el centro e integrarlos en las distintas actividades educativas. Asimismo, deberá incluir el listado de tutores y tutoras con sus correspondientes alumnos y alumnas de prácticas en los documentos pertinentes.
- Permitir el acceso del alumnado en prácticas al conocimiento del funcionamiento del centro, su Proyecto Educativo y los programas en los que estén participando.
- Facilitar la relación entre los tutores y tutoras y la correspondiente Universidad.
- Facilitar la comunicación entre los tutores y tutoras y el alumnado en prácticas.
- Velar para que el alumnado en prácticas cumpla las normas del Centro.
- Cuidar que el alumnado no asuma responsabilidades que requieran cualificación profesional ni actúen sin la supervisión del tutor o tutora de prácticas.

El profesorado tutor del alumnado universitario se compromete a:

- Colaborar con el Centro Universitario en el diseño y mejora del Proyecto Formativo.
- Colaborar en el diseño y desarrollo de la intervención didáctica del alumnado.
- Facilitar al alumnado toda aquella información que sea necesaria para su formación.

- Orientar al alumnado en prácticas sobre las características del grupo o unidad escolar, sobre el proyecto curricular de centro y su contextualización a la realidad educativa concreta.
- Planificar las actividades que realizará el alumnado durante su estancia en el Centro.
- Acompañar al alumnado en el desarrollo de las actividades, incluida la docencia directa.
- Colaborar con el coordinador o coordinadora del Prácticum de la correspondiente Universidad en el seguimiento de las actividades desarrolladas.
- Participar en la evaluación del alumnado en prácticas.

PLAN DE BIBLIOTECA

PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR DEL IES AL GUADAÍRA



CURSO 2021/2022



ÍNDICE:

1. INTRODUCCIÓN (SITUACIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR).
2. OBJETIVOS.
3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN.
4. SERVICIOS.
5. DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN.
6. LÍNEAS DE ACTUACIÓN DE LA BIBLIOTECA Y APOYO A PLANES Y PROGRAMAS.
7. POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS.
8. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.
9. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN.
10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN.
11. ACCIÓN DE COLABORACIÓN.
12. PRESUPUESTO.
13. MECANISMOS DE EVALUACIÓN.

1. INTRODUCCIÓN (SITUACIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR).

Las instrucciones de 24 de julio de 2013, de la Dirección General de Innovación Educativa y formación del profesorado, sobre la organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares de los centros docentes públicos que imparten Educación infantil,

Educación Primaria y Secundaria, plantean que el Plan de trabajo de la Biblioteca Escolar contemple una serie de apartados básicos, que nosotros incluimos en el presente documento, y que ya han sido recogido en el anterior Plan de trabajo, sirviendo este último de base para realizar el proceso de evaluación, tal y como se recoge también en la Memoria de nuestra biblioteca del curso escolar 2020/2021.

Durante el curso escolar 20/21 se hizo un gran avance digital de nuestra biblioteca pese a que en la memoria de evaluación del curso 2020/2021 nuestra biblioteca se encuentra en una situación de desarrollo nivel medio. La biblioteca sigue este curso limitada en cuanto a su funcionamiento básico por la utilización de su espacio como aula, por ello, es necesario este curso seguir con las mismas actuaciones que se marcaron el curso anterior por la situación sanitaria.

INFRAESTRUCTURA.

La biblioteca del IES Al-Guadaira se encuentra en el pasillo de la planta baja del edificio principal, por el cual pasan todo el alumnado que entra y sale del instituto. La biblioteca ocupa un espacio rectangular de 60 m², con amplios ventanales que proporcionan luz. En la puerta se proporciona información sobre el horario. Frente a la puerta de la Biblioteca se encuentra el tablón de anuncios de la biblioteca, en el cual se proporciona información sobre la misma, carteles incitando a la lectura...

En la sala destinada a Biblioteca se distribuyen:

- 12 mesas de biblioteca.
- 40 sillas.
- 2 mesas de ordenador.
- 2 ordenadores.
- 1 impresora.
- 1 mesa de profesor y su correspondiente silla.
- 40 estanterías.
- 3 armarios para enciclopedias.

- 1 expositor para revistas.
- 1 cañón proyector.
- Más de 5.000 volúmenes registrados, catalogados, tejuelados y colocados en sus correspondientes estanterías.
- 1 pantalla.
- 1 lector de código de barras.
- Aire acondicionado.

SITUACIÓN ACTUAL

En la biblioteca no solo se realiza el servicio de préstamo de libros, que en ese curso serán gestionados con BIBLIOWEB SENECA, también se imparten

determinadas clases que requiere el uso del material de la biblioteca, y ha estado disponible como lugar para el estudio del alumnado de Ciclos Formativos y Bachillerato que están con oferta parcial o tiene módulos o asignaturas aprobados. Dada la situación en la que continuamos en el presente curso escolar la mayoría de estas funciones se ven limitadas al verse forzada la biblioteca a un uso principal de aula, situación que en los últimos cursos ya se venía incrementando por falta de espacios en nuestro centro, este año esta situación se agrava y se refleja en los servicios que se presten en la misma.

La mayoría de los libros se encuentran alojados en la propia biblioteca, aunque existe un pequeño almacén en el que se encuentran algunos libros, pendientes de catalogación o para su posterior venta en el Mercadillo Solidario.

Para la organización de nuestra biblioteca escolar, se seguirá manteniendo la línea del año pasado. La automatización se realizará en el programa BIBLIOWEB SENECA. Para el préstamo del material específico del Proyecto Bilingüe, se seguirá realizando el préstamo manual en fichas especiales de seguimiento del progreso del alumnado. Este procedimiento deberá actualizarse con un protocolo de actuación covid-19 (actualizado para el curso 21-22) para el uso de préstamos de la biblioteca, para la entrega y recepción de los libros prestados y que será aprobado por la comisión específica de Covid-19 del IES Alguadaira.

2. OBJETIVOS

La Ley Orgánica de Educación en su artículo 113 dice: “Las bibliotecas escolares contribuirán a fomentar la lectura y a que el alumno acceda a la información y otros recursos para el aprendizaje de las demás áreas y materias y pueda formarse en el uso crítico de los mismos. Igualmente, contribuirán a hacer efectivo lo dispuesto en los artículos 19.3 y 26.2 de la presente ley”.

1. Optimizar el funcionamiento de la Biblioteca Escolar mediante la correcta organización de los fondos. En cuanto al catálogo, continuar con la catalogación de los libros, que dado el poco espacio de que se dispone, permanezcan aquellos más adecuados a la edad y formación del alumnado. Por otro lado se intentará aumentar el número de títulos, tanto con ejemplares de las lecturas recomendadas como con otros que parezcan de interés para el alumnado.
2. Relacionado con el apartado anterior, parece necesario llevar un expurgo de ejemplares desechables con asesoramiento del Departamento de Lengua.
3. Crear y promover el uso de un espacio web de la biblioteca para los préstamos de libros y que los distintos estamentos de la comunidad educativa tengan conocimiento de los fondos de la biblioteca y hacer uso de ellos.

4. Contar con el apoyo de los Departamentos didácticos para potenciar el uso de la Biblioteca Escolar como herramienta pedagógica en todas las áreas y difundir su uso entre todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Favorecer la inclusión de la lectura y la escritura en todas las áreas del currículo. Apoyar a todo el profesorado en la selección de recursos.
6. Aumentar la implicación del alumnado en las actividades que organicen organismos públicos y privados locales, autonómicos o nacionales que fomenten el amor por los libros, la expresión oral, la creatividad y la lectura.

3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN.
--

Persona responsable de la biblioteca: M^a Reyes Calle Rodríguez

- a) Elaborar, en colaboración con el equipo directivo y el equipo de apoyo, el Plan de trabajo de la Biblioteca escolar, atendiendo al proyecto educativo del centro.
- b) Realizar el tratamiento técnico de la colección:
 1. Realizará la catalogación de los diferentes recursos bibliotecarios.
 2. Imprimirá los códigos de barras y tejuelos.
 3. Colocará en el armario 31, los libros, hojas con tejuelos y códigos de barras, para que, en su caso, el profesorado de apoyo, los coloque en los libros, los cubra con plástico adhesivo y coloque los libros en el lugar que les corresponda conforme a su tejuelo.
 4. Controlará que los préstamos no se pasen del periodo establecido. En su caso, requerirá a los alumnos su devolución. Las sanciones que les corresponderían, serían las siguientes:
 - o La primera vez, no tendrán derecho a préstamo durante un periodo de 15 días.
 - o La segunda vez, no tendrán derecho a préstamo durante un periodo de 30 días.
 - o La tercera vez, perderán el derecho a préstamo durante el curso escolar; solo podrán realizar consultas en biblioteca.
 5. Realizará el expurgo.

6. Resolverá los problemas que les surja al equipo de apoyo.
- c) Difundir la colección, los recursos y contenidos relacionados, creado y utilizando los productos y herramientas necesarios para darlos a conocer en la comunidad educativa.
- d) Mantenimiento espacio web de la biblioteca.

EQUIPO DE APOYO:

El equipo de apoyo de la biblioteca está compuesto por:

- Jorge Benítez Zarza
- Ángela Álvarez Guerrero (en bilingüe)
- Rocío Castro
- Cristina Jiménez
- Pilar Sierra

El equipo de apoyo realizará las siguientes tareas:

1. Elaborar, en colaboración con la persona responsable de la biblioteca y el equipo directivo, el plan de trabajo de la biblioteca, atendiendo al proyecto educativo del centro.
2. Realizar labores de revisión y ordenación de los recursos de la biblioteca: Colocar los códigos de barra y tejuelos, plastificándolos antes de colocarlos en las estanterías correspondientes.
3. Realizar el servicio de préstamo y devolución de libros durante las horas que hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual
4. Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras de participación en los Planes y Proyectos del Centro en los que participe la Biblioteca. Realizar las tareas que les indique el responsable de la biblioteca en relación con el servicio.
5. Realizará el expurgo

El horario de equipo de biblioteca es siguiente:

BIBLIOTECA MAÑANA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:00 – 9:00					
9:00 – 10:00					
RECREO 1		PRÉSTAMO y DEVOLUCIÓN DE LIBROS (*) CRISTINA JIMENEZ Org. y func. BIBLIOT. ROCIO CASTRO		PRÉSTAMO y DEVOLUCIÓN DE LIBROS(*) JORGE BENITEZ	
10:30 – 11:30	COORD. BIBLIOT.				
RECREO 2			PRÉSTAMO y DEVOLUCIÓN DE LIBROS(*) ROCIO CASTRO Org. y func. BIBLIOT. CRISTINA JIMENEZ		PRÉSTAMO y DEVOLUCIÓN DE LIBROS/COORD. BIBLIOTECA(*) M. REYES CALLE
11:30 – 12:30	COORD. BIBLIOT.	COORD. BIBLIOT./ Org. y func. BIBLIOT. JORGE BENITEZ			Org. y func. BIBLIOT.(*) PILAR SIERRA
12:30 – 13:30		COORD. BIBLIOT.(*)	COORD. BIBLIOT.(*)		
13:30 – 14:30					

(*) La biblioteca se encuentra libre en estas horas

4. SERVICIOS

Se ha procurado que la biblioteca permanezca abierta el mayor número de horas posibles, teniendo en cuenta que, en la misma se imparten para este curso escolar muchas horas de clases para determinadas asignaturas debido a la escasez de espacios que tiene el centro, y que el equipo de biblioteca lo forman seis profesores de apoyo, este número de horas se ven sustancialmente reducidas.

Por ello, el servicio de préstamos está condicionado por la coincidencia del horario libre de la biblioteca y por las horas disponibles del personal de la biblioteca. No obstante, en las horas dedicadas a coordinación o funcionamiento de la biblioteca, el coordinador o ayudante de biblioteca atenderá al alumnado que lo precise.

El servicio de préstamos se realizará personalmente por el alumno en las horas libres de la biblioteca y siguiendo el protocolo covid-19 para la biblioteca establecido por el centro:

Recreo 1	MARTES	JUEVES
Recreo 2	MIÉRCOLES	VIERNES

- Se tienen habilitados cinco espacios en la biblioteca (uno por cada día de la semana), para depositar los libros devueltos y así poder ponerlos en cuarentena durante al menos una semana cada uno de ellos, de manera que garantice su desinfección. Los libros devueltos cada día se depositarán en cajas de cartón (no plástico). Una vez desinfectados, los libros podrán volver a las estanterías o ser prestados de nuevo

Los servicios bibliotecarios se concretan en:

- Préstamos de libros siguiendo el protocolo Covid-19 establecido por el centro.
- Consulta de manuales, diccionarios, atlas. El material que consta en el programa BIBLIOWEB Seneca como no prestable podrá ser consultado en la Biblioteca siguiendo el protocolo Covid-19.
- Orientación en la lectura. Cuando el alumnado o profesorado solicite un libro sobre un tema determinado, el profesor de guardia de biblioteca les orientará sobre el mismo. A tal efecto, comprobará lo establecido en los descriptores del programa BIBLIOWEB Seneca
- Espacio para estudio cuando la situación sanitaria lo permita.

HORARIO

El horario de disposición en la biblioteca es el siguiente:

BIBLIOTECA MAÑANA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:00 – 9:00					
9:00 – 10:00					
RECREO 1		PRÉSTAMO y DEVOLUCIÓN DE LIBROS		PRÉSTAMO y DEVOLUCIÓN DE LIBROS	
10:30 – 11:30					

RECREO 2			PRÉSTAMO y DEVOLUCIÓN DE LIBROS		PRÉSTAMO y DEVOLUCIÓN DE LIBROS
11:30 – 12:30					Org. y func. BIBLIOT.
12:30 – 13:30		COORD. BIBLIOT	COORD. BIBLIOT		
13:30 – 14:30					

5. DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Se utilizará preferentemente para difusión de la biblioteca la web de la misma poniendo a disposición de la comunidad educativa un apartado de “NOVEDADES” donde difundir todas esas actuaciones.

<https://sites.google.com/iesalguadaira.es/biblioteca>

No obstante se podrán seguir utilizando los distintos tablones que hay, se colgará información tanto de libros como de actividades culturales relacionadas con el mundo literario. Asimismo, por el correo electrónico corporativo se remitirá a los Jefes de Departamento aquella información que pudiera interesarles y se les hará partícipe de las novedades para su colaboración e igualmente se dispondrá de este canal de información para el alumnado.

El coordinador y equipo de apoyo también disponen de un grupo de whatsapp, de forma que se puedan comunicar información e incidencias. Para trabajar en línea junto con los colaboradores de la biblioteca se crea un grupo de classroom con la intención de estar mejor coordinados y poder trabajar en equipo.

6. LÍNEAS DE ACTUACIÓN DE LA BIBLIOTECA Y APOYO A PLANES Y PROGRAMAS

La biblioteca está a disposición y al servicio de todos los programas que realiza el centro, tanto como lugar físico de trabajo como para facilitar la información. Concretamente, se encuentra a la disposición de los siguientes programas:

1. Escuela Espacio de Paz
2. Plan de Transformación Digital Educativa. (TDE)
3. Plan de Igualdad y Pacto de Estado contra la violencia de género
4. Forma Joven.
5. Bilingüismo.
6. Otros

También se colabora con el Programa de Mejora de la Competencia Comunicativa que se lleve en su conjunto por este centro educativo. Son muchas las actividades que se coordinan, desde la biblioteca a nivel de centro con todos estos Planes y programas que se realizan en nuestro centro.

6.1.- ACTIVIDADES PROGRAMADAS:

- Actividades para celebrar el Día Internacional de la Violencia contra la Mujer, 25 de Noviembre. Creación de un ESPACIO VIOLETA, en colaboración con el Programa de Igualdad de nuestro centro.
- Actividades para celebrar el Día del Libro de Andalucía, 16 de diciembre.
- Actividades para celebrar el Día Internacional del Libro, 23 de Abril con LA SEMANA DEL LIBRO.
- Organización de una Feria del Libro usado o Mercadillo Solidario.
- Se realizará en la medida de lo posible, sesiones de animación a la lectura: lecturas conjuntas, efemérides, lecturas temáticas, etc. siempre siguiendo las recomendaciones sanitarias al respecto y los protocolos del centro.
- Concursos varios: poesía, el relatos...

6.2.- EQUIPO DE COLABORADORES:

Uno de los programas fundamentales de la biblioteca escolar es la formación de usuarios. "En el ámbito de las bibliotecas, el término formación de usuarios se refiere a todas aquellas acciones dirigidas a enseñar a los usuarios a utilizar la biblioteca y sus recursos. La formación de usuarios se considera una de las funciones básicas de la biblioteca, y en el caso de las bibliotecas escolares, su función primordial".

Uno de los aspectos que consideramos de gran importancia dentro de este programa es la implicación del alumnado en la organización y el funcionamiento de la biblioteca a través de la figura del colaborador.

En este curso ponemos en marcha un programa específico para formar a este tipo de alumnado que complementa al Equipo de Biblioteca formado por el profesorado. En este programa son esenciales varios aspectos:

- En primer lugar, partiendo del alto grado de motivación de este alumnado para participar en las labores de la biblioteca, consideramos que ayuda a potenciar este interés la utilización de una acreditación de ayudante de biblioteca, que lo identifica de cara a los demás usuarios, y la concesión de un diploma anual a todos los ayudantes que premie y reconozca la labor que han desempeñado a lo largo del curso.
- En segundo lugar, nuestra biblioteca ha elaborado un documento de compromiso sobre las funciones del colaborador de la biblioteca. Estas funciones son:
 - Colaborar con los profesores en el control de la entrada de alumnos a la biblioteca durante los recreos, R1 o R2 según el turno que se asigne.
 - Aconsejar a los alumnos de cursos inferiores sobre posibles lecturas, localizándolos libros que piden los compañeros.
 - Ayudar a mantener el orden y el silencio.
 - Recoger los libros al finalizar el recreo y colocarlos en sus estantes correspondientes.
 - Organizar la colección (colocar libros en las estanterías).
 - Reparar los fondos deteriorados.
 - Realizar préstamos y devoluciones utilizando el programa BIBLIOWEBSENECA/o el que se designe para los colaboradores.
 - Pegar tejuelos y etiquetas según la CDU.
 - Colaborar y participar en las actividades que planifique la biblioteca.
 - Colaborar en la decoración de espacios comunes con información relativa a las actividades de la biblioteca.
 - Difundir entre el alumnado las publicaciones de la biblioteca (boletines informativos, guías de lectura, guía de usuarios...)
 - Aportar ideas para mejorar la organización, funcionamiento y actividades de la biblioteca. Participar en las actividades culturales y de fomento de la lectura organizadas desde la biblioteca.
 - Puesta en marcha de la nueva sección del Rincón Juvenil. Organizar y controlar el inventario de esta sección a lo largo del curso.

Todas estas actividades están supervisadas continuamente por los profesores y son evaluadas cada cierto tiempo para detectar posibles fallos, errores, o bien, sugerir propuestas de mejora.

6.3.- EL RINCÓN JUVENIL.

Durante este curso escolar se pretende instaurar un servicio de intercambio de libros para una sección nueva en nuestra biblioteca denominada “RINCÓN JUVENIL”.

Mediante este sistema de intercambio los alumnos podrán acceder a libros de los que no dispone la biblioteca en su catálogo, libros de literatura más actual y juvenil propia del interés de nuestro alumnado. Serán los colaboradores de la biblioteca los encargados de gestionar todo el intercambio de dicho Rincón Juvenil: base de datos, requisitos para acceder al intercambio, requisitos para acoger un libro en intercambio, etc.

6.4.- PODCAST EN LA SECCIÓN DE “YO LEO”.

Durante el curso anterior y con la digitalización de nuestra biblioteca se llevó a cabo mediante la sección de “YO LEO” en nuestra web, la incorporación del instrumento de PODCAST para crear reseñas e información de muchos libros leídos por nuestros alumnos.

Este instrumento permite que las reseñas sean escuchadas en cualquier lugar, cuantas veces se quiera y simplemente con el móvil. Durante este curso escolar la biblioteca pretende ampliar las reseñas de esta sección, ampliando también a libros en otros idiomas estudiados en el centro, inglés y francés.

6. 4.- ACTUALIZACIÓN Y REMODELACIÓN DEL ESPACIO DE LA BIBLIOTECA.

La falta de espacio en nuestro centro ha sido la agonía de nuestra biblioteca en los últimos cursos académicos, hecho que se ha visto agravada por la situación sanitaria donde la biblioteca prácticamente se ha visto relegada al uso casi exclusivo de aula. Esta situación ha conllevado a un deterioro del espacio de la biblioteca, con lo cual, a largo plazo nos planteamos remodelar y actualizar nuestra biblioteca en la medida que la situación sanitaria y los medios económicos lo permitan.

Con este objetivo, ya empezamos el curso pasado haciendo un expurgo de libros que se está materializando este año, para dar mayor espacio y poder alojar libros nuevos. Igualmente es la intención de este equipo hacer de esta biblioteca un espacio acogedor para nuestros lectores y juntamente con el Programa de Igualdad se creará en el Rincón Violeta un espacio acogedor para realizar diferentes actividades en torno a la diversidad.

7. POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS.

Préstamos y devoluciones: Serán objeto de préstamo todos los fondos catalogados, excepto las enciclopedias, diccionarios, y aquel material que la comunidad educativa del centro estime oportuno por su especial valor. Para el préstamo de libros se sigue la siguiente política:

- El alumno/a y/o profesor/a deben acreditar su identidad y pertenencia al centro educativo. El préstamo se realizará con el programa BIBLIOWEB SENECA. El alumno podrá tener en préstamo un total de 2 libros, durante quince días, renovables por otros quince días; el profesorado un total de 3 libros durante un mes, renovables por otros treinta días.
- El profesorado podrá tener en préstamo hasta un total de 30 libros por el sistema de maletas viajeras.
- Los libros para alumnos bilingües, para cuyo préstamo se sigue un procedimiento especial, sólo podrán prestarse y devolverse durante la guardia correspondiente al recreo por cita y con la profesora de apoyo de la biblioteca bilingüe.
- Las entregas fuera de plazo conlleva la imposibilidad de sacar libros durante 15 días, 30 días si se trata de la 2ª vez y anulación del carné si se produce por tercera vez.
- El deterioro, mutilación o pérdida de los libros, obliga al usuario del préstamo a su reparación, reposición o pago del mismo. El usuario debe asegurarse del buen estado del libro tanto a la entrega como a la devolución. En caso de observar algún deterioro por parte del lector comunicar lo antes posible al responsable de biblioteca.

CRITERIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE FONDOS:

La Biblioteca Escolar garantizará, en la medida en que el presupuesto destinado a la adquisición de fondos lo permita, la provisión del material necesario para el desarrollo de los currículos de todas las áreas o materias del centro. Para ello, se coordinará con los responsables de las diferentes áreas para iniciar y continuar una política de adquisición de material coherente con las programaciones de los distintos departamentos. Asimismo, cualquier miembro del Claustro de profesores podrá realizar propuestas de adquisición.

Los criterios para atender las diferentes propuestas de adquisición de libros son:

1. El valor pedagógico del libro.
2. La vinculación del libro con las programaciones (Por ejemplo, si se trata de un libro de lectura obligatoria en alguna asignatura y no existen ejemplares en la biblioteca).
3. El número de usuarios que lo requiera.

8. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.

En la biblioteca se habilitarán los recursos necesarios para colaborar con el fomento a la lectura de todos los departamentos.

En el Claustro de Profesores inicial de curso, el Coordinador de la Biblioteca ofrecerá

a los Jefes de Departamento, que podrán enviarle a su correo

biblioteca@iesalguadaria.es, el listado de libros que recomiendan que estén en la biblioteca, pues serán de lectura obligatoria.

Igualmente se trabajará en la posibilidad de traer al Centro libros de la Biblioteca Municipal.

A través de nuestra web, en la sección “YO LEO” se les dará la oportunidad a los alumnos y profesores del centro de aportar reseñas y valoraciones de sus lecturas favoritas o sus últimas lecturas.

9. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN.

1. Programa de formación básica de usuarios: En este curso ponemos en marcha un programa específico para formar a un grupo de alumnos como colaboradores de la biblioteca y que complementa al Equipo de Biblioteca formado por el profesorado. (Desarrollado más ampliamente en el apartado 6.2 de este documento)
2. Guía/información de la biblioteca: Toda la información de la biblioteca está disponible en las distintas secciones de nuestra web. Para la información de nuestras novedades utilizamos también otras RRSS asociadas a nuestro IES y el programa Ipasen.

10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN.

El profesorado que necesite este tipo de material podrá consultar con el coordinador, que tras buscar, conforme a los descriptores, le proporcionará el material adecuado.

En el centro existe un Aula Específica integrada en la labor educativa y académica del centro. El profesorado de Pedagogía Terapéutica podrá utilizar la Biblioteca para atención a la diversidad y ha proporcionado al coordinador de la Biblioteca un banco de elaboración propia de 40 lecturas.

11. ACCIÓN DE COLABORACIÓN.

La biblioteca escolar colaborará con la Biblioteca Municipal, solicitándole el préstamo de los libros necesarios.

Procuraremos concienciar a las familias sobre la importancia de la biblioteca y de la lectura, haciéndoles corresponsables del uso adecuado de la misma.

12. PRESUPUESTO.

Para este curso la biblioteca cuenta con un presupuesto de 1872,87 € proveniente de fondos llegados durante el curso 2020-2021 para mejora de las Bibliotecas Escolares. Hasta ahora, la biblioteca adquiría un número determinado (5-10 o 15 ejemplares) de los libros que los departamentos ponen de lectura obligatoria. Para este curso, la secretaría ha dado instrucciones para que dichas adquisiciones se realicen con cargo a los presupuestos de los Departamentos didácticos.

Del presupuesto disponible por esta biblioteca se dispondrá de una parte para renovar los ejemplares deteriorados por su uso.

También dentro del programa contra la violencia de género se ha vuelto a solicitar financiación para incrementar los fondos bibliotecarios sobre este tema y complementar a los que ya dispone en nuestro Rincón Violeta.

13. MECANISMOS DE EVALUACIÓN.

De forma habitual, al comienzo de curso y cuando fuera necesario, el coordinador de la biblioteca se reunirá con su equipo de apoyo, para evaluar y realizar las mejoras que se consideren oportunas. Por otra parte, al finalizar el curso se realizará una memoria y posteriormente una valoración junto con el equipo directivo de cara a seguir mejorando para el año próximo.

ANEXO 1: POAT

POAT

1.-PRESENTACIÓN

2.-INTRODUCCIÓN

3.-CONCRECIÓN DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL EN EL
IES ALGUADAIRA

3.1.- LÍNEAS CENTRALES DE ACTUACIÓN.

3.2.- DETECCIÓN DE NECESIDADES: PRIORIDADES.

3.3.- PLAN DE TRABAJO: CONCRECIÓN ANUAL.

4.- ACCIÓN TUTORIAL

5.- ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

6.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

7.- EVALUACIÓN

1.-PRESENTACION

La orientación educativa, entendida como un proceso de ayuda a los alumnos y alumnas en el transcurso de su desarrollo académico y personal, constituye un importante factor de calidad de nuestro sistema educativo, contribuyendo a proporcionar al alumnado una educación integral en conocimientos, destrezas, valores y competencias clave.

Esta importancia queda reconocida a nivel normativo en las diferentes leyes orgánicas y su desarrollo:

Referencias normativas:

a) Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que establece que la orientación educativa y profesional es uno de los principios de nuestro sistema educativo y forma parte de la función docente con la colaboración, en su caso de los DO y los Equipos de Orientación Educativa (EOE),

A nivel autonómico, la normativa general que regula la OE es la siguiente:

a) La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA), en la que se establece que la orientación educativa:

- Ha de potenciarse como medio para el desarrollo personal y como garantía de una respuesta educativa ajustada a las necesidades del alumnado (artículo 5.ñ).
- Es un derecho de todos los alumnos/as (artículo 7.b).
- Es una función de los tutores y tutoras del alumnado (artículo 141.2).

b) Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, establece que:

- Todos los IES deberán elaborar un plan de orientación y acción tutorial (POAT) que forme parte de su Proyecto Educativo, como documento de planificación a medio y largo plazo que a su vez formará parte del Plan de Centro (artículo 23.3. h).
- Es función del profesorado la orientación educativa, académica y profesional del alumnado en colaboración, en su caso, con los departamentos de orientación o los equipos de orientación educativa (artículo 9.d).

2.- INTRODUCCIÓN

Orientación y educación son términos que son asumidos, en el panorama educativo actual, como conceptos íntimamente relacionados. La orientación educativa ha pasado a ser considerada, en los últimos años, un pilar básico y esencial del sistema educativo que incide en la calidad de los procesos que en él se desarrollan y, en definitiva, en una educación de calidad en equidad.

Es una orientación que entiende la educación más allá del puro aspecto de instrucción y adiestramiento para centrarse en otros aspectos de la vida del alumnado y que pretende, por tanto, con su intervención, el desarrollo pleno e integral del mismo. Desde esta concepción de la orientación educativa, el alumnado es contemplado en todas sus dimensiones, social, afectiva, intelectual y física.

Esta perspectiva holística, contempla tres ámbitos de actuación dirigidos al alumnado como destinatario directo- el personal, el académico y profesional- y asume que, de ser un ámbito exclusivo de intervención para especialistas en la materia- orientadores y orientadoras, es una responsabilidad y deber que comparte con el profesorado en los centros docentes.

Una orientación, además, que centra su intervención no sólo en los beneficiarios finales –el alumnado- sino que afecta y contempla actuaciones con las familias de este alumnado y con el profesorado responsable de la docencia y de la orientación y acción tutorial derivada de sus funciones, en un intento de coordinar los esfuerzos de los diferentes agentes implicados en la educación de los más jóvenes en la búsqueda de su desarrollo integral.

Tal como se previene en la normativa, en nuestro centro, queda incluido el POAT dentro del Proyecto Educativo. Según el artículo 23.3. del Decreto 327/2010, el Claustro de profesorado fijará los criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado. En nuestro centro, el Departamento de Orientación elabora la propuesta que determinan su conformación, de acuerdo con las directrices establecidas por el Claustro, a través del ETCP y en colaboración con el profesorado que ostenta las tutorías, manteniendo la coherencia con el sentido que hemos expresado de la orientación educativa.

La tarea de elaboración del POAT, requiere, además de la cooperación mencionada, planificarse conscientemente mancándonos unos objetivos, a partir del análisis de una realidad dada, y que, para la consecución de estos, programemos actuaciones concretas, diseñemos estrategias específicas y organicemos los espacios y los tiempos en que se desarrollará lo planificado. Una previsión, además, que debe contemplar la evaluación y seguimiento necesarios para constatar el éxito en la consecución de los objetivos y, en su caso, las propuestas de mejora.

En este sentido queremos que nuestro POAT, se constituya en un instrumento pedagógico-didáctico que articule, a medio y largo plazo, las **actuaciones coordinadas** de los agentes que interviene en el centro respecto a la orientación tutorial y **derivadas** de los objetivos propuestos para las distintas etapas y enseñanzas impartidas en el centro en coherencia con el Proyecto Educativo.

Junto con el sentido holístico y de trabajo en coordinación, aparece otra tercera intencionalidad que queremos que dimane de este Plan: contribuir a la articulación entre los distintos elementos del Proyecto Educativo y sobre todo entre POAT, PAD y PLAN DE CONVIVENCIA.

A través del PAD, la Comunidad Educativa se asegura que el alumnado alcance los objetivos educativos que se propone para cada una de las etapas, favoreciendo, a través de la organización de los recursos, la atención de calidad que cada chico o chica requiere en función de su singularidad.

Desde nuestro punto de vista, el PAD aporta dos aspectos fundamentales al Proyecto Educativo:

- **Afianza y concreta** los elementos ideológicos que sustentan la finalidad educativa, particularmente el principio de INCLUSIÓN EDUCATIVA, proyectando la intencionalidad a todos y cada uno de los elementos que integran el Proyecto Educativo.
- **Organización y gestión de los recursos**, que hará posible que la calidad de enseñanza prevista, llegue a todos y todas y fundamentalmente a los que presentan más dificultades.

Por otra parte, el **PAD** establece relaciones estrechas y coordinadas con los otros dos Planes mencionado al principio. Con el **Plan de Acción Tutorial**, en cuanto queremos favorecer un modelo de educación para todos en el contexto del aula ordinaria, recurriendo a estrategias enriquecedoras como:

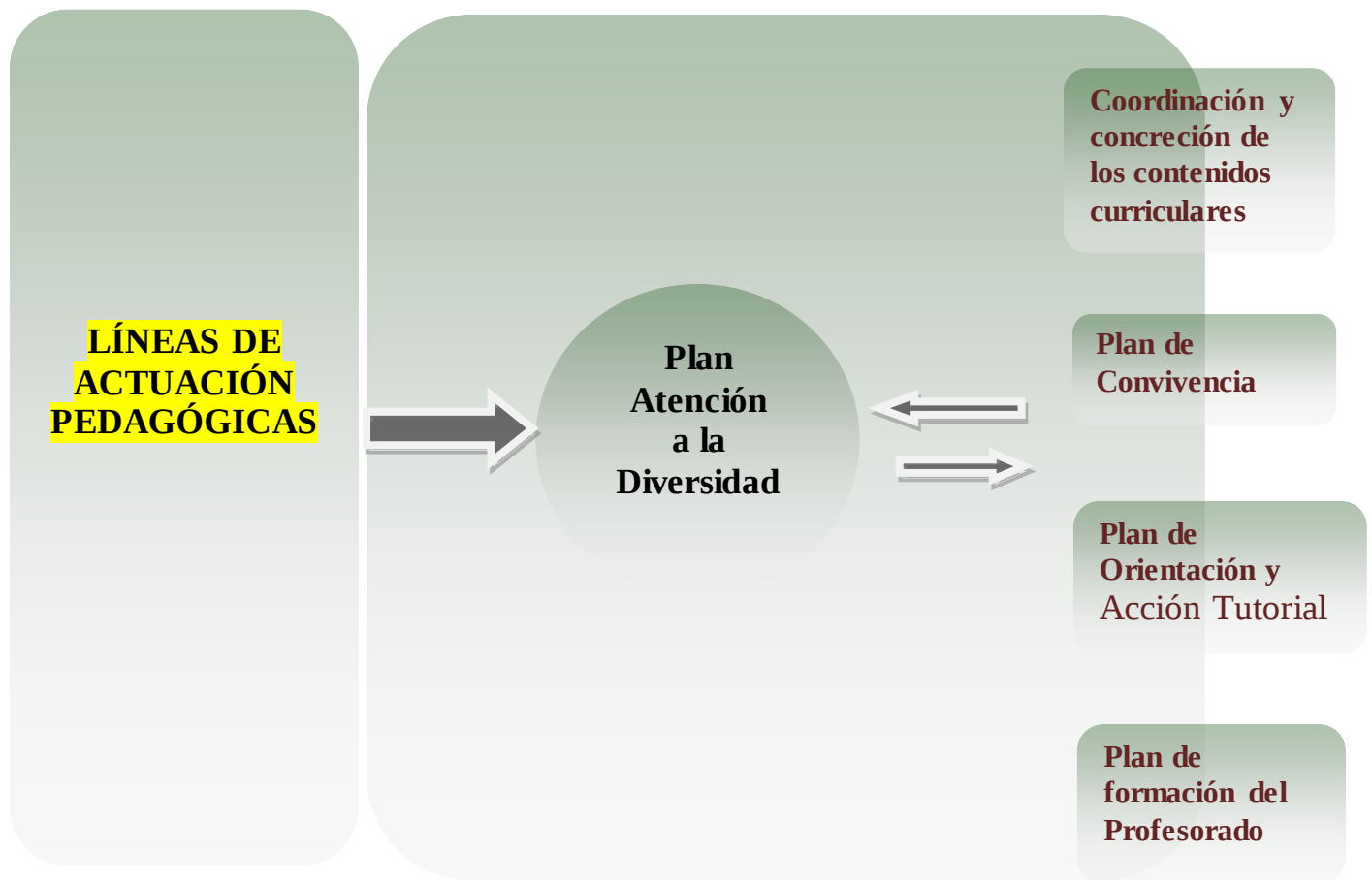
- La cooperación del alumnado.
- Propuestas metodológicas participativas.
- Adaptación del currículo.
- Refuerzo de un segundo profesor o profesora dentro del aula.
- Cotutorización del alumnado con n.e.e. por parte del profesorado de Pedagogía Terapéutica.

Con respecto al **Plan de Convivencia**, considerar que no hay educación inclusiva si no se crea, a nivel de centro y de aula, un clima de respeto a las diferencias, de cooperación, valoración del esfuerzo y la superación, erradicación de las actitudes segregadoras y violentas.

Los esquemas siguientes representan:

- La articulación de los POAT, PAD y PLAN DE CONVIVENCIA.
- Las intenciones, elementos constitutivos, desarrollo, y proceso de elaboración del Plan

PROYECTO EDUCATIVO



PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

Instrumento pedagógico-didáctico que articula a medio y largo plazo el conjunto de actuaciones del equipo docente, de un centro educativo, relacionadas con los objetivos de la orientación y acción tutorial que, de manera coordinada, se propongan para las distintas etapas y enseñanzas en el centro en coherencia con el proyecto educativo (resaltando la convergencia con el Plan de Atención a la Diversidad y el Plan de Convivencia).



3.- CONCRECIÓN DEL PLAN **DE ORIENTACIÓN** Y ACCIÓN TUTORIAL **EN EL IES ALGUADAIRA**

3.1.- LÍNEAS CENTRALES DE ACTUACIÓN/ **DIRECTRICES BÁSICAS**

Consideradas las directrices básicas, en las que se sustenta el POAT, entramos en el terreno de las concreciones. Desarrollar un plan de actuación nos obliga a:

Marcar líneas básicas de trabajo que se sustentarán en todas las concreciones anuales y un proceso ajustado **de detección de necesidades**.

Entre las líneas básicas de trabajos apuntamos las siguientes:

- **La atención a la diversidad** para que desde el centro se haga posible una educación de calidad para todo el alumnado, pero con especial dedicación al alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo. Como ya hemos tratado en el apartado anterior se hace necesario asumir y potenciar, desde el POAT, las directrices que se marcan en el Plan de Atención a la Diversidad.
- **La potenciación de un clima de convivencia centrado en el respeto a la diversidad, favoreciendo** la comunicación, el diálogo, la cooperación y la resolución pacífica de los conflictos. Como en el caso del PAD, respecto a la atención a la diversidad, asumiendo y potenciando las intenciones que se marcan en el Plan de Convivencia.
- **El tránsito de primaria a secundaria**, procurando la coordinación intercentros a la búsqueda de una mejor y mayor facilitación del alumnado que inicia la secundaria.
- **La atención a la parte personal del alumnado, trabajando las competencias emocionales.**
- **La orientación académica y profesional, desde el inicio de la etapa de la secundaria y con mayor intensidad en los cursos de 3º y 4º.**

3.2.-DETECCIÓN DE NECESIDADES: PRIORIDADES.

Desarrollar un plan de actuación compartido, requiere inicialmente un proceso igualmente compartido **de detección de necesidades**

Consideradas las directrices básicas, en las que se sustenta el POAT, entramos en el terreno de las concreciones. Desarrollar un plan de actuación compartido, requiere inicialmente un proceso igualmente compartido **de detección de necesidades**.

Cada curso la detección de necesidades se derivará, por una parte de las evaluaciones de las actuaciones realizadas en el curso anterior, analizando la memoria de autoevaluación y propuestas de mejora y por otra: de las exigencias que se pongan de manifiesto del proceso de tránsito, así como de las sugerencias y demandas que se hayan puesto de manifiesto por parte de grupos de tutores en general y del profesorado en particular al inicio del curso (Claustro y ETCP).

Teniendo en consideración las necesidades se realizará un proceso de priorización por parte del Departamento de Orientación que se sujetará a la necesidad de dar respuesta a los problemas y demandas, considerando la factibilidad de los recursos personales y temporales.

Realizada esta priorización las actuaciones se enmarcaran en el siguiente diseño organizador:

3.3.- PLAN DE TRABAJO: CONCRECIÓN ANUAL.

Cada curso escolar se seguirá el siguiente esquema de trabajo para la concreción de actuaciones derivadas del Plan de Orientación y Acción tutorial

ACCION /FASE	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
1.- Análisis del contexto educativo y social: - detección de necesidades específicas para la OE en el centro: prioridades. - análisis de la planificación y revisión de cursos anteriores.	- DO - TUTORES/AS - EQUIPO DIRECTIVO - ETCP/FEI	- SEPTIEMBRE-OCTUBRE
2.- Programación y concreción de la acción tutorial, en base al análisis y priorización de las necesidades y la elaboración del Plan de Mejora. c) Delimitación de fines y objetivos de la OE. d) Diseño y estructura de los ámbitos y programas de intervención. e) Evaluación f) Temporalización. g) Recursos	- DO - TUTORES/AS - JEFATURA DE ESTUDIOS. - ETCP/FEI	SEPTIEMBRE-OCTUBRE
3. Aprobación de la programación en claustro.	- DO - JEFATURA DE ESTUDIOS - CLAUSTRO	ANTES DEL 15 NOVIEMBRE

4.- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL:

Consideramos la acción tutorial como el conjunto de intervenciones que se desarrollan con el alumnado, con las familias y con el equipo educativo de cada grupo tendientes a:

- a) Favorecer y mejorar la convivencia en el grupo, el desarrollo personal y la integración y participación del alumnado en la vida del Instituto.
- b) Realizar el seguimiento personalizado de su proceso de aprendizaje, haciendo especial hincapié en la prevención del fracaso escolar.
- c) Facilitar la toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional.

La preocupación actual que la sociedad tiene por la conflictividad escolar y la gestión emocional, aconseja que la acción tutorial plantee, como un objetivo prioritario, la promoción de la cultura de la paz y no violencia y la mejora de la convivencia en el Centro, en el convencimiento del papel mediador que el Tutor o Tutora puede jugar en la resolución pacífica de los conflictos, sin perjuicio de todas aquellas que correspondan al centro en su conjunto y a sus distintos órganos.

PROGRAMACIONES DE LOS TUTORES/AS

JUSTIFICACIÓN

El Plan de Acción Tutorial pretende ser un instrumento que facilite la acción tutorial, concibiendo al grupo de alumnos como algo estructurado, con su propia dinámica, procurando la integración de cada alumno en su grupo, fomentando la participación en las estructuras organizativas del Centro y en la elaboración y respeto a las normas de convivencia y la gestión emocional.

FUNCIONES DEL TUTOR/A
En el Decreto 327/2010, (BOJA 05-11-10), por el que se regula el reglamento orgánico de los I.E.S. se establecen las <u>funciones de los tutores/as</u> (artículo 91): a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial. b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales. c) Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo. d) Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente. e) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo. f) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas. g) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el

equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.

h) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.

i) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias, ámbitos o módulos que conforman el currículo.

j) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.

k) Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el

artículo 12. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.

m) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.

n) Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Las actividades desarrolladas por los tutores/as en la hora de tutoría con su grupo de alumnos se planificarán y organizarán por trimestres –sin olvidar los tres ejes vertebrales de la acción tutorial. Todas las actuaciones están interrelacionadas y serán desarrolladas por niveles en los distintos grupos, atendiendo a las diferencias de edad, características del grupo, necesidades e intereses del mismo, etc.

Para posibilitar la coordinación y planificación de las tareas tutoriales, facilitando líneas de actuación comunes, en nuestro Centro se ha establecido una hora de reunión semanal a la que asistirán los tutores de cada nivel. Estas reuniones tendrán un carácter planificador, evaluador y formativo, de forma que se analizarán los aspectos positivos y negativos del desarrollo del PAT; así como la adecuación del mismo a las características y necesidades de los alumnos/as. En ellas, las orientadoras le proporcionarán a los tutores/as los recursos materiales y el asesoramiento necesario para el desarrollo de las

sesiones de tutoría. Así mismo, cada tutor/a podrá proponer aquel material que considere oportuno para el desarrollo de la tutoría lectiva. Este material se compartirá en el Drive del Instituto para el uso de todos/as.

♦OBJETIVOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL.

Los estableceremos en relación con los diferentes sectores de la comunidad educativa: el propio Centro, el alumnado, el profesorado y las familias.

A) Con respecto al Centro/ Equipo Directivo:

1. Disponer de toda la información que sobre la acción tutorial llegue al Centro.
2. Colaborar estrechamente para optimizar el rendimiento académico y educativo en el Centro.
3. Favorecer la inclusión del PAT en el PE y vincularlo con el Plan de Convivencia y el Plan de Atención a la Diversidad.

4. Fomentar la consolidación del Departamento de Orientación como ayuda y soporte de la acción tutorial.

5. Planificar una organización espacial y temporal que facilite la acción tutorial.

6. Promover una evaluación de la acción tutorial en el Centro.

7. Realizar un seguimiento de los alumnos y alumnas absentistas coordinado con el Departamento de Orientación y el Equipo Directivo en la evolución de los casos de absentismo escolar, propiciando la elaboración de medidas conjuntas para resolver dichas situaciones. Continuaremos con las actuaciones relativas a este tema conjuntamente con el Servicio de Inspección.

B) Con el Alumnado:

1. Facilitar la promoción de la cultura de paz y no violencia potenciando el papel mediador del tutor/a en la resolución pacífica de los conflictos que puedan generarse tanto a nivel particular en el aula como a nivel general en el centro.

2. Facilitar la integración del alumnado en su grupo y en la dinámica escolar, favoreciendo el conocimiento mutuo de los alumnos entre sí y entre estos y el profesorado, de las normas de convivencia del Centro, de la organización y funcionamiento del grupo clase...

3. Personalizar los procesos de enseñanza- aprendizaje, recabando información sobre la historia escolar, situación personal, familiar y social de cada alumno/a.

4. Realizar un seguimiento de la evolución académica, detectando posibles dificultades o necesidades educativas especiales que puedan presentar los alumnos/as, articulando las medidas oportunas de atención a la diversidad, tanto individual como grupalmente.

5. Informar al alumnado de los resultados del proceso de evaluación continua y asesorarles sobre las dificultades encontradas y sobre los criterios de promoción.

6. Fomentar el desarrollo y puesta en práctica de estrategias de aprendizaje.

7. Realizar el seguimiento de las ACS que se pongan en práctica en colaboración con el profesor de pedagogía terapéutica y el asesoramiento de las orientadoras.

8. Favorecer los procesos de maduración y desarrollo personal mediante la realización de actividades que potencien el autoconocimiento, el desarrollo de la autoestima y habilidades sociales; fomenten el espíritu crítico y la adopción de actitudes responsables y adecuadas en temas relacionados con la Educación para la Salud, Educación Sexual, Educación en Valores, Orientación para el Ocio y Tiempo Libre...

9. Proporcionar información y orientación a los alumnos, de forma colectiva e individual, acerca de las distintas alternativas académicas y profesionales; así como de los sistemas de becas y ayudas al estudio.

10. Realizar un seguimiento personalizado de aquellos alumnos/as que incurran en situaciones claras de absentismo, informándoles de las repercusiones de dicha situación y de las medidas arbitradas por el centro para solventarla.
11. Detectar, a través de los cuestionarios, aquel alumnado susceptible de ser derivado al departamento de orientación por ser objeto de altos niveles de preocupación-ansiedad por las situaciones vividas en la pandemia.

C) Con el Profesorado:

1. Coordinar y supervisar la acción tutorial posibilitando líneas de acción comunes con el resto de los tutores/as en el seno del Departamento de Orientación.
2. Coordinar el proceso evaluador que llevan a cabo los profesores/as del equipo docente y recabar la información que sea necesaria de cada alumno/a en las Sesiones de Evaluación.
3. Proporcionar información al Equipo Educativo acerca de las características generales de su grupo de alumnos/as; así como de los alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo.
4. Coordinar el ajuste de las programaciones al grupo de alumnos/as, especialmente para aquellos con necesidades específicas de apoyo educativo.
5. Asesorar y colaborar en las nuevas actuaciones derivadas de la situación de excepcionalidad y las marcadas por la normativa vigente.

D) Con la Familia:

1. Informar a los padres/madres del papel mediador del tutor/a. Facilitar la promoción de la cultura de paz y no violencia.
2. Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas de los padres y madres con el Centro para una mayor coherencia y eficacia en la educación de sus hijos.
3. Informar, asesorar y orientar a los padres y madres sobre todos aquellos aspectos que afecten a la educación de todo lo relacionado con sus hijos/as.
4. Implicarles en las actividades de apoyo al aprendizaje y en la orientación de sus hijos/as.
5. Informar detallada y puntualmente a los padres y madres de los alumnos/as absentistas de sus faltas de asistencia, así como de las repercusiones que dicha situación conlleva y de las medidas arbitradas desde el centro para intentar solventarla.

♦Actividades y temporalización de la acción tutorial : PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Será finalidad en las reuniones la concreción de los contenidos trimestrales atendiendo al criterio de planificación conjunta entre el D.O. y los tutores/as y el ajuste a las necesidades.

Las ACTIVIDADES Y TEMÁTICAS girarán en torno a los bloques temáticos que abajo se exponen intentado ajustarnos a las necesidades que se vayan planteando.

- COHESIÓN DE GRUPOS: sociogramas, actividades de conocimiento, afirmación, confianza, cooperación.
- TÉCNICAS DE TRABAJO INTELECTUAL
- ORIENTACIÓN VOCACIONAL
- VALORES: en este apartado se hará una especial relevancia a la conexión de textos para trabajar conjuntamente destrezas orales vinculadas con los objetivos del Proyecto de Competencia Comunicativa.

Teniendo en cuenta las aportaciones realizadas por las áreas en relación a las temáticas a trabajar desde la acción tutorial por niveles, se adjunta el siguiente cuadro:

APORTACIONES PAT

CURSO ESO	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO
APORTACIONES ÁREA CT	Convivencia en el aula	Convivencia en el aula	Acoso y redes sociales	Orientación académica y profesional
	Técnicas de estudio y trabajo intelectual	Técnicas de estudio y trabajo intelectual	Drogodependencias	
			Sexualidad	

CURSO ESO	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO
APORTACIONES ÁREA SL	Convivencia en el aula	Convivencia en el aula	Peligros y redes sociales	Peligros y redes sociales
	Técnicas de estudio y trabajo intelectual	Técnicas de estudio y trabajo intelectual	Orientación académica y profesional	Orientación académica y profesional
	Peligros en las redes sociales.	Peligros en las redes sociales.	Sexualidad	Sexualidad

Por tanto, cada curso escolar se concretan las actividades del PAT para trabajar estas temáticas por cursos.

Es de especial importancia centrar la atención tutorial en el APOYO EMOCIONAL, EL REFUERZO POSITIVO Y LA RETROALIMENTACIÓN DE INFORMACIÓN.

En 1º y 2º de la ESO serán prioritarios los contenidos referentes a cohesión de grupos (CONVIVENCIA), y la Orientación académica.

En 3º y 4º de la ESO serán prioritarios los contenidos referentes a la orientación académica y profesional

Otro aspecto de especial importancia será la coordinación con los distintos programas establecidos en el centro (Forma Joven, Escuela Espacio de Paz, Proyecto de Competencia Comunicativa, Plan de Biblioteca) para el desarrollo de actividades conjuntas en las horas de tutoría lectiva.

Actuaciones dentro de la acción tutorial en colaboración con otras instituciones/asociaciones/ONG:

- FORMA JOVEN
- DE FRENTE
- MOVIMIENTO CONTRA LA INTOLERANCIA.
- AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA: la coordinación de estas actividades se llevará a cabo con un técnico –psicólogo- del Centro de Servicios Sociales.
- Universidad de Sevilla y UPO
- Otras que se puedan ir concretando a lo largo de los cursos

ORGANIZACIÓN DE LA TUTORÍA. ARTÍCULO 9 DE LA ORDEN DE 20 DE AGOSTO DE 2010 (por la que se regula la organización y funcionamiento de los IES, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado)

Artículo 9.

1. El horario de la tutoría en los institutos de educación secundaria será de tres horas a la semana de las de obligada permanencia en el centro, salvo en el caso de la educación secundaria obligatoria que será de cuatro horas, de las que dos de ellas serán de horario lectivo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 91.1) del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en horario de tarde.

2. En la educación secundaria obligatoria, las tareas relacionadas con el desempeño de las tutorías, incluidas en el horario lectivo del tutor o tutora, se dedicarán una hora a actividades con el grupo y otra a la atención personalizada del alumno y de su familia. Las dos horas restantes incluidas en el horario regular de obligada permanencia en el centro se dedicarán, una hora a las entrevistas con la familia del alumnado y otra a las tareas administrativas propias de la tutoría.

3. En las enseñanzas postobligatorias, de las tres horas dedicadas a las tareas relacionadas con el desempeño de las tutorías, incluidas en el horario regular de obligada permanencia en el centro, 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.

PLANIFICACIÓN DE ENTREVISTAS CON LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO:

Las entrevistas con las familias del alumnado tendrán por finalidad:

a) Garantizar la información sobre aquellos aspectos que puedan tener importancia para mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje, el desarrollo personal y la orientación profesional del alumnado, garantizando especialmente la relativa a los criterios de evaluación.

b) El asesoramiento educativo a las familias.

c) La promoción y facilitación de su cooperación en la tarea educativa del profesorado, tanto en lo concerniente a los aspectos académicos como en lo relativo a la mejora de la convivencia del centro.

La planificación de las entrevistas individuales con el alumnado de cada grupo, así como con sus respectivas familias, se realizará de forma que, sin perjuicio de la atención que requiera a casos urgentes o prioritarios, al acabar el curso académico el titular de la Tutoría se habrá entrevistado, al menos, una vez con todo el alumnado y sus familias.

Las entrevistas se realizarán preferentemente de forma telemática.

LA PLANIFICACIÓN DE LAS TAREAS ADMINISTRATIVAS Y DE LAS RELATIVAS AL REGISTRO DE DATOS PERSONALES Y ACADÉMICOS DEL ALUMNADO QUE CONFORMA EL GRUPO.

En cuanto a la planificación de las tareas administrativas, cada tutor/a llevará a cabo una serie de actuaciones como:

- Recabar y ordenar información necesaria para favorecer la comunicación entre equipo educativo y familia.
- Organizar toda la información acerca de las singularidades que pueda haber en el grupo, alumnos con necesidades educativas especiales, Adaptaciones curriculares individualizadas, refuerzo, programa de diversificación curricular, etc, para la posterior coordinación de las actuaciones a llevar a cabo con dichos alumnos/as.
- Llevar a cabo el seguimiento de faltas de asistencia del alumnado y detección de absentismo.
- Obtener información de faltas de disciplina, partes disciplinarios., a través de Jefatura de Estudios.

LA DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN LA HORA LECTIVA DE TUTORÍA INDIVIDUALIZADA DISTINTA A LA DE LA ATENCIÓN DEL GRUPO DE ALUMNOS/AS, DEBERÁ INCLUIR:

1. Entrevistas individuales con el alumnado y, en caso de ser necesario, con sus familias.
2. Entrevistas individuales con el Delegado o Delegada del grupo, en caso de ser necesario.
3. Seguimiento del compromiso pedagógico que se establezca, en su caso, para algún alumno o alumna de la tutoría.
4. Coordinación con los miembros del Equipo Educativo del grupo, con los miembros del Equipo Directivo y con agentes, organismos e instituciones externos al Centro que están relacionados con el desarrollo del Plan de Orientación y Acción Tutorial o con algún alumno o alumna del grupo.
5. Cualesquiera otras que redunden en el beneficio de la atención educativa al alumnado del grupo de cuya tutoría es responsable.

BACHILLERATO y FORMACIÓN PROFESIONAL

Actividades dentro del Plan de Acción Tutorial

Los objetivos más concretos en estas etapas serán:

1. Trabajar en el autoconocimiento del alumnado.
2. Proporcionar al alumnado información objetiva sobre las opciones que se presentan al finalizar la etapa, principalmente Universidad, Ciclos Formativos y salidas laborales.
3. Dar continuidad a las actuaciones que en cursos anteriores hemos desarrollado para facilitar al alumnado los conocimientos y habilidades necesarios para afrontar el proceso de toma de decisiones.

Al no contar con una hora lectiva de tutoría, se dedicarán sesiones a orientar a los

alumnos/as, contando con horas de otras materias, siempre y cuando el profesorado lo permita.

En el caso de Bachillerato y Grado superior, entre el segundo y el tercer trimestre los tutores/as desarrollarán sesiones informativas en las que facilitarán que los alumnos/as tengan un conocimiento adecuado de:

- Los itinerarios formativos del bachillerato y las opciones en el segundo curso
- Las PEVAU: estructura, calificación y vinculación con los estudios universitarios
- El sistema universitario: organización de los estudios, duración y titulación.
- El acceso y admisión en los CFGS y su conexión con los estudios universitarios.
- Características y contenido de los Ciclos Formativos de interés.
- La oferta de las distintas modalidades de estudios en Alcalá de Guadaira y el entorno cercano
- Las posibilidades de acceso al mundo laboral

- Las opciones para los alumnos/as con pocas posibilidades de superar el curso: posibilidades de permanencia en la etapa, condiciones para el cambio de modalidad, cambio en la modalidad de estudios, etc.
- Posibilidad de visitar las jornadas de Puertas Abiertas de la Universidad de Sevilla y UPO, si las hubiera, así como asistencia a las charlas informativas para el alumnado de las universidades andaluzas.

Actividades que realiza el Departamento de Orientación

Desde el departamento de orientación, se trabajará, junto a los tutores/as, las actividades relacionadas con la orientación académica y vocacional, como elemento esencial en esta etapa, sin dejar atrás los aspectos más personales y emocionales.

Ante la ausencia de hora lectiva de tutoría, el trabajo con el alumnado será, presencial, en base a las horas de las que disponga la orientadora, en coordinación con el profesorado tutor y a través del uso de la plataforma Classroom, en la cual la orientadora alojará actividades que el alumnado puede, de manera autosuficiente, realizar, en base a los objetivos marcados.

El uso de las plataformas digitales, será el apoyo para poder hacer un trabajo más cercano con el alumnado y así tener el plan de acción marcado, incluso si las autoridades sanitarias, así lo requieren por la opción no presencial.

Por tanto, el feed back con el alumnado será una realidad usando la herramienta completa.

De la misma manera, como apoyo a la plataforma, en la web se seguirán alojando los materiales para que la familia pueda consultarlos y cualquier miembro de la comunidad educativa.

Además, desde el departamento, seguiremos con las siguientes tareas:

- Organización y actualización del fondo de materiales y recursos que se ponen a disposición del profesorado y alumnado (informaciones diversas sobre estudios

universitarios y de Fp, sobre el mundo del trabajo, etc.)

- Atención a familias y alumnos/as que planteen consultas específicas que no pueda solucionar el tutor.
- Colaboración con los tutores/as en la orientación personalizada a los alumnos que lo requieran.

ACTUACIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EN ACTIVIDADES DE TUTORÍA

TUTORÍA ESPECÍFICA DE 2º Y 3º DE PMAR

• JUSTIFICACIÓN:

Como sabemos, la finalidad general de la orientación educativa es contribuir a la personalización de la educación y la atención de las diferencias individuales. Esto es válido para todos los alumnos, pero en el caso de los alumnos/as que cursan un Programa para la mejora del aprendizaje y del rendimiento adquiere especial relevancia, ya que el propio programa es la materialización de ese intento de personalización y adaptación curricular a sus características singulares.

Entre otros aspectos, a través de la orientación y tutoría podrá abordarse la mejora de su nivel de autoestima y la motivación por la actividad escolar; el desarrollo de habilidades para el estudio y para las relaciones sociales; los conocimientos básicos para favorecer una adecuada transición a la vida activa y adulta y otros tantos que, presumiblemente, responderán a sus necesidades concretas.

Las tareas tutoriales con estos alumnos perseguirán a su vez los mismos objetivos generales de etapa que se plantean cada una de las áreas y materias del PMAR. Este criterio general permite, tanto la participación en las actividades planificadas de forma global, como el intenso apoyo y seguimiento que requieren las características de estos alumnos. En consonancia con estos argumentos, se contemplan dos horas semanales de tutoría: una con sus respectivos grupos de referencia de ESO, a cargo de los profesores/tutores correspondientes, y otra específica de los grupos de PMAR a cargo de las orientadoras del centro. Dicha hora específica de tutoría tendrá una planificación específica dirigida a este tipo de alumnado.

Esta segunda hora de tutoría a cargo de la orientadora del centro constituye una nota distintiva y específica de los PMAR.

La finalidad de esta hora de tutoría es la de posibilitar, dentro del horario lectivo del alumnado, la intervención psicopedagógica ante las necesidades educativas del grupo de alumnos que cursan el PMAR.

• DESTINATARIOS:

Alumnos/as sujetos al PMAR

- La mayoría quieren obtener el título de secundaria para hacer después un ciclo formativo.
- Casi todos manifiestan las mismas dificultades a la hora de estudiar: no comprender bien, bloquearse en los exámenes, distraerse fácilmente, no entender las explicaciones

etc. Aunque también hay que destacar que es un grupo muy bueno y trabajador con el que se pueden hacer bastantes actividades.

● OBJETIVOS :

En virtud de lo expuesto anteriormente se establecen los siguientes objetivos específicos para la acción tutorial de estos alumnos, sin perjuicio de los que sean establecidos para la acción tutorial compartida con el resto de sus compañeros de grupo.

- a) Favorecer la integración y participación del alumnado en la vida del centro, así como promover actitudes positivas de respeto hacia los demás y el entorno del mismo.
- b) Realizar seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado con especial énfasis en lo relativo a la adquisición de hábitos y actitudes positivas hacia el estudio, la comprensión oral y escrita, el desarrollo del razonamiento y la capacidad para la resolución de problemas, potenciando de esta forma el trabajo de las áreas curriculares.
- c) Contribuir a desarrollar los aspectos afectivos y sociales de la personalidad para fomentar el crecimiento y autorrealización personal así como para ayudar a planificar y potenciar la propia vida, la convivencia y la solidaridad. Este curso toma especial relevancia el apoyo emocional y el refuerzo positivo.
- d) Fomentar los procesos de toma de decisiones del alumnado respecto a su futuro académico y profesional.

● ACTIVIDADES TIPO:

Las actividades que se llevarán a cabo en las tutorías se agrupan en los siguientes bloques:

a) CONOCIMIENTO DEL GRUPO:

Ejemplos: autobiografía, juego de presentación..., .

b) TRABAJO COOPERATIVO:

Actividades seleccionadas del programa “cooperar para aprender, aprender para cooperar”, de Pere Pujolàs y José Ramón Lago. Dinámicas de trabajo cooperativo seleccionadas a lo largo del curso.

c) AUTOESTIMA:

Ejemplos: Actividades para desarrollar el componente cognitivo, autoestima-aguilucho, autoestima dibujitos, controla tus pensamientos, demandas de la sociedad, ejercicios para conocerse y somos un regalo.

d) HABILIDADES SOCIALES:

Ejemplos: Cómo afrontar las críticas, cómo decir no, conductas asertivas, dialogar, habilidades dialógicas.

e) VALORES:

Ejemplos :Cómo nos vemos, conocer mis valores, está bien-está mal...,.

f) TÉCNICAS DE TRABAJO INTELECTUAL:

Ejemplos: Planifico mi tiempo de estudio, El subrayado, El esquema, Preparamos exámenes, Resúmenes, Toma de apuntes.

G) ORIENTACIÓN PROFESIONAL:

Ejemplos: Autoconocimiento, curriculum vitae, carta de presentación, entrevista, otras pruebas.

“la alternativa al juego” I y II y Educar en y para el conflicto de Paco Cascón, son materiales imprescindibles para la cohesión de grupos y la resolución de conflictos en el aula.

● METODOLOGÍA:

Se considerará que la intervención educativa en esta hora tutorial estará guiada siempre por una metodología activa que procure la participación de todos; además buscará la actividad divergente y creativa y en cierto modo lúdica de cuantos temas se trabajen en la misma, presentándose de la forma más atractiva e interesante posible para los alumnos/as.

En cuanto a las dimensiones más organizativas se seguirán los siguientes criterios específicos:

- a) **Espacios:** la tutoría específica se desarrollará en un aula que podrá ser utilizada como clase convencional y debe permitir el visionado de vídeos y la audición de música, según posibilidades organizativas del centro. La diversidad de intervenciones y actividades tutoriales de este programa, requerirá la utilización de todos estos instrumentos y estrategias didácticas por lo que la disposición de un espacio capaz de ser modificado y utilizado con criterios diversos constituye la mejor opción posible.
- b) **Tiempo:** tal y como está establecido, la duración y periodicidad de esta tutoría lectiva será de una hora semanal con los alumnos.
- c) **Agrupamientos:** se utilizarán agrupamientos flexibles, entendidos como diferentes agrupamientos según la actividad a realizar, trabajando tanto en gran grupo como en pequeño grupo (dos o tres alumnos/as) e incluso individualmente. La heterogeneidad de los alumnos en cuanto a capacidades, intereses y necesidades personales es tan elevada que exigirá trabajar individualmente. Por otro lado, la necesidad de trabajar aspectos como el desarrollo de habilidades sociales, estrategias de trabajo en grupo, etc., requerirán agrupamientos de grupos pequeños y de gran grupo. En todo momento se entenderá pues que la flexibilidad de agrupamientos de estos alumnos durante la hora de tutoría no compartida será un criterio organizativo preferente. Los agrupamientos serán difíciles de llevar a cabo dada la situación excepcional que estamos viviendo.
- d) **Confinamiento:** se habilita la plataforma digital Classroom para continuar con el desarrollo de las actividades.

- **MATERIALES Y RECURSOS:**

Para llevar a cabo las actividades se utilizarán diferentes programas seleccionados por el Departamento de Orientación, que se irán complementado según necesidades del grupo de alumnos/as y de la evolución de los mismos. Estos programas serán:

- Programa “cooperar para aprender, aprender para cooperar”, de Pere Pujolás y José Ramón Lago. Universitat de Vic. facultad d'Educació. Laboratorio de Psicopedagogía.
- Programa de Orientación Académico Vocacional, realizado por el Departamento de Orientación.
- Rompiendo Esquemas. Programa de orientación académica y profesional de la Consejería de Educación y Ciencia del Gobierno del Principado de Asturias.
- Plan de Apoyo emocional para el alumnado del IES ILIBERIS de Granada, REALIZADO POR LA ORIENTADORA.
- Plan de Apoyo Emocional para la acogida del alumnado realizado por las orientadoras Carmen Carralero y Leticia Morillo.

- **CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

La evaluación de esta acción tutorial no se apartará de los criterios generales explicitados en el propio Programa y en el Plan de Orientación y Acción Tutorial

general aplicado al conjunto de la acción tutorial desarrollada en el centro. En este sentido será una evaluación compartida, democrática, procesual y orientada a la comprensión y mejora de las situaciones personales de los alumnos/as.

Los criterios de evaluación son:

- La integración de los alumnos en la dinámica del centro y de sus aulas respectivas.
- La pertinencia de la organización y metodología adoptadas.
- Desarrollo de las competencias clave como la lingüística, social y ciudadana.
- El progreso experimentado por cada uno de los alumnos en aspectos tales como:

Desarrollo y crecimiento personal, rendimiento académico, obtención del Título de Graduado en Educación Secundaria, elaboración de un proyecto personal de vida, grado de satisfacción personal, social y familiar, etc...

ESCUELA DE FAMILIA ONLINE

Con el objetivo de continuar impulsando la participación de las familias en el centro, continuaremos con la escuela de familias Online, puesta en marcha en el curso 2020-2021, a través del programa PROA +

Las actuaciones para su concreción serán las siguientes cada curso escolar:

OBJETIVO:	1. Revisión de los documentos del centro.
Impulsar la implicación y colaboración de las familias y del entorno comunitario.	-Análisis del nivel de implicación familiar en el centro educativo - análisis memoria PROA + curso 2020-2021
	2. Cuestionario con aquellas temáticas y aspectos formativos sobre los que tienen mayor desconocimiento para que las familias del alumnado lo rellenen en orden de prioridad.
	3. Reunión con el AMPA y Equipo Directivo.
	4. Escuela de familias virtual en la que se abordarán, entre otros, las siguientes temáticas y concreción de la temporalización.
	-¿Conocemos a nuestros hijos/as? ¿Cómo influye la adolescencia en la actitud de mi hijo/a?
	-Desarrollo de la inteligencia emocional.
	-Orientaciones en conflictos familiares.
	-Uso saludable de las nuevas tecnologías y las redes sociales.
	-Sociedad del consumo y la cultura de la apariiencia. Educación en valores.
	-Fomentar la comprensión lectora como base para mejorar los resultados académicos.
	-¿Cómo oriento a mi hijo/a sobre las salidas académicas-

	profesionales? -Desarrollo de las habilidades sociales de nuestros hijos/as a través de la asertividad. 5. Evaluación de cada temática tratada en la Escuela de Familias por parte de los padres y madres en los que se valorarán el grado de consecución de los objetivos propuestos.
--	--

PLANIFICACIÓN DE COORDINACIÓN DE TUTORES/AS

La persona titular de la Jefatura de Estudios reserva, en los horarios personales respectivos y dentro del horario regular o fijo, una hora para reuniones de coordinación entre las orientadoras y, en su caso, otros miembros del Departamento de Orientación, y el profesorado que tiene asignada la tutoría de los distintos grupos. La reunión tiene una periodicidad semanal/quincenal, según la situación.

Los contenidos de las reuniones, a nivel general serán:

Tendrán prioridad los siguientes contenidos:

- Desarrollo de las actividades realizadas en la hora de tutoría lectiva, en los grupos de Educación Secundaria Obligatoria,
- Tratamiento de la orientación académica y profesional.
- Desarrollo de las medidas de atención a la diversidad.
- Seguimiento de programas específicos.
- Valoración y puesta en común de la evolución de los grupos.
- Aspectos relacionados con la convivencia y el desarrollo curricular.
- Preparación de las sesiones de evaluación.
- Tratamiento de la atención individualizada al alumnado y a sus familias.
- Coordinación de los equipos docentes.
- Detección de necesidades de formación en el ámbito tutorial así como el desarrollo de distintas actuaciones formativas.
- Cuanto otras redunden en la mejora de la atención educativa al alumnado.

DISTRIBUCIÓN DE RESPONSABILIDADES DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO EDUCATIVO EN RELACIÓN A LA ACCIÓN TUTORIAL

El profesorado de las distintas materias será el responsable de tratar de forma interdisciplinar los distintos ámbitos de la orientación, así como poner en práctica las medidas de atención a la diversidad que se consideren oportunas, de acuerdo con el equipo educativo, coordinados por el tutor/a y asesorados por el departamento de orientación.

El tutor/a será el coordinador y promotor de las diferentes medidas a aplicar y del trabajo del equipo educativo. Así mismo será el mediador entre el grupo-clase y equipo educativo.

ORGANIZACIÓN Y UTILIZACIÓN DE RECURSOS PERSONALES Y MATERIALES.

Los recursos tanto personales como materiales, bien sean internos o externos al centro, se organizarán según las necesidades y actividades que se lleven a cabo, de acuerdo con el Equipo Directivo y tutores/as del centro.

5.- ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

ELEMENTOS DEL PLAN

- A) **Objetivos** de la orientación académica y profesional para todas y cada una de las etapas y enseñanzas que se imparten en el centro.
- B) Los **criterios** por los que se regirán la selección de los programas de orientación profesional que se desarrollarán en todas y cada una de las diferentes etapas y enseñanzas
- C) Los **diferentes tipos de actuaciones** que se desarrollarán con el alumnado y las familias, para la consecución de los objetivos establecidos
- D) Los **procedimientos de coordinación** entre todos los profesionales que participen en la aplicación de los programas
- E) Los **procedimientos** para realizar el **seguimiento y la evaluación** de las actividades de orientación académica y profesional

La orientación académica y profesional debe ser entendida como un proceso continuo a desarrollar a lo largo de toda la etapa educativa. Sin embargo, existen momentos en los que es necesario intensificarlas, momentos en los que el alumnado ha de tomar decisiones muy importantes de cara a su futuro académico y profesional. Estos momentos, en el caso de nuestros alumnos/as serán:

- Al término del tercer curso de la ESO, cuando han de elegir entre los distintos 4º de ESO y sus diferentes opciones, las cuales se organizan en opciones curriculares relacionadas, con determinadas modalidades de Bachillerato y/o Ciclos Formativos de Grado Medio.
- Al término de 4º de ESO, que en función de si han obtenido la titulación o no, tendrán distintas salidas académicas y profesionales: Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado Medio. Mundo laboral, Educación Secundaria de Adultos...
- Mientras cursan Ciclos Formativos, Bachillerato necesitan decidir sobre si prosiguen los estudios superiores o se incorporan a la vida laboral.

Nuestro papel como orientadores/as consiste en facilitarles la toma de decisiones para conseguir que finalmente elijan la opción más adecuada a sus intereses, capacidades y motivaciones. Hemos de respetar siempre la libertad de elección de nuestro alumnado, ellos serán los que han de tomar la decisión final.

La orientación académica y profesional constituye el conjunto de actuaciones realizadas con todo el alumnado del Centro tendentes a:

a) Favorecer el autoconocimiento de los alumnos y alumnas para que conozcan y valoren sus propias capacidades, motivaciones e intereses de una forma ajustada y realista.

b) Facilitar las estrategias para la toma de decisiones de los alumnos y de las alumnas respecto a su futuro profesional y a la elección de un itinerario académico ajustado a sus intereses, actitudes y capacidades.

c) Ofrecer información sobre las distintas opciones formativas al término de la Educación Secundaria Obligatoria y de todas las otras enseñanzas que se impartan en el Centro al alumnado y a las familias.

d) Establecer los mecanismos para que el alumnado acceda al conocimiento del mundo del trabajo, las ocupaciones y los procesos que favorecen la transición a la vida activa, la inserción laboral y la formación a lo largo de la vida.

OBJETIVOS:

Con respecto al Centro:

- Seguir potenciando la necesidad de trabajar la orientación académica y vocacional a nivel de centro y no solo como objetivo del D.O.

- Fomentar la cooperación del Centro con las instituciones sociales del entorno.

- Coordinar actividades extraescolares y complementarias que faciliten la información sobre distintos campos profesionales y académicos.

- Fomentar la coordinación y apoyo con otros centros educativos de la zona para que nuestro alumnado conozcan la oferta educativa en la etapa post-obligatoria (Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Medio).

Con los Alumnos:

- Facilitar el autoconocimiento de sus propias capacidades, aptitudes, intereses, posibilidades y limitaciones.

- Proporcionar información y orientación al alumnado, individual y colectivamente, acerca de las distintas alternativas académicas y profesionales que ofrece el sistema educativo al término de la ESO y otras enseñanzas que se impartan en el centro, así como las que se ofertan en la zona geográfica más próxima.

- Ayudar y orientar en la toma de decisiones en los momentos más críticos de la etapa.

Con los Profesores:

- Incidir en la coresponsabilidad de todos los docentes de la consecución de los objetivos de la orientación académica y profesional

- Asesorarles en el proceso de orientación académico- profesional del alumnado, especialmente a los tutores.

- Contemplar la dimensión práctica de las áreas y su posible relación con un futuro profesional.

- Participar en la elaboración del consejo orientador sobre el futuro académico-profesional del alumnado que termina la etapa de ESO.

Con la Familia:

- Orientarles académica y profesionalmente.
- Promover su participación en los programas de orientación.
- Asesorarles sobre cómo ayudar a sus hijos en la toma de decisiones.

CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE PROGRAMAS DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL (atendiendo al criterio de análisis de necesidades del centro y los objetivos planteados)
- Los programas deberán estar referidos al contexto del centro y tenido en cuenta: zona socioeconómica; número de centros de la zona y enseñanzas que se imparten; del tejido empresarial de la zona.
- Han de estar adaptados a las características del alumnado, individualmente y en grupo, así como al centro. Deberán contemplarse aquellas características diferenciales en aspectos tales como intereses, motivaciones, capacidades, expectativas, necesidades, recursos, contexto de desarrollo.
- Las actuaciones han de ser atractivas y motivadoras
- Ser sencillos de aplicar teniendo en cuenta los recursos del centro
- Deben promover el trabajo autónomo por parte del alumnado a través de la investigación
- Ha de ser realista
- Contemplar distintos tipos de actividades. Las actividades han de ser transversales: las desarrolladas a través de las tutorías; las integradas en las distintas áreas, materias, ámbitos, módulos profesionales a través de las programaciones didácticas; las desarrolladas como complementarias y extraescolares
- Deben desarrollarse a lo largo de toda la etapa y no como algo puntual al final de la misma.
- Los programas de las distintas etapas deberán estar relacionados entre sí

• ACTIVIDADES

Las actividades informativas se desarrollarán en horario de tutoría lectiva a cargo de los tutores y tutoras, así como por parte de las orientadoras del centro. Se procurará realizar unas jornadas abiertas a la comunidad educativa según la implicación del resto de docentes, que incluyan mesas redondas y charlas que nos permitan conocer distintas familias profesionales así como la realidad compleja del mundo laboral.

ACTUACIONES CON EL ALUMNADO (que se desarrollaran a través de:
- Actividades de tutoría lectiva (ESO)
- Actividades con todo el grupo por parte de las orientadoras
- Actividades de atención individualizada a algún alumno/a por parte de las orientadoras
- Actividades integradas en las programaciones didácticas de las distintas áreas
- Actividades complementarias y extraescolares
- Actividades desarrolladas por agentes externos al centro (carácter puntual)
- Exploración de capacidades, intereses y motivaciones del alumnado
- Exposición de las distintas opciones académicas que hay al finalizar cada etapa: bachillerato, ciclos formativos,..
- Asesoramiento sobre las pruebas de acceso a los ciclos y los cursos de preparación
- Acercamiento a las titulaciones universitarias, pruebas de acceso, notas de corte,..
- Información sobre las enseñanzas artísticas: música, danza, artes plásticas y diseño, arte dramático, idiomas, deportivas
- Análisis de las opciones formativas para el alumnado que no obtenga la titulación: FPB, formación ocupacional, educación para personas adultas,..
- Información sobre los requisitos de acceso, los plazos de matriculación, documentación y solicitudes de las enseñanzas postobligatorias.
- Descripción de los recursos que les brinda la administración Pública como : residencias, becas,.
- Acercamiento a las distintas profesiones, ocupaciones, actividades
- Información sobre convalidaciones (ciclos formativos, Enseñanzas de Régimen Especial, universidad)
- Exploración del mercado laboral
- Iniciación en los métodos y técnicas de búsqueda de empleo.
- Conocimiento y práctica del modelo de toma de decisiones
- Elaboración de un itinerario académico y/o profesional personal

ACTUACIONES CON LAS FAMILIAS
- Atención grupal de los tutores o tutoras a las familias del alumnado
- Atención individualizada de los tutores/as a las familias del alumnado
- Atención a todas las familias en grupo por parte de las orientadoras
- Atención individualizada a las familias por parte de las orientadoras
- Conocimientos de las capacidades, interés, motivaciones, expectativas de sus hijos e hijas
- Asesoramiento sobre las distintas opciones académicas que hay al finalizar la etapa en la que están escolarizados sus hijo/as
- Descripción de los requisitos de acceso, los plazos de matriculación, documentación y solicitudes de las enseñanzas que quieran cursar sus hijos/as
- Información sobre as enseñanzas artísticas, artes plásticas y diseño, arte dramático, idiomas, deportivas
- Asesoramiento sobre las opciones formativas para el alumnado que no obtenga titulación

- Exploración de los recursos que les brinda la administración Pública como : residencias, becas,.
- Aproximación al mercado laboral, relacionado con los interés profesionales de sus hijos e hijas

COORDINACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS PROFESIONALES

COORDINACIÓN ENTRE TUTORES/AS DE UN MISMO NIVEL (En las reuniones de tutores/as con D.O):

- Preparación y entrega de materiales a desarrollar por los tutores/as.
- Programación de las actividades realizadas por las orientadoras en la hora lectiva
- Programación de las actividades individualizadas realizadas por las orientadoras en la hora lectiva
- Programación de las actividades complementarias y extraescolares
- Las actuaciones a desarrollar con las familias

COORDINACIÓN DEL EQUIPO EDUCATIVO

- Elaboración del consejo orientador
- Opcionalidad y optatividad

COORDINACIÓN DEL PROFESORADO (en las Reuniones de Departamento y del ETCP)

- Diseñar, desarrollar y evaluar actividades de orientación profesional integradas en sus programaciones didácticas

COORDINACIÓN CON AGENTES EXTERNOS (reuniones de coordinación de las orientadoras con los servicios o instituciones. Siendo conveniente la asistencia de algún miembro del equipo directivo)

- Definir el calendario de reuniones
- Determinar los profesionales implicados en desarrollar las actuaciones
- Tipo de actividades a desarrollar
- Temporalización
- Destinatarios

COORDINACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN (Entre los miembros del DO en su reunión semanal y con el profesorado que imparte FOL una vez al mes)

- Realizar el seguimiento de la programación anual de la orientación académica y profesional.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- De las actuaciones programadas por los tutores/as de cada grupo
- Las incorporadas por el profesorado en sus programaciones
- Las de las orientadoras
- Las del profesorado de FOL
- Las llevadas a cabo por los agentes externos
- Análisis a través de las reuniones de coordinación

- Cuestionarios sencillos
- Seguimiento de las distintas programaciones (programaciones didácticas, del departamento de complementarias y extraescolares, programaciones de las tutorías y memorias finales.

CRITERIOS PROPUESTA A FPB

En el marco de la orientación académica, es importante que tengamos en cuenta la FPB como una opción para un grupo concreto de alumnado.

Teniendo en cuenta la situación en relación al número de plazas ofertadas, en el IES Alguadaira se establecen unos criterios para la propuesta de esta opción en el Consejo orientador.

Atendiendo a la propuesta de mejora en relación a los criterios de propuesta de alumnado para la FPB se elabora este documento, que recoge los siguientes apartados:

JUSTIFICACIÓN NORMATIVA

ORDEN 8 NOVIEMBRE 2016, POR LA QUE SE REGULAN LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA EN ANDALUCÍA, LOS CRITERIOS Y EL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN A LAS MISMAS Y SE DESARROLLAN LOS CURRÍCULOS DE VEINTESÉIS TÍTULOS PROFESIONALES BÁSICOS (artículos extraídos de dicha normativa)

Art.2. Finalidades y objetivos

1. Estas enseñanzas tienen como objetivo reducir el abandono escolar temprano del alumnado, facilitar la permanencia en el sistema educativo, fomentar la formación a lo largo de la vida y contribuir a elevar el nivel de cualificación permitiendo al alumnado obtener un título profesional Básico y completar las competencias del aprendizaje permanente

2. Tienen como finalidad dar una respuesta formativa razonable a colectivos con necesidades específicas por circunstancias personales de edad o de historial académico, favoreciendo su empleabilidad, y a los alumnos con necesidad de darles continuidad en el sistema educativo.

3. Asimismo, en Andalucía además tiene el objetivo de que el alumnado adquiera la preparación necesaria para obtener el título de la ESO.

Art.7. Programas específicos

3. Estarán dirigidos a alumnado con necesidades educativas especiales que, teniendo un nivel de autonomía personal y social que le permita tener expectativas razonables de inserción laboral, no pueda integrarse en un ciclo formativo de Formación Profesional Básica; cuente con un desfase curricular que haga inviable la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el título Profesional Básico; y pueda alcanzar cualificaciones profesionales asociadas al perfil profesional del título.

4. Los Programas específicos de Formación Profesional Básica pretenden dar continuidad en el sistema educativo a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales, dotándoles de las suficientes habilidades prácticas asociadas al perfil profesional del título sobre el que se desarrolla el Programa específico, como para que les permita tener unas expectativas razonables de inserción laboral.

Artículo 30. Requisitos de acceso.

1. Podrán acceder a las enseñanzas de oferta obligatoria de Formación Profesional Básica los alumnos y las alumnas que cumplan simultáneamente los siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso, y no superar los diecisiete años de edad en el momento del acceso ni durante el año natural en el que se inician estas enseñanzas.

b) Haber cursado el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria o, excepcionalmente, haber cursado el segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria.

c) Haber sido propuesto por el equipo educativo a los padres, madres o tutores legales para la incorporación a un ciclo formativo de Formación Profesional Básica.

2. La propuesta a la que se refiere la letra c) del apartado 1 se plasmará en el consejo orientador establecido en el artículo 30 de la Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

Artículo 31. Consejo orientador.

1. Al final de cada uno de los cursos de Educación Secundaria Obligatoria se entregará a los padres, madres o tutores legales de cada alumno o alumna un consejo orientador que incluirá un informe sobre el grado del logro de los objetivos y el nivel de adquisición de las competencias correspondientes, así como una propuesta del itinerario más adecuado a seguir, que podrá incluir la incorporación a un programa de mejora del aprendizaje y el rendimiento o a un ciclo formativo de Formación Profesional Básica.

El consejo orientador, definido mediante Orden de 14 de julio de 2016, se incluirá en el expediente académico del alumno o alumna; junto al mismo se anejará el documento de consentimiento de los padres, madres o representantes legales, debidamente firmado, para que el alumno o alumna curse estas enseñanzas.

2. Con anterioridad al de escolarización, la dirección de los centros docentes comunicará la relación del alumnado propuesto para cursar las enseñanzas de Formación Profesional Básica a la correspondiente Delegación Territorial.

TENER EN CUENTA DATOS:

- NUMERO ALUMNADO PROPUESTO FPB y FPB Específica (tabla de recuento)
- ANÁLISIS DE PERFIL DEL ALUMNADO
- NUMERO DE ALUMNADO QUE NO SOLICITA
- NÚMERO ALUMNADO QUE NO OBTIENE PLAZA

CRITERIOS DE PROPUESTA Y POSTERIOR VALORACIÓN:

- Criterios comunes de propuesta
- Análisis de perfil:

- ☐ Curso
- ☐ Edad
- ☐ Comportamiento
- ☐ Interés por la FPB
- ☐ Historial académico: número de asignaturas suspensas
- ☐ Variables socioeconómicas familiares:
- ☐ Expectativas familiares en torno a la finalidad y objetivo 1. (interés y apoyo al alumnado)
- ☐ Recursos económicos y situación de riesgo de exclusión social.

INSTRUMENTOS DE VALORACIÓN

- REUNIONES DE EQUIPO EDUCATIVO Y PROCESO DEL CONSEJO ORIENTADOR
- ENTREVISTAS CON LA FAMILIA
- ENTREVISTAS CON EL ALUMNADO
- INTRODUCIR EL CONTENIDO DE LA FPB EN LAS TUTORIAS LECTIVAS PARA INFORMAR, DETECTAR Y MOTIVAR AL ALUMNO PARA CUMPLIR LOS OBJETIVOS

RESPONSABLES

- ETCP Y CLAUSTRO: ACUERDO Y CONSENSO DE CRITERIOS
- TUTOR/A Y EQUIPO EDUCATIVO: ELABORACIÓN DEL CONSEJO ORIENTADOR SEGÚN NORMATIVA
- D.O.: ASESORAMIENTO NORMATIVO, PARTICIPAR EN EL CONSEJO ORIENTADOR, PARTICIPAR EN LAS ENTREVISTAS CON EL ALUMNO Y FAMILIA, INFORMACIÓN EN LAS TUTORÍAS LECTIVAS JUNTO AL TUTOR/A.
- EQUIPO DIRECTIVO: DINAMIZACIÓN DE PROCESO, VELAR POR SU CUMPLIMIENTO Y ELEVAR LAS PROPUESTAS DE VALORACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN.
- FAMILIAS: ASUMIR COMPROMISO EDUCATIVO

6.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:

La atención a la diversidad es una tarea compleja que abarca diversas facetas de las actividades del Centro.

Su finalidad será elaborar propuestas relativas al conjunto de medidas de carácter general y específico que se pueden llevar a cabo en nuestro Centro para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje y contribuir a la calidad de la enseñanza.

A través de este ámbito de la orientación se atiende a todo el alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo, contando con la colaboración de los equipos educativos y departamento de orientación.

OBJETIVOS PARA EL CURSO ESCOLAR

A) Con respecto al Centro:

- Asesorar a los Órganos Unipersonales y Colegiados del Centro en todas aquellas cuestiones que posibiliten una atención educativa personalizada e integral del alumno:
 - programas de refuerzo del aprendizaje.
 - Programas de Adaptación curricular
 - Criterios de evaluación y promoción del alumnado.
 - PMAR
- Asesorar al ETCP, especialmente en aquellos aspectos psicopedagógicos y metodológicos:
 - Elaboración de los distintos documentos planificadores del Centro.
 - Inclusión de los temas transversales en las distintas áreas curriculares.
 - Coordinación de las aportaciones de los distintos departamentos didácticos para garantizar la coherencia de sus planteamientos.
 - Inclusión de medidas de atención a la diversidad en las programaciones didácticas de los departamentos.
 - Mejorar la coordinación entre los docentes que imparten los distintos refuerzos y el área y sus respectivas programaciones
 - Colaborar con el FEI y ETCP en las actuaciones incluidas en el Plan de mejora
 - Participar en las actividades formativas en torno a la atención a la diversidad que convoque el CEP de nuestra zona.

B) Con el Profesorado:

- Colaborar con el profesorado en la detección y prevención de las dificultades de aprendizaje que pudieran presentar los alumnos.
- Asesorar sobre criterios metodológicos que pudieran prevenir dificultades de aprendizaje.
- Orientar sobre la forma de intervenir con alumnos de bajo -rendimiento académico.
- Asesorar y colaborar en la realización de Adaptaciones Curriculares.
- Asesorar y participar en la selección del alumnado para su incorporación al PMAR. Este curso escolar se promoverá la reflexión (en el seno del ETCP) sobre los resultados que hasta ahora se van obteniendo en PMAR.
- Coordinar el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos que asisten al aula de apoyo junto con el profesor de pedagogía terapéutica y los tutores de los grupos donde se encuentran integrados estos alumnos.
- Asesorar sobre criterios y procedimientos para el seguimiento y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

C) Con la Familia:

- Orientar sobre los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo..
- Orientarles individual y colectivamente para que asuman responsablemente la educación de sus hijos.
- Implicarles en actividades de refuerzo y apoyo al aprendizaje.
- Informarles de las medidas de atención a la diversidad que se pongan en marcha para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos.

D) Con los Alumnos.

- Prevención, detección y tratamiento de las dificultades de aprendizaje.
- Evaluación psicopedagógica de los alumnos que la requieran.
- Intervención directa cuando sea necesario.

- Intervención en las sesiones de evaluación y en las reuniones del equipo educativo.
 - Aplicación de algún programa específico: programa de refuerzo de comprensión lectora, técnicas de estudio, programa de habilidades sociales...
- Se tendrán en cuenta y serán prioritarias todas aquellas actuaciones derivadas de las indicaciones que marcan las nuevas instrucciones de inicio del curso escolar.

PLAN DE ACOGIDA, alojado en el Plan de Atención a la diversidad, Anexo 5

RELACIÓN CON INSTITUCIONES EXTERNAS AL CENTRO

- Equipo de Orientación Educativa, Departamentos de Orientación de otros IES, Área de Salud Mental de Valme, Servicios Sociales, Policía Local.
- Gabinetes psicológicos privados
- Instituciones que a lo largo del curso nos demanden colaboración justificada previamente por la atención que ejerza en nuestro alumnado

COORDINACIÓN ENTRE MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

- ASPECTOS ORGANIZATIVOS Y DE COORDINACIÓN

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, sobre todo del profesorado que compone el mismo: maestro de pedagogía terapéutica, profesores/as de ámbitos del PMAR

De este modo, se mantendrán reuniones en el Departamento de Orientación:

- ✓ De periodicidad semanal/quincenal: con los tutores de la ESO y con el profesor de Pedagogía Terapéutica PT. En el caso de las especialistas compartidas con otros centros, la coordinación será mensual

Para la atención a los alumnos se mantendrá abierto el Departamento de Orientación durante todos los recreos con el fin de que puedan acudir con cita previa a consultar cualquier aspecto de su interés. Si el tema lo hace necesario se concertaría una sesión específica en horario lectivo con el correspondiente permiso del profesor correspondiente.

Se mantendrá una línea de comunicación con las familias de tal modo que SE PUEDAN REALIZAR DE FORMA TELEMÁTICA Y DE FORMA PRESENCIAL EN AQUELLOS CASOS QUE SE VALORE SU NECESIDAD.

COORDINACIÓN CON SERVICIOS E INSTITUCIONES DEL ENTORNO

El Departamento de Orientación se **coordinará externamente** a través de diversas reuniones que se llevará a cabo a lo largo del curso escolar y durante los tres trimestres del mismo como:

- Mantener relación con otras instituciones del entorno y favorecer planes de acción conjunta: Servicios Sociales, Centro de Salud, Instituto de la Mujer. Empresarios, etc.
- Reuniones trimestrales con el EOE de la zona para el traspaso de información del alumnado de primaria que va a ingresar en secundaria, así como documentos o información con la orientación de la persona.
- Reuniones con otros IES de la zona para llevar a cabo posibles coordinación de proyectos.
- Colaborar activamente en la organización y funcionamiento del proyecto “Forma Joven” que es llevado a cabo por los profesionales del Centro de Salud.
- Charlas informativas al alumnado procedentes de ONGs, asociaciones de carácter social para sensibilizar e informar sobre temas sociales de total actualidad: drogas, inmigrantes, resolución de conflictos, violencia...
- PLAN DE ACTIVIDADES PROPUESTAS POR EL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAIRA (SERVICIOS SOCIALES).

Todas estas reuniones y coordinaciones se realizarán de forma telemática

7.- EVALUACIÓN

Esquemáticamente, los aspectos más importantes a destacar son los siguientes:

¿Qué Evaluar?	▪ El funcionamiento del departamento como equipo de trabajo. ▪ El POAT como documento de planificación, intentando que sea un documento teórico-práctico y coherente. ▪ El desarrollo de las actividades planificadas para cada una de las funciones o tareas. ▪ El grado de colaboración del profesorado ▪ La valoración de los espacios y recursos y la valoración global del cumplimiento del plan de orientación ▪ La coordinación con los órganos de coordinación docente y de gobierno para el ejercicio de las funciones.
¿Cuándo Evaluar?	▪ Al inicio de curso, haciendo diagnóstico de las necesidades de la comunidad educativa, para su actualización. ▪ Al finalizar el año académico. Elaborándose un informe, que se incluirá en la Memoria de autoevaluación, según los indicadores homologados, donde se reflejen los logros y dificultades encontradas y propuestas de mejora.

¿Cómo Evaluar?	▪ A través de la confrontación de opiniones entre los miembros del Dpto y los distintos órganos de coordinación docente y de gobierno. ▪ Con cuestionarios específicos para alumno/as y profesores/as. ▪ Con entrevistas grupales o individuales. ▪ Mediante observación directa. ▪ Mediante el análisis de los resultados académicos y de las acciones orientadoras.
¿Quién Evalúa?	▪ Los miembros del DO ▪ Los alumnos/as ▪ Los padres/madres. ▪ Equipo Directivo. ▪ El ETCP/FEI

ANEXO 2: PLAN DE CONVIVENCIA

ÍNDICE PLAN DE CONVIVENCIA

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

A. DIAGNÓSTICO

- A.1. Características del Centro y de su entorno.
- A.2. Gestión y organización del Centro en relación a la convivencia.
- A.3. Participación del profesorado, alumnado, familias, PAS, atención educativa complementaria y otras instituciones del entorno.
- A.4. Análisis de los conflictos: tipo, número y sectores implicados.
- A.5. Actuaciones desarrolladas y efectividad de las mismas.

B. OBJETIVOS

C. NORMAS DE CONVIVENCIA

- C.1. Generales del Centro.
- C.2. Específicas del Aula.
- C.3. Sistema de detección del incumplimiento de las normas.
- C.4. Correcciones (Capítulo III del Título V del Reglamento Orgánico de los IES)
 - C.4.1. Medidas reeducativas.
 - C.4.2. Compromisos educativos.
- C.5. Propuesta de actuación conjunta en el primer ciclo de ESO.

D. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

- D.1. Composición.
- D.2. Plan de reuniones.
- D.3. Plan de actuación.

E. AULA DE CONVIVENCIA

- E.1. Criterios y condiciones para la atención del alumnado: profesorado que lo atenderá y actuaciones que se desarrollarán (criterios pedagógicos establecidos por el ETCP)
- E.2. Programación de las actuaciones del Departamento de Orientación (reflexión, reconocimiento, cambio)
- E.3. Horario de funcionamiento del aula.
- E.4. Ubicación, instalaciones y material didáctico.

F. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA, FOMENTANDO EL DIÁLOGO, LA CORRESPONSABILIDAD Y LA CULTURA DE LA PAZ

G. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN, MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

G.1. Actividades de acogida para el alumnado que se matricula por primera vez en el Centro y para sus familias (normas de convivencia, derechos y deberes del alumnado y correcciones o medidas disciplinarias)

G.2. Actividades para la sensibilización en la igualdad entre hombres y mujeres. Medidas organizativas que posibiliten la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo (recreos, entrada-salida del Centro-cambios de clase)

H. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO EN LA MEDIACIÓN

I. DELEGADOS Y DELEGADAS DE PADRES Y MADRES

I.1. Procedimiento de elección

I.2. Funciones

J. PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

K. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

L. COLABORACIÓN CON ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL ENTORNO

M. RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN SÉNECA

A. DIAGNÓSTICO

A.1. Características del Centro y de su entorno.

Este apartado se encuentra desarrollado en el P.E. del Centro.

A.2. Gestión y organización del Centro en relación a la convivencia.

Es importante confeccionar un plan de convivencia práctico, que contenga de una forma coordinada las distintas actuaciones que se han venido experimentando hasta ahora, que implique a toda la comunidad escolar y que vislumbre nuevas ideas, imaginativas y decididas. Podemos actualizar nuestras soluciones, desarrollarlas como fórmulas efectivas y debatirlas en todos los segmentos de la comunidad escolar, en busca de un programa consecuente y efectivo.

En este proceso, una de las finalidades principales es llegar a una corresponsabilidad con los compromisos de convivencia por toda la comunidad educativa.

A.3. Participación del profesorado, alumnado, familias, PAS, atención educativa complementaria y otras instituciones del entorno.

La convivencia afecta a toda la Comunidad Escolar del centro, ya que todos y todas intervienen, en mayor o menor medida, en la vida diaria del mismo. Cuando hablamos del “problema” de la convivencia, hablamos de un colectivo reducido y conocido en nuestro centro de no más de un 5% del alumnado. El perfil de los mismos es casi idéntico en todos los casos: adolescentes desubicados en el sistema educativo, con un fracaso escolar recurrente, ansiosos/as por abandonar las aulas pero obligados por la ley a permanecer en ellas, cuyas familias se confiesan derrotadas para educarles y que, en cualquier caso, evidencian valores de egoísmo, insolidaridad e irresponsabilidad fundamentados en actitudes fuertemente gregarias, en modelos antisociales o en aficiones hedonistas, simples y de consecución inmediata.

El papel de las familias es fundamental. Por muchas acciones, estrategias o medidas que se tomen desde el centro escolar, las actitudes contrarias a la convivencia no pueden ser tratadas si la familia del alumnado no interviene en el proceso y acepta su responsabilidad en el mismo. Si la familia no se coordina con el centro, si no comparte los criterios educativos que se le muestran, si no confía en la tarea de los profesionales que educan a sus hijos, no será posible reconvertir esas actitudes. De igual forma, si la familia no está suficientemente informada, con detalle, no será posible pedirle colaboración.

Los conflictos se desencadenan y/o ocurren en el aula, donde el profesorado es el encargado de gestionar el clima de aprendizaje y la convivencia. Para ello, debemos reunir una variedad de recursos y habilidades además de las propias especialistas en nuestra materia. Las habilidades para mantener el orden necesario en clase, para

favorecer el clima de convivencia adecuado, para reprimir las actitudes negativas sin ser autoritario/a provienen de la actitud personal del profesorado. También se adquieren por la influencia de los y las compañeras, que comparten las estrategias y métodos que funcionan en un determinado grupo. Y a través de la formación continua. Es la única manera de afrontar con éxito la complejísima tarea que comporta la enseñanza, tal y como se encuentra actualmente.

A.4. Análisis de los conflictos: tipo, número y sectores implicados.

Los tipos de conflictos son variados y multifactoriales, pero podemos englobarlos en los siguientes apartados:

- Faltas de respeto.
- Objeción académica.
- Agresiones y acoso.
- Absentismo escolar.
- Otros: fumar, uso del móvil, mal uso de la mascarilla.

Son problemas tipificados y reconocidos, presentes en toda realidad educativa. Es conveniente considerar que todos los apartados están relacionados entre sí, y que los que son protagonistas de uno, con frecuencia son protagonistas de otros.

Se han aglutinado en cada apartado asuntos de diversa naturaleza, por entender una diferenciación a grandes rasgos y no un examen minucioso.

- **Faltas de respeto:** se incluyen actitudes que se refieren tanto a profesorado como a alumnado entre sí, y se refiere a situaciones en las que el alumnado no sigue las instrucciones del profesor/a, contesta inadecuadamente, no observa las mínimas reglas de educación, etc. Nos referimos a las actitudes que dificultan el desarrollo normal de las clases e impiden que aquellos que quieren aprender puedan hacerlo. Acaba perjudicando la esencia del proceso educativo al impedir que otros puedan aprender.

- **Objetores académicos:** alumnado que no sigue el desarrollo de la clase, no participa en las actividades que se les propone y/o no trae el material necesario. La actitud puede ser de rebeldía o de pasividad.

- **Agresiones y acoso:** estos casos se analizarán en Jefatura de estudios, junto a Orientación y el tutor/a más el equipo educativo desde el primer indicio de la existencia de una agresión o posible acoso y en caso necesario se abrirá el protocolo contemplado en el Anexo I de la Orden de 20 de junio de 2011.

- **Absentismo escolar:** la detección de casos surge del profesorado tutor, quienes inician el protocolo llamando a las familias. Si el abandono persiste, la comunicación a las familias se realizará a través de carta certificada. Si no se obtienen resultados, Jefatura de

Estudios iniciará el protocolo de absentismo, primero con la intervención familiar, citando a la familia en el Centro y en último caso derivando el caso a Servicios Sociales.

A.5. Actuaciones desarrolladas y efectividad de las mismas.

- Configuración de grupos heterogéneos.
- Compromisos educativos con alumnado y familias.
- Cotutorías.
- Alumnado tutor.
- Taller sobre control de las emociones.

Todas estas actuaciones se han ido llevando a cabo en cursos anteriores, teniendo todas una efectividad aceptable, dependiendo de la adecuación al grupo y/o alumno/a de manera individual sobre el que se aplicaba esta actuación.

B. OBJETIVOS

1. Reducir el número de partes de disciplina, impulsando un programa de prevención de conductas contrarias a las normas de convivencia.
2. Generar un ambiente que facilite la realización del trabajo, evitando las conductas disruptivas en el aula para prevenir los conflictos.
3. Desarrollar la participación de todos los miembros de la comunidad educativa a través de la comisión de convivencia.
4. Potenciar y visibilizar los proyectos, actividades, actitudes tolerantes y solidarias.

C. NORMAS DE CONVIVENCIA

Las normas de convivencia se dan a conocer a todos los miembros de la comunidad escolar a través de las actividades del programa de acogida los primeros días del curso, tanto por los tutores/as como por el resto del profesorado de las diferentes materias. Se pueden leer en la agenda, en la página web del centro y se presentan en la reunión de principio de curso a las familias. También se explican al alumnado en el programa de tránsito.

Es muy importante hacerlas cumplir, ser escrupulosos/as y atender en su aplicación en cada momento. Si existen normas que no se cumplen, se deteriora inevitablemente el respeto a las mismas.

C.1. Generales del Centro.

NORMAS GENERALES DEL IES ALGUADAIRA

- ✓ Sé puntual en las entradas a clase.
- ✓ Está prohibido el uso del teléfono móvil y otros dispositivos. Su uso conlleva una sanción.

- ✓No se puede comer ni beber en el aula ni en los pasillos.
- ✓Durante el recreo o cambios de clase no se puede ir al servicio. Será el profesor/a quien lo permita durante las clases.
- ✓La clase no termina hasta que el profesor/a lo indica.
- ✓Durante la clase mantén una actitud adecuada:
 - Siéntate correctamente en tu sitio.
 - Sé educado/a con los profesores/as y compañeros/as.
 - Respeta siempre el turno de palabra.
- ✓Mantén siempre una actitud correcta aunque no haya profesorado en el aula.
- ✓El alumnado no puede entrar en la sala de profesores. Si necesitas a un profesor/a acude al conserje.
- ✓Al terminar las clases, recoge tu material y ordena tu sitio. Será el profesor/a quien encienda y apague las luces, ventiladores, ordenadores y pantallas digitales.
- ✓Las llamadas a padres/madres solo se realizarán por urgencia médica, nunca por otros motivos.

C.2. Específicas del Aula.

Las normas del uso de **aula TIC** son:

1. El aula TIC y los servicios de red se utilizarán exclusivamente con fines pedagógicos.
2. El profesorado que haga uso del aula TIC, esté de guardia o no, se responsabilizará de los equipos y del estado del aula. En caso de utilizar los equipos, deberá asegurarse de que quedan apagados. El aula se cerrará con llave tras su utilización.
3. El alumnado accederá al aula TIC siempre en compañía de un/a docente, manteniendo en todo momento una conducta correcta y adecuada.
4. Para usar los ordenadores, el alumnado debe desinfectarse las manos previamente con gel hidroalcohólico y, opcionalmente, tras el uso de los mismos.
5. A cada alumno se le asigna un equipo en el aula. Queda prohibido cualquier cambio de puesto de trabajo que no esté autorizado por el profesor/a de cada grupo. Eventualmente, sólo el profesor/a responsable podrá autorizar un cambio por motivos pedagógicos o de control disciplinario.
6. Al comenzar la actividad, todos los alumnos realizarán un reconocimiento visual de su ordenador y de su mesa de trabajo. Si en el reconocimiento inicial o en el transcurso

de la sesión observaran alguna anomalía en su equipo, deberán comunicarlo inmediatamente.

7. Tanto en el inicio de la sesión de trabajo, como en su desarrollo y finalización, el alumnado deberá seguir siempre las indicaciones del profesor/a.

8. No se puede utilizar ni manipular los equipos informáticos sin la autorización del profesor/a. Está prohibido descargar, instalar o modificar programas en los ordenadores sin el permiso del profesor/a.

9. El alumnado hará un uso responsable de los equipos informáticos y las mesas de trabajo. Asimismo, velarán por la limpieza, cuidado y mantenimiento del aula.

10. Quedan prohibidas las conexiones a Internet sin autorización del profesor/a responsable, así como jugar en los equipos del aula. No está permitido el acceso ni el almacenamiento de información ilegal y/o contenidos ofensivos, denigrantes o discriminatorios.

11. La información de los ordenadores del aula se borra en cada apagado o reinicio por motivos de seguridad. Para almacenar o recuperar datos se deberá utilizar la cuenta de usuario o las plataformas educativas Classroom/Moodle. Si el profesor/a lo estima oportuno, también se podrá hacer uso de pendrives.

12. Ante cualquier daño o deterioro ocasionado por un uso negligente y/o malicioso de los recursos tecnológicos, y ante la sustracción de materiales, el alumnado implicado asumirá su responsabilidad. En estos casos, se aplicarán las medidas recogidas en el plan de convivencia.

13. El aula de ordenadores debe quedar en perfecto orden al finalizar la sesión, con el fin de facilitar y permitir su utilización por parte de otros grupos.

Las normas del **gimnasio** y la **pista polideportiva** son:

1.- No se puede comer en la pista polideportiva en horas de clase de E.F. ni dentro del gimnasio.

2.- Los servicios del gimnasio solo podrán utilizarlo el alumnado que se encuentre dando clase de E.F. en ese momento y siempre con el permiso del profesor/a de E.F.

3.- El alumnado no podrá entrar al gimnasio hasta que el profesor/a de E.F. lo indique.

4.- El gimnasio y la pista polideportiva no se utilizará en hora de guardia. Si un profesor/a de E.F. faltará, el profesorado de guardia conducirá al grupo a su aula de referencia o a un aula que se encuentre vacía. En caso de no encontrarse ningún aula vacía, el grupo se quedará sentado en las gradas y bajo ningún concepto realizará actividad física.

C.3. Sistema de detección del incumplimiento de las normas.

Describiremos ahora las fórmulas y rutinas a través de las cuales se pone en marcha el sistema para detectar las conductas, tanto individuales como colectivas, contrarias a la convivencia en el IES Alguadaira. La detección de estas conductas se basa en un método articulado de observación y aviso por el que se pretende que no pase inadvertido ninguno de esos comportamientos, puesto que la desatención o la ligereza pueden convertirse en una negligencia profundamente lesiva para la convivencia general. La localización de estos casos implica también la descripción exacta de su dimensión y de sus consecuencias. Por experiencia sabemos que no todos los casos son iguales aunque presenten perfiles parecidos, y que el conocimiento minucioso de los detalles puede ofrecer conclusiones distintas ante episodios parecidos.

Entre las faltas de disciplina hay que distinguir las incidencias leves de las graves, cada una tiene un circuito preciso por el que se sigue su atención y se derivan sus diligencias.

INCIDENCIAS LEVES
Las asume el profesorado en el aula, sin intervención de la Jefatura de Estudios. - Debe garantizar la calidad de la enseñanza y el aprendizaje de todo el alumnado. - El profesorado debe garantizar la calidad de la enseñanza y el aprendizaje de todo el alumnado. - Es responsable de crear el clima de convivencia necesario que favorezca el aprendizaje. - Gestiona la convivencia en el aula y hace cumplir las normas acordadas por todos/as y expresadas en el ROF del centro. - Las conductas contrarias a ese proceso serán reconducidas en el aula, como parte del aprendizaje del alumnado. - Si tales conductas necesitaran algún tipo de sanción, el profesorado será el encargado: rellenar el parte, avisar a la familia, velar por su cumplimiento. Cuando la gravedad de la incidencia así lo exija, se requerirá la participación del Departamento de Orientación y/o Jefatura de estudios.
Es posible que el profesorado, en el ejercicio de sus funciones, determine que el comportamiento de un alumno/a o de varios necesite de la intervención de nuevas instancias. Para estas situaciones proponemos las siguientes ALTERNATIVAS:
- Profesorado de guardia: entre las funciones que aparecen en el ROF del centro, una de ellas es atender al alumnado expulsado del aula. - Profesorado tutor: seguimiento de la convivencia del grupo. Solicita colaboración

al Departamento de Orientación para buscar posibles soluciones al problema/s de convivencia en su grupo.

- **Equipo educativo:** coordinación para acordar estrategias de acción conjunta que mejoren la convivencia y el clima de relaciones en el grupo.

- **Jefatura de estudios:** gestiona los partes de disciplina y realiza el seguimiento de las acciones tomadas.

La gestión del aula es función del profesorado, el cual, como profesional cualificado, debe gestionar en el aula el asunto de la convivencia, pues como ya se advierte en la normativa, su misión no se reduce a la transmisión o facilitación de conocimientos y capacidades, sino que se amplía hasta el desarrollo de aptitudes y habilidades sociales. Su misión es integral: facilitar el aprendizaje y crear el clima necesario para ello, motivando la atención del alumnado en todo momento, provocando un entorno de cooperación y participación positivo e impidiendo que comentarios, estrépitos o jaleos alteren el ambiente creado. Bien sabemos que esto no es siempre posible, por lo que, en ocasiones, su labor se enfrentará a situaciones de conflicto en las que deberá determinar la acción más adecuada.

INCIDENCIAS GRAVES

Las asume el Departamento de Orientación, la Jefatura de Estudios, el Equipo Directivo y la Comisión de Convivencia, contando con todos los agentes involucrados.

- **Departamento de Orientación:** es un recurso que puede ofrecer información y soluciones al profesorado tutor, al equipo educativo de un grupo en concreto y a Jefatura de estudios. Plantea estrategias de prevención a través del Plan de Acción tutorial, orienta y atiende al alumnado y sus familias y participa con la Jefatura de estudios en la resolución de conflictos.

- **Jefatura de estudios:** lidera y gestiona los procesos de mejora del aprendizaje y de la convivencia, atiende las incidencias no resueltas y propone a la dirección correcciones de acuerdo a la normativa y/o deriva al Departamento de Orientación.

- **Dirección:** lidera, coordina y dinamiza el buen funcionamiento de la comunidad escolar, impulsa los procesos que afectan a la mejora del aprendizaje y la convivencia, apoya al profesorado en el ejercicio de sus funciones y exige el cumplimiento de las mismas, interviene en los casos que requieran una acción urgente por faltas graves.

- **Comisión de convivencia:** estudia las incidencias graves de convivencia a propuesta de Jefatura de estudios y asesora sobre sus actuaciones.

C.4. Correcciones (Capítulo III del Título V del Reglamento Orgánico de los IES)

Según se ha explicado, existe una catalogación de las incidencias en virtud de su dimensión y alcance: leves, graves y muy graves. Para cada caso, existe un procedimiento concreto que aplicar.

INCIDENCIAS LEVES

1. Amonestación verbal

2. Amonestación por escrito: protocolo de parte de aula

2.1. Blanco-leve

2.2. Amarillo-grave

3. Otras medidas

1. Amonestación verbal

En la mayoría de los casos, es la medida más apropiada.

Las conductas que deterioran la marcha normal de las clases, que interrumpen o molestan deben ser reprendidas en el mismo momento y en el mismo lugar en que se producen. En este tipo de conductas se incluyen la falta de atención, el incumplimiento de las tareas encomendadas o la no aportación de los materiales exigidos...

En estos casos, si el profesorado lo cree conveniente, puede incluir en la agenda del alumnado una nota o enviar un mensaje vía Pasen a la familia para informar de estos comportamientos disruptivos.

No debemos despreciar el valor educativo y conducente de una reprimenda a tiempo, pues puede evitar que los conflictos pasen a mayores.

Puede ser que la conducta reprochable se produzca en otros momentos de la vida escolar (cambios de hora, recreo, pasillos...). En cada situación, existe un profesor/a o varios que son responsables de mantener el orden en el Centro, por lo que serán ellos los obligados a realizar esta amonestación verbal.

El equipo directivo, en cualquier caso, actuará como apoyo y refuerzo en el momento en que sea requerido para ello, pero siempre como último recurso.

Todo el equipo de profesorado debe ser consciente del empeño común, aunque no

sea su clase, aunque no esté de guardia o aunque esté fuera de su horario.

2. Amonestación por escrito.

PROTOCOLO PARTE DE AULA

Un profesor/a puede optar, si lo considera necesario, por usar los partes de aula, los cuales son de dos tipos: blancos, para faltas leves y amarillos, para faltas graves. Estos partes se presentan con formato de tres ejemplares (familia, tutor/a, Jefatura de Estudios). Deben ser rellenados por el profesor/a. Para facilitar la tarea tienen tipificados las incidencias, contando no obstante con un apartado de observaciones en el que se hace constar la incidencia con más detalle, si es necesario, de manera que pueda hacerse una idea más clara de lo sucedido.

2.1. Parte de Aula Blanco: el profesor/a tiene dos opciones, expulsar al alumno/a a la Sala de Tutoría o no. En ambos casos el ejemplar para la familia se le entrega al alumno. No obstante, el responsable de informar a la familia de la incidencia, es el profesor/a. Es fundamental que el parte esté debidamente cumplimentado y se haga constar la tarea que el alumno/a debe hacer durante el tiempo de expulsión. Si no se cumplen estos requisitos, el alumno/a será enviado de nuevo a clase, aún a riesgo del menoscabo de autoridad del profesor/a que esta medida pueda suponer. Es fundamental también la comunicación a la familia para que los partes sean realmente útiles. El alumnado expulsado de clase volverá a su aula al término de la hora en la que se ha ausentado, siguiendo el desarrollo normal de sus quehaceres académicos.

Los ejemplares para el tutor/a serán entregados por el profesor/a, en el casillero correspondiente de la sala de profesores y el ejemplar para Jefatura en el despacho, una vez que se notifique la comunicación a la familia con fecha de comunicación. Obviamente, esto debe hacerse con un periodo de tiempo lo más breve posible para hacer más efectivo aún el parte de aula.

2.2. Parte de Aula Amarillo:

Un parte de aula grave (amarillo) conlleva la expulsión del Centro.

El profesor/a tendrá que llamar a la familia para explicar lo sucedido, al igual que con el parte de aula leve; pero además rellenará en el mismo documento del parte la propuesta de entrevista con la familia. JE llamará a la familia para decirle este día y hora.

A la reunión con la familia asistirán el profesor/a y JE con la propuesta de expulsión.

*La comunicación de los partes blancos y amarillos debemos asegurarnos que es efectiva, es decir, que recibimos respuesta de la familia. En muchos casos dejar un mensaje por Pasen no significa que la familia esté informada.

3. Otras medidas.

En ocasiones (antes de considerar, por reiteración, la falta como grave) determinados alumnos/as que tienen a lo largo de una semana tres o más apercibimientos por escrito y dependiendo de la naturaleza de dicho apercibimiento, se toman otro tipo de medidas de corrección en conformidad con las que incluye el decreto 327/2010 de 13 de Julio en el apartado correspondiente, por ejemplo: estudiar y/o quedarse en su aula con un profesor/a durante el recreo, compromisos educativos con familia y alumnado...

AULA DE TRABAJO

- Se utilizará como una expulsión dentro del Centro. El alumnado trabajará en un aula atendida por profesorado de guardia.
- Derivación al aula de trabajo: el alumno/a lleva el parte pero no es necesario que lleve tarea, ya que esta función recae en el profesor/a del aula de trabajo. En esta aula las actividades que se realizarán serán de reflexión sobre lo ocurrido y se utilizará el anticuaderno donde el alumnado tendrá la oportunidad de desarrollar actividades de autoconocimiento.

INCIDENCIAS GRAVES Y/O MUY GRAVES

Pueden devenir de una reiteración de faltas que realmente interfieren el desarrollo de las clases, o pueden surgir de un conflicto irresoluble o una actitud intolerable, tipificadas específicamente como faltas gravemente perjudiciales en el decreto 327/2010 de 13 de Julio.

Expulsión del Centro

Cuando se determina con exactitud los responsables de la infracción y sus consecuencias, se puede contemplar la sanción máxima que podemos imponer: la expulsión del Centro o cambio de grupo, siguiendo por supuesto, todos los trámites legales especificados en el decreto anteriormente mencionado.

Aun así, nos reservamos algunas actuaciones para casos extremos. La expulsión del

Centro es el último de los recursos, y sólo se produce cuando se han agotado todos los caminos reeducativos y correctores. En todas estas ocasiones es la Jefatura de estudios la que interviene, con la asesoría del profesorado implicado, del tutor/a del grupo y del Departamento de Orientación.

Medidas alternativas:

1. Trabajos para la comunidad.
2. Aula de trabajo.
3. Exclusión de participación en actividades extraescolares.

1. Trabajos para la comunidad

El alumnado que haya cometido una falta grave o muy grave podrá dedicarse durante una serie de horas al día-incluidas las tardes si así se considera- y siempre con el visto bueno de padres/tutores, a la realización de faenas y tareas comunitarias: barrer suelos, recoger restos, mantenimiento de instalaciones, acarreo de enseres, ayuda en conserjería, trabajo en el huerto... Se aplicará esta sanción con una temporalización concreta y con una evaluación de su efectividad.

2. Aula de trabajo

El Aula de Trabajo supone un recurso más como alternativa a la expulsión del centro. Se trata de un aula, atendida por profesorado en horas de guardia.

El alumnado es enviado al Aula de Trabajo por Jefatura de Estudios, en función del estudio de casos de la Sala de Tutoría semanal.

De la derivación, Jefatura informa a la familia y al tutor/a correspondiente. Jefatura de estudios se encargará de solicitar al equipo educativo la tarea que el alumno/a debe hacer en relación a los días de permanencia en el Aula de Trabajo. Esta tarea será entregada, por parte del tutor/a, en Jefatura, como máximo, el viernes a última hora.

La atención al alumnado se hará de manera individual. El profesor/a que recibe al alumno/ le indicará el lugar que debe ocupar y el trabajo que debe realizar. Las indicaciones generales para estar en el Aula son: silencio y trabajo. En las horas intermedias, el profesorado vigilará que no se altere la disposición y organizará la continuación del trabajo individual, de acuerdo con las indicaciones en su ficha personal.

Si se produce una incidencia grave, el profesor/a lo enviará inmediatamente a

Jefatura de estudios y anotará en el apartado “incidencias” lo sucedido.

El alumnado no estará, en ningún momento, sin vigilancia en el aula; para ello, es recomendable que el cambio de profesorado se produzca por relevo.

RESUMEN DEL PROTOCOLO - AULA DE TRABAJO

El aula de trabajo consta de tres **documentos**:

- **EL REGISTRO PERSONAL DE EXPULSIONES:** se rellena por alumno/a cada vez que es derivado al aula de trabajo, ya sea por una hora o por un día. Es importante comprobar si ya está registrado.
- **CONTROL DEL ALUMNADO CON EXPULSIÓN DE UN DÍA EN EL AULA DE TRABAJO:** estará visible en la mesa del profesorado durante todo el día para ser completado. En la última hora se guardará en la carpeta del alumno/-a en cuestión.
- **REGISTRO DIARIO DE EXPULSIONES:** se registran las expulsiones diarias (aunque parezca que duplicamos el trabajo, servirá para conocer al final de la mañana qué alumnado ha estado en el aula en tres o más ocasiones en ese día y tomar las medidas oportunas)
- **COMUNICACIÓN DE EXPULSIÓN DE UN DÍA AL ALUMNO/-A:** lo prepara y firma un miembro del equipo directivo y lo entrega el conserje durante la última hora.

Además, contará con estos **recursos**:

- **ANTICUADERNO:** fichas para la reflexión y la educación emocional. Las rellenan cuando sean expulsiones de aula. Se incorporarán a su carpeta del aula de trabajo.
- **DOSSIER DE TAREAS:** Constará de 6 bloques de tareas que tendrá que completar el alumnado expulsado en el centro durante las 6 horas de la jornada escolar.
- Material escolar: folios, bolígrafos, rotuladores, ceras...

Para evitar problemas de robos y pérdidas, el aula de trabajo nunca podrá estar sola. En caso de que así sea, todo el material, incluido los documentos de registro, quedará bajo llave.

PROFESORADO DE GUARDIA DE 1ª A 6ª HORA

En caso de **expulsiones de aula**:

1. Entrevista con el alumno/-a para conocer la situación. Invitarlo a la calma y la reflexión, pensando en posibles soluciones.
2. Registrarlo **REGISTRO DIARIO DE EXPULSIONES** y en **EL REGISTRO PERSONAL DE EXPULSIONES**
3. Ayudarlo a realizar una hoja de su **ANTICUADERNO** y añadir su producción a la carpeta personal.

PROFESORADO DE GUARDIA DE 1ª HORA:

1. Recibir al alumnado que ha sido **expulsado en el centro por un día**.
 - a. Comprobará que existe el documento **CONTROL DEL ALUMNADO CON EXPULSIÓN DE UN DÍA EN EL AULA DE TRABAJO**. Si el alumno/-a no está en el aula, solicitará a los conserjes que lo

busquen en su aula. En caso de no estar allí, se llamará a la familia y se informará al equipo directivo.

- b. Entregará de **DOSSIER DE TAREAS**.
- c. Comentaré el trabajo y la actitud en **CONTROL DEL ALUMNADO CON EXPULSIÓN DE UN DÍA EN EL AULA DE TRABAJO**.

PROFESORADO DE GUARDIA 6ª HORA:

1. Control del alumnado que ha sido expulsado en el centro por un día.

- a. Comentaré el trabajo y la actitud en **CONTROL DEL ALUMNADO CON EXPULSIÓN DE UN DÍA EN EL AULA DE TRABAJO**.
- b. Esperaré la llegada de un miembro del equipo directivo que analizará dicho documento y se entrevistará con el alumno/-a para tomar la decisión de si al día siguiente se incorpora a clase o continúa en el aula de trabajo.
- c. Si continúa en el aula, el profesorado de guardia preparará una nueva hoja de **CONTROL DEL ALUMNADO CON EXPULSIÓN DE UN DÍA EN EL AULA DE TRABAJO**.

2. Revisará REGISTRO DIARIO DE EXPULSIONES. Si detecta que un/a alumno/a ha sido expulsado/a tres o más veces al día al aula de trabajo, lo pondrá en conocimiento del equipo directivo.

- a. Preparará una nueva hoja de **CONTROL DEL ALUMNADO CON EXPULSIÓN DE UN DÍA EN EL AULA DE TRABAJO**.
- b. Registrará la expulsión del día siguiente en **EL REGISTRO PERSONAL DE EXPULSIONES**.
- c. Se asegurará de que un miembro del equipo directivo comunique a la familia la expulsión y que haga entrega del documento informativo al alumno/-a.

3. Exclusión de participación en actividades extraescolares.

En ocasiones, sobre todo si la incidencia ha ocurrido durante la realización de dichas actividades, se toma esta medida de manera que el alumnado que ha incurrido en este tipo de faltas no participa durante un tiempo- dependiendo de la gravedad de la incidencia- a las actividades extraescolares programadas en el Centro.

Esta decisión se tomará en Jefatura de estudios.

En todo el proceso, la presencia y acción del Equipo Directivo y la Jefatura de Estudios es recurrente. Desde luego lo es para la imposición de medidas y sanciones ante comportamientos graves o por acumulación de incidencias, ya que tal responsabilidad se encuentra, de manera exclusiva, entre sus atribuciones directivas.

Se detalla a continuación la relación entre número de partes y sanciones:

- Relación entre nº partes y sanciones:
 - Hasta 3 partes blancos: advertencia por parte del tutor/a
 - 1ESO: de 3 a 6 partes blancos en una semana = espacio de diálogo
 - 3 partes en la misma mañana: expulsión de 1 día del Centro
 - 6 partes blancos = 1 parte amarillo. Expulsión del Centro

No obstante, su tarea se extiende a lo largo de todos los procedimientos descritos, ya que también debe velar por el cumplimiento de las funciones correspondientes a todos los agentes implicados. Así pues, ambos estamentos se ocupan de:

- Amonestaciones verbales específicas: cuando la autoridad de un profesor/a ha sido lesionada y éste demanda una instancia superior o cuando se han producido hechos graves fuera de las clases, por ejemplo.

- Absentismo escolar: la Jefatura de Estudios trabaja con Servicios Sociales del Ayuntamiento en el seguimiento de estos casos, según los protocolos establecidos.

- Contacto con instituciones externas: casas de acogida, Servicios Sociales, instituciones de reclusión, otros institutos, policía, etc.

- Casos de acoso, de violencia o de xenofobia: se requiere un conjunto de acciones articuladas de mayor envergadura y perspicacia, ya que no siempre los casos son lo que parecen.

- Contacto con las familias: para casos concretos, de mayor calado y trascendencia.

En todas estas ocasiones, el Equipo Directivo y la Jefatura de Estudios actuarán en coordinación con el profesorado, tutores, orientadoras o cualquier otra persona o personas que tengan relación con los hechos.

C.4.1. Medidas reeducativas.

La imposición de medidas sancionadoras es un hecho inevitable en el transcurso de la vida de un centro educativo. Para quienes deben imponerlas se convierte en una obligación áspera e ingrata, que sólo se ampara en los principios de competencia profesional implícitos en la carrera docente y, más aún, en la función directiva. En toda sociedad se necesitan normas para la correcta convivencia, y de ellas devienen las sanciones y correcciones ante las posibles infracciones. La experiencia educativa nos dice que las sanciones que se impongan deben contemplar dos condiciones primordiales, siempre que sea posible: deben ser correctoras y reeducativas para el individuo castigado y deben ser ejemplares para el resto de observadores. El equilibrio entre ambos aspectos

no siempre es viable porque, de hecho, pueden llegar a ser contradictorios. La corrección reeducativa (evitar la expulsión del Centro, por ejemplo) se podrá apreciar, a veces, como permisividad excesiva, según el espectador que lo juzgue, y la ejemplaridad podrá evaluarse como severidad inmoderada a los ojos de otros testigos. La tensión entre los dos extremos deberá ser evaluada con pertinencia y sagacidad por los responsables, pues de ello depende que la percepción general sea consonante y provechosa. Es absolutamente necesario que las medidas que se adopten sean comprendidas por todos, y para ello no podemos esquivar acciones concretas:

- ❖ Debates en las tutorías: los tutores pueden abrir cauces de discusión en el ámbito de corresponsabilidad y complicidad idóneo.

- ❖ Comparecencia de miembros del Equipo Directivo: su presencia ante el grupo en el que han sucedido los hechos punibles puede abrir flancos de diálogo y de reflexión que procuren el acuerdo y la aquiescencia.

- ❖ Estrategias pedagógicas: el departamento de Orientación puede elaborar estrategias de intervención múltiple para el acercamiento de posturas (sociogramas, entrevistas con familias, tácticas socioeducativas...)

- ❖ Entrevistas multilaterales: la recepción de opiniones procedentes de cualquiera de las partes, y la explicación detallada de las decisiones ante posturas contrarias puede servir como base para el entendimiento.

C.4.2. Compromisos educativos

La LOMLOE en su disposición final primera, en el artículo cuarto dice: “Los padres, madres o tutores, en relación con la educación de sus hijos e hijas, tienen los siguientes derechos: d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos/as.

Así mismo, en la Ley de Educación de Andalucía, existen dos tipos de compromisos:

1. **Compromisos educativos:** para estrechar la colaboración con el profesorado, los padres y madres o tutores legales del alumnado podrán suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos/as, de acuerdo con lo que reglamentariamente se determine.

El compromiso educativo está especialmente indicado para el alumnado que presenta dificultades de aprendizaje y podrá suscribirse en cualquier momento del curso.

El Consejo Escolar realizará el seguimiento de los compromisos educativos suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en su caso de incumplimiento (Art. 31.1).

- 2. Compromisos de convivencia:** las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de adaptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna, y de colaborar con la aplicación de medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación. El compromiso de convivencia podrá suscribirse en cualquier momento del curso.

El Consejo Escolar, a través de la comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento (Art.32.1).

Así mismo, estos derechos vienen recogidos en el D.327/2010, como uno de los derechos de las familias art.... g) Suscribir con el instituto un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos/as y K) Suscribir con el instituto compromisos de convivencia.

1. Compromisos educativos

1.1. Destinatarios de los compromisos educativos

- Alumnado que presentan dificultades de aprendizaje.
- Alumnado que tiene cuatro o más áreas insuficientes y se considera que realizando un especial seguimiento podrá superar las dificultades.
- Alumnado que aunque supera todas las áreas, se posiciona en el límite para alcanzar las competencias.
- Alumnado que el tutor/a considere.

1.2. Procedimiento para establecer los compromisos educativos

El procedimiento que se seguirá para el establecimiento de los compromisos educativos:

- Cuando los resultados académicos de un alumno/a no sean satisfactorios y exista evidencia de que el alumno o alumna en cuestión, se esfuerza pero ese esfuerzo no se corresponde con los resultados obtenidos, el tutor/a, en colaboración con el Departamento de orientación y con la aprobación y visto bueno de la Jefatura de Estudios propondrá a las familias un compromiso educativo.
- Los equipos docentes propondrán a los alumnos y alumnas objeto de esta medida.
- Dicho compromiso reflejará de forma evidente a qué se compromete cada una de las partes: familias, profesorado y el alumno implicado.
- Para la adopción de esta medida preventiva de fracaso escolar será necesario citar a las familias en una reunión que podrá ser telemática y/o presencial, si no hay imposibilidad de reunirse de manera telemática.

1.3. Contenidos

- a) Asistencia diaria a clase.
- b) Poner un horario de estudio diario y garantizar su cumplimiento.
- c) Realizar un seguimiento de la agenda escolar.
- d) Organizar su tiempo de ocio y su horario.
- e) Participar en la vida del instituto: entrevistas periódicas con el tutor/a, asistencia a reuniones que se convocan en el instituto.
- f) Tener unos hábitos de vida saludable: desayunar en casa aunque después complete en el instituto su desayuno; dormir entre 8 y 10 horas diarias.

1.4. Seguimiento y evaluación de los compromisos educativos

a) Los compromisos educativos deben ser revisados mensualmente por el tutor/a.

b) La periodicidad de la información que se le dará a la familia será variable en función de los objetivos que se establezcan, no siendo recomendable que se dé esta información en un periodo inferior a la quincena.

2. Compromisos de convivencia

2.1. Destinatarios de los compromisos de convivencia:

- a) Alumnado que no acepta las normas establecidas en el aula o en el centro.
- b) Alumnado con bajo grado de disciplina y/o con conductas contrarias a las normas de convivencia.
- c) Alumnado con numerosas faltas de asistencia sin justificar y que dificultan su integración.
- d) Alumnado con problemas de atención y aprendizaje que deriven en problemas de conducta.
- e) Alumnado con dificultades para su integración escolar.

2.2. Procedimiento

- El tutor/a podrá suscribir un compromiso de convivencia por iniciativa propia (o sugerida por el equipo educativo) o por iniciativa de la familia.
- El tutor/a, dará traslado a jefatura de estudios de cualquier propuesta, con carácter previo a la suscripción del compromiso para que se verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el plan de convivencia del centro. Una vez verificadas las condiciones, se autorizará al tutor/a para que lo suscriba.
- Para el establecimiento de los compromisos de convivencia el tutor/a citará a la familia y al alumno/a para firmar dicho compromiso.
- En los compromisos de convivencia se establecerán las medidas y objetivos concretos que se acuerden para sujetar la situación de rechazo escolar que presenta el alumnado, las obligaciones que asume cada una de las partes y la fecha y cauces de evaluación de esta medida. Así mismo deberá quedar constancia de la posibilidad de modificar el compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.
- Una vez suscrito el compromiso de convivencia, el tutor/a dará traslado del mismo al equipo educativo.

- Cada profesor/a valorará el comportamiento positivo o negativo del alumno/a durante su hora de clase, además podrá realizar las observaciones que considere oportunas y dará traslado de todo ello al tutor/a.
- En los plazos establecidos en el compromiso, el tutor/a analizará, la evolución del alumno/a conjuntamente con la familia reforzando positivamente el cumplimiento del compromiso, o cualquier mejora por leve que sea, implicando a las familias en todo el proceso.
- Se mantendrán reuniones y otros contactos con la periodicidad que se acuerde con los padres y madres del alumnado implicado, para informarles de la evolución de su hijo/a en el centro, conocer los avances realizados en los compromisos adquiridos por la familia.
- De esto quedará constancia escrita levantando acta de las reuniones.

2.3. Contenidos de los compromisos de convivencia:

- a) Asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro.
- b) Asistencia al centro con los materiales necesario para las clases.
- c) Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- d) Colaboración con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a y seguimiento de los cambios que se produzcan.
- e) Entrevista periódica con el tutor/a del alumno/a.
- f) Colaboración para mejorar la percepción por parte del alumnado del centro y del profesorado.

2.4. Seguimiento

- a) Los compromisos de convivencia tendrán una duración variable en función de la casuística del alumnado.
- b) La duración de los compromisos se debe establecer en función de los objetivos a conseguir y del perfil y necesidades de cada alumno o alumna con cuya familia se vaya a suscribir, en todo caso no tendrá una duración inferior a un trimestre.
- c) Dentro de los compromisos de convivencia se debe establecer la periodicidad en el intercambio de información con las familias, no inferior a un intercambio semanal.

C.5. Propuesta de actuación conjunta para 1º y 2º de ESO.

El alumnado de 1º y 2º ESO presenta particularidades que es preciso atender de manera específica. Su acceso a la Enseñanza Secundaria supone, como ya se ha dicho, una transición difícil, en la que se acentúan problemáticas anteriores o aparecen otras nuevas: grupos numerosos, menor cercanía de los educadores, mayor número de éstos, orientación en un centro de mayor tamaño, cambio de costumbres y rutinas, masificación, contacto con estudiantes mayores...

Este nuevo alumnado suele presentar hábitos de atención y de trabajo distintos de los que tendrán que asumir en su nuevo ámbito. Por lo general, los planteamientos

didácticos serán ahora menos dirigidos o conducentes, y se les pide, en cambio, mayor autonomía y capacidad de decisión. Los períodos de atención a las explicaciones del profesorado aumentan, pero su capacidad para ello está mermada y, en consecuencia, pierden el interés o, simplemente, dejan de preocuparse por ello. El trabajo en clase, las actividades adquieren nuevas exigencias, como escribir sin dictar, desarrollar ideas, resumir conceptos o extraer conclusiones, etc. Y, por último, la misma presencia en clase se vuelve más rigurosa: silencio, levantar la mano para preguntar o solicitar algo, no moverse del puesto, etc. Ante este nuevo panorama, el nuevo alumnado puede responder de manera inconveniente, dificultando la tarea del profesorado.

Por todo ello, se ha estimado conveniente establecer unas reglas, que aunque no siempre sean exclusivas de estos grupos, sí se considera que deben ser cumplidas con escurpulosidad en estos niveles:

- ❖ Estos grupos contarán con un aula fija y se intentará en la configuración de grupos y asignación de enseñanzas que se muevan lo menos posible.

- ❖ El alumnado permanecerá dentro del aula en los cambios de clase, y así se le requerirá y exigirá de manera continua.

- ❖ Se acudirá al aula lo más rápidamente posible, evitando un intervalo excesivo entre clase y clase.

- ❖ No se atenderá a ningún alumno/a en particular hasta que todo el grupo no esté sentado y con el material de clase dispuesto.

- ❖ Ser inflexible, sobre todo al principio del curso, con cualquier actitud contraria a las normas de convivencia, por mínima que sea.

- ❖ No se les permitirá levantarse de la silla bajo ningún concepto, por nimio que sea (ir a la papelería, hablar con otro, pedir un lápiz...) sin el permiso expreso del profesor/a, que sólo lo dará por una causa bien justificada.

- ❖ El alumnado no se ocupará bajo ningún concepto de poner- quitar ventiladores, encender-apagar ordenadores y/o pizarras digitales, abrir-cerrar puertas, siendo ésta tarea del profesor/a.

El asunto de la puntualidad merece puntualizaciones aparte:

- ❖ El alumno/a que llegue tarde a clase, a primera hora, tendrá la anotación pertinente en Séneca, y conserjes o profesorado implicado comunicará su falta de puntualidad a Jefatura de estudios.

- ❖ El alumno/a que llegue después del profesor/a, a cualquier otra hora de la jornada escolar, tendrá, igualmente, la anotación correspondiente en Séneca.

❖ La acumulación de faltas de puntualidad, debidamente gestionada por el tutor/a, tendrá una amonestación que será registrada por la Jefatura de estudios.

❖ Estas medidas se corresponden con la prohibición, salvo excepciones razonables, de la permanencia de ningún alumno/a fuera de su aula, en cualquiera de las dependencias del centro, incluido el pasillo de entrada. En esa situación, todo alumno/a debe ser instado a acudir a su aula con el resto de sus compañeros y en cualquier momento de la jornada escolar, registrándose, por tanto, su falta de puntualidad. Si el alumno/a que se presenta fuera de clase ha sido expulsado de la misma por el profesor/a que en ese momento tuviera, tendrá una tarea específica que ejecutar, encomendada por ese profesor/a, y quedará al cargo del profesorado de guardia.

Para los equipos de guardia, la tarea será la siguiente:

❖ Acudir lo más rápidamente posible, y antes que a otros pasillos menos conflictivos, a las aulas de 1º y 2º ESO, para impedir la salida del aula del alumnado mientras se espera la llegada, que no deberá tardar, del profesorado que tiene clase con ellos.

❖ Velar para que ningún alumno/a salga de aula bajo ningún concepto. No se autorizarán visitas al baño, al teléfono, a buscar a otro profesor/a, a la jefatura de estudios, a la orientadora ni al ningún otro lugar, por muy justificado que se proponga, exceptuando situaciones de evidente urgencia.

Para el equipo directivo también se establecen deberes:

- Acudir periódicamente a los pasillos de 1º y 2º ESO, en los cambios de clase, para fortalecer, con su presencia, los acuerdos mencionados.
- Atender, con la máxima diligencia, las incidencias que se produzcan al respecto.
- Gestionar con premura las acumulaciones apercibimientos escritos producidas, según las indicaciones del tutor/a correspondiente, para que no se advierta una desatención sobre las actitudes contrarias a lo establecido.
- Coordinar las actuaciones necesarias con el tutor/a respectivo, con el profesor/a involucrado o con las familias afectadas, si llegara el caso, para la imposición de medidas correctivas sobre la actitud o el comportamiento de los alumnos que las hubieran defraudado.

Las medidas explicadas son absolutamente necesarias para conseguir el control en los pasillos del primer ciclo de ESO. La falta de control en ese ámbito obstaculiza seriamente el trabajo del profesorado en su aula, pues se suceden episodios conflictivos a los que es difícil responder.

Se ponen en marcha una serie de actuaciones en el curso 2022-2023 derivadas de las aportaciones de la comisión de convivencia, del Claustro y del departamento de convivencia e igualdad:

- **Espacio de diálogo para 1º de ESO:** semanalmente, en la reunión de tutores/as y orientación, junto a la jefa del departamento de convivencia, se propondrán los alumnos/as que saldrán de su aula durante ciertas horas y realizarán tareas relacionadas con el mantenimiento del centro a la par que se entrevista con profesorado que le invitará a la reflexión sobre su conducta y participará en talleres de respeto, habilidades sociales y responsabilidad. El objetivo de este programa es ofrecer una alternativa a las sanciones de expulsión, dándole la oportunidad de mejorar su comportamiento y, por tanto, su rendimiento escolar.
- Es de especial importancia que este trabajo sea revisado también en casa, a través de la hoja de control que el alumno siempre llevará y el compromiso que las familias deberán firmar.
- El profesorado del espacio de diálogo será del equipo de convivencia.

2. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

D.1. Composición.

La comisión de convivencia estará compuesta por (Decreto 327/2010) por:

- Directora del Centro, que ejercerá la presidencia.
- Jefa de estudios
- Dos profesores/as
- Cuatro padres/madres/representantes legales (uno de ellos será el representante del AMPA en el Consejo Escolar)

Las funciones de la comisión de convivencia serán:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de la paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación de alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- Mediar en los conflictos planteados.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el Centro.
- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia del centro.

D.2. Plan de reuniones.

- Plan de actuación de la comisión de convivencia.
 - Promover la cultura de paz, en coordinación estrecha con el programa de Escuela, espacio de paz y con la colaboración de la ONG Movimiento por la Paz-MDPL.
 - Promover la mediación en la resolución de los conflictos, con la colaboración de la ONG Movimiento por la Paz-MDPL.
 - Fomentar valores, actitudes y prácticas para respetar la diversidad cultural, con la colaboración de la ONG Movimiento por la Paz-MDPL.
 - Impulsar la igualdad entre hombres y mujeres, en estrecha colaboración con el Plan de Igualdad.
 - Promover medidas para la prevención de la violencia, en especial de la violencia de género y los comportamientos xenófobos y racistas.
 - Aportar asesoramiento, formación, orientación y recursos a la comunidad educativa.
 - Procedimiento para correcciones.

- Potenciar programas de innovación educativa, la pertenencia a la red “Escuela: Espacio de Paz” y programas de aprendizaje-servicio.
- Promover la colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.
- Impulsar la coordinación con entidades o asociaciones del entorno.

El calendario de estas reuniones se establecerá en el Plan de reuniones anual elaborado por Jefatura de estudios.

D.3. Plan de actuación.

PLAN DE ACTUACIONES	
Primer trimestre	• Diagnóstico del centro y propuesta de mejora al plan de convivencia. • Supervisión a finales del trimestre de las actuaciones iniciadas.
Segundo trimestre	• Conocimiento y valoración del cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por la dirección del centro. • Seguimiento, supervisión y coordinación de las actuaciones del plan.
Tercer trimestre	• Conocimiento y valoración del cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por la dirección del centro. • Seguimiento, supervisión y coordinación de las actuaciones del plan. • Participación en la elaboración de la memoria anual.

E. AULA DE CONVIVENCIA

E.1. Criterios y condiciones para la atención del alumnado: profesorado que lo atenderá y actuaciones que se desarrollarán (criterios pedagógicos establecidos por el ETCP)

SALA DE TUTORÍA:

La Sala de Tutoría se considera como un espacio con una triple función: atención-derivación- termómetro

- Atender al alumnado que por problemas conductuales no puede permanecer en su aula.
- Derivar los casos atendidos a otras instancias del centro
- Hacer de termómetro de la conflictividad en el centro, ya que por ella pasan casi todos los conflictos y se pueden estudiar no sólo cualitativa sino cuantitativamente.

En su primera función, está abierta 30 horas semanales atendida por el profesorado de guardia.

DERIVACIÓN: Cuando alguien es expulsado de su clase, es trasladado a la Sala de Tutoría, acompañado del delegado/a de curso y el correspondiente ejemplar (Familia) del Parte de Aula, debidamente relleno por el profesor/a.

ATENCIÓN: El profesor/a de guardia recepciona al alumno/a, relleno la Ficha de recepción. Mantendrá una breve entrevista sobre lo ocurrido y le invitará a relleno una ficha de reflexión. Ambas fichas se derivarán a Jefatura de Estudios, una vez concluida la hora de guardia.

El resto de la hora, el alumno/a debe realizar las actividades indicadas por el profesor/a en el Parte de Aula. Este ejemplar debe quedar en posesión del alumno/a para entregarlo a la familia, firmado por el profesor de guardia.

En su segunda función, cumple una labor de estudio y derivación de casos a otras instancias del centro: Jefatura de Estudios, Aula de Trabajo, Departamento de Orientación.

Para realizar este estudio, Jefatura de Estudios se reunirá semanalmente con el Departamento de Orientación. Traslada al tutor/a la información de los alumnos/as para considerar las diferentes medidas a tomar, antes de derivar, según cada caso, o para informar de las medidas decididas por parte de Jefatura.

En su tercera función, la sala nos permite conocer cuántos y de qué tipos han sido los conflictos que hemos tenido en el centro, si no todos, casi todos. Esta información se trasladará a la Comisión de Estudio, ETCP, Claustro y Consejo Escolar (Comisión de Convivencia), en sus respectivas convocatorias ordinarias y/o extraordinarias.

F. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA, FOMENTANDO EL DIÁLOGO, LA CORRESPONSABILIDAD Y LA CULTURA DE LA PAZ

Para la contribución de un clima adecuado proponemos:

1. Actividades educativas en tiempo de ocio:

- Recreos activos, con competiciones deportivas, juegos diversos, espacios de exposiciones, espacios de participación (paneles de opinión, intercambio de noticias...)
- Promover el uso de la biblioteca del centro en el sentido que le es propio: lectura, estudio, consulta...

2. Sentimiento de equipo:

- Potenciar el sentimiento de pertenencia y de interrelación en el equipo de profesorado, como miembros de igual entidad y de semejante responsabilidad.
- Informar al claustro por parte del equipo directivo, con transparencia y solicitar su colaboración y compromiso en iniciativas generales.
- Generar cauces de participación e impulso espontáneo (recibir propuestas y apoyarlas, generar debates abiertos y propulsores, atender las quejas...).

3. Orgullo de centro:

- Promover la “marca” de nuestro centro, su nombre y su imagen. Situarla y repetirla por todos sitios, para que se identifique continuamente.

- Diseñar símbolos perdurables, logotipos, eslóganes, carteles, obsequios,...
- Impulsar la aparición del centro en los medios de comunicación, siempre de manera positiva, proporcionándoles noticias e iniciativas de relevancia.

4. Premios y honores:

Organizar ceremonias de entrega de premios y distinciones para el alumnado: mejores expedientes, alumnos graduados, labores distinguidas y solidarias...

- Organizar la despedida de los alumnos de bachillerato y ciclos superiores: imposición de bandas, copa de despedida con las familias.

- Organizar homenajes, despedidas a profesorado señalado, por su labor a lo largo de los años, por su jubilación, por su especial dedicación, por su brillante aportación, etc.

5. Junta de delegados/as:

- Promover la creatividad de nuestro alumnado y el desarrollo de sus capacidades.
- Potenciar la capacidad de comunicación, ampliando el campo de las relaciones entre el profesorado-alumnado.

- Favorecer la participación y compromiso por parte del alumnado.
- Mostrar una visión positiva de nuestros jóvenes y sus capacidades.

6. Convocatorias alternativas:

- Organización de concursos diversos: de felicitaciones navideñas, de pintura, de poesía, de marcapáginas.

- Gymkhanas: fotográficas, literarias, basadas en enigmas, de localización de personas con información, etc.

- Concursos: de literatura, de historia, de geografía, sobre historia y costumbres de Alcalá...

- Torneo de baloncesto profesorado+alumnado.
- Concurso de Just Dance profesorado+alumnado.

7. Taller de teatro: instrumento para la convivencia en paz.

- Integrarse de forma activa en un grupo de trabajo superando las dificultades que supone la expresión espontánea de ideas y sentimientos de uno mismo/a y de la aceptación de las manifestaciones de los demás, potenciando actitudes de comprensión.

- Analizar conceptos, temas o sucesos del entorno social y cultural, y expresar la percepción de estos hechos a través de la proyección de la personalidad en roles y personajes, dentro de una estructura simbólica real o ficticia partiendo de un esquema de improvisación dramática.

- Generar, desarrollar y estructurar ideas de forma coherente con respecto a un conflicto entre personajes en un lugar y tiempo determinados, procurando que éstas sean comprendidas por los demás al presentarlas.

- Valorar la importancia del trabajo colectivo.

- Tomar conciencia de actitudes agresivas e intentar eliminarlas a través de herramientas de comunicación y co-escucha.

G. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN, MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

G.1. Actividades de acogida para el alumnado que se matricula por primera vez en el Centro y para sus familias (normas de convivencia, derechos y deberes del alumnado y correcciones o medidas disciplinarias)

Las normas de convivencia del centro se explican por el propio alumnado a sus compañeros y compañeras de 6º de Primaria en la actividad de mesa redonda entre el IES y los CEIPs organizada dentro del programa de Tránsito.

A las familias se les explica en la reunión de acogida que tienen en junio con el equipo directivo.

G.2. Actividades para la sensibilización en la igualdad entre hombres y mujeres.

Medidas organizativas que posibiliten la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo (recreos, entrada-salida del Centro-cambios de clase)

Las actividades de sensibilización en igualdad entre hombres y mujeres están programadas dentro del Programa de Igualdad y vertebran toda la vida del IES Alguadaira.

Actualmente mantenemos dos tramos horarios de recreo, así que la ratio en el patio ha disminuido y con ella los posibles conflictos. De todas maneras, el profesorado de guardia hace su labor de vigilancia por zonas en el patio.

Igualmente la entrada-salida del Centro se hace por tres puertas, lo que ayuda a que no haya aglomeraciones y menos posibilidad de conflictos.

Con la configuración de grupos y elección de enseñanzas, intentamos que los grupos de 1º y 2º de ESO se muevan lo menos posible de sus aulas.

H. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO EN LA MEDIACIÓN

Promoción de la convivencia a través de actividades propuestas en la Junta de delegadas y delegados. El objetivo es la formación de este alumnado en mediación.

Además la técnica de la ONG Movimiento por la Paz está formando a un grupo de alumnado como mediadores en salud en colaboración con el programa Forma Joven y al alumnado mentor para el voluntariado y la solidaridad en colaboración con Escuela, espacio Paz.

I. DELEGADOS Y DELEGADAS DE PADRES Y MADRES

I.1. Procedimiento de elección

la Orden de 20 de Junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes y se regula el derecho de participación de las

familias, en su artículo 9 explica el procedimiento de elección de los delegados/as de padres/madres:

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.2 del Decreto 327/2010, el plan de convivencia contemplará la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos.

2. Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre, a la que se refiere el artículo 15.2. En la convocatoria de esta reunión deberá hacerse constar, como puntos del orden del día, la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información de las funciones que se les atribuye en la presente orden y en el plan de convivencia del centro.

3. Las asociaciones de madres y padres del alumnado legalmente constituidas en el centro podrán colaborar con la dirección y con el profesorado que ejerce la tutoría en la difusión de la convocatoria a que se refiere el apartado anterior y en el impulso de la participación de este sector de la comunidad educativa en el proceso de elección de las personas delegadas de madres y padres del alumnado en cada uno de los grupos.

4. Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión. Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1ª y 2ª, que sustituirán a la persona delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

1.2. Funciones

En el artículo 10 se expone que las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo tendrán las siguientes funciones:

a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.

b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.

c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.

d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.

e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.

f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el

proceso educativo de sus hijos e hijas, especialmente en las recogidas en los artículos 7 y 18.

g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.

h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.

i) Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el plan de convivencia del centro.

J. PROGRAMACIÓN DE NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Familias: en el curso 2020-21 comenzó la escuela de familias con una gran acogida y participación. Seguirá con formación en temas demandados por las familias.
- Alumnado: en el Plan de acción Tutorial quedan plasmados los temas a tratar en las tutorías lectivas. Además de las programaciones de la ONG MPDL, el Plan de Igualdad y Escuela, espacio de Paz. Todas estas actuaciones están coordinadas en reuniones entre el Departamento de Orientación, Jefatura de estudios y las coordinadoras de los programas.
- Profesorado: dejó plasmado en la autoevaluación del curso pasado las necesidades de formación sobre gestión de aula.

K. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

Durante el curso 2020-21 se pidió colaboración a todos los miembros del Claustro para la actualización del Plan y se trabajó en las reuniones de I Departamento de FEI. Se presentará en el Claustro monográfico sobre convivencia de principio de curso y quedará abierto para las modificaciones que vayan siendo necesarias.

L. COLABORACIÓN CON ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL ENTORNO

- ONG movimiento por la Paz-MPDL: la técnica Annet Sherwood se coordina con la responsable del Escuela, espacio de Paz y con Jefatura de estudios para llevar a cabo sus actividades que quedan recogidas en la planificación que presenta en octubre.
- ONG Escolares sin Fronteras: colaboramos en sus actividades.
- Servicios sociales del Ayuntamiento: derivamos los casos de absentismo para un seguimiento exhaustivo. Este curso y el pasado han gestionado las ayudas a las familias con vulnerabilidad en relación a la brecha digital. Colaboramos en un proyecto de actividades alternativas durante las expulsiones del Centro educativo.

M. RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN SÉNECA

- Absentismo: Jefatura de estudios recoge los casos de absentismo escolar mensualmente.
- Partes de disciplina graves y expulsiones: Jefatura de estudios recoge esta información en Séneca de manera inmediata a la llegada de la información.
- Todas las incidencias producidas, que hayan tenido su correspondiente amonestación por escrito, son registradas tanto por Jefatura de estudios en un registro propio para su posterior seguimiento.



ANEXO 3: PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO IES ALGUADAIRA

INDICE:

I. INTRODUCCIÓN :CONSIDERACIONES PREVIAS:

- A. LÍNEAS GENERALES DE FORMACIÓN.**
- B. MODALIDADES DE FORMACIÓN.**
- C. MARCO NORMATIVO DEL PLAN DE FORMACIÓN.**

II. ASPECTOS BÁSICOS CONSTITUTIVOS DEL PLAN DE FORMACIÓN:

- A. DETECCIÓN Y DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES FORMATIVAS.**
- B. CONCRECIÓN ANUAL DE PLAN DE FORMACIÓN.**
- C. CONTENIDOS PREFERENTES DE LA FORMACIÓN.**
- D. EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN.**

III. PROPUESTA DE FORMACIÓN POR ÁMBITOS.

- A. CLIMA DE CONVIVENCIA DEL CENTRO**
- B. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**
- C. INTEGRACIÓN DE LAS PRÁCTICAS TIC s EN EL AULA**

IV. ACTUACIONES:

- A. DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES FORMATIVAS**
- B. ANÁLISIS DE LOS DATOS OBTENIDOS EN BASE AL CUESTIONARIO**
- C. DISEÑO DEL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO**
- D. EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN**

I. INTRODUCCIÓN: CONSIDERACIONES PREVIAS:

La formación del profesorado, tiene como objetivo fundamental mejorar la calidad de la educación a partir de la mejora de las prácticas profesionales. Desde este punto de vista, el Plan de Formación del Profesorado se constituye como un elemento del Proyecto Educativo del Centro (a partir de ahora PEC) donde se articulan las directrices básicas, los objetivos y las actividades que permitan favorecer el progreso profesional del profesorado del Centro y consecuentemente, la calidad de los aprendizajes dirigidos al alumnado. Este marco de actuación tendrá un carácter general orientativo que se concretará anualmente en función de las exigencias que van marcando la respuesta a los sucesivos cursos escolares, para lo cual se tendrá en cuenta:

- La memoria de **autoevaluación** del curso anterior y las propuestas de mejoras consideradas por los distintos departamentos y áreas de competencia.
- Los resultados **académicos fruto de los procesos de enseñanza-aprendizaje**.
- Los resultados de las evaluaciones externas que involucran a la Inspección Educativa en los procesos de mejora.

Los objetivos que se marquen con carácter general o que se concreten anualmente deben ser realistas y coherentes, es decir ajustados:

- El contexto del propio PEC.
- El contexto sociocultural del Centro.
- Las propuestas de mejoras puestas de manifiesto.

La formación estará basada en:

- Creación de un clima de compromiso para iniciar un proceso de mejora.
- Auto revisión crítica de la situación de la escuela.
- Búsqueda de alternativas, recursos y formación.
- Elaboración de planes pedagógicos.
- Puesta en práctica de los planes
- Evaluación del proceso de formación

Con el Plan del Profesorado se abre un marco entre el profesorado de reflexión crítica y compartida de la práctica docente, encaminada al desarrollo profesional, y a la búsqueda de alternativas que solventa los problemas que plantea el día a día, y no desde la soledad del aula, sino desde la complicidad con el resto de compañeros y compañeras que experimentan problemas comunes.

La proximidad y la contextualización de los problemas y las necesidades favorecen que, una vez halladas las alternativas a los mismos, estas tengan una inmediata utilización en el aula.

Finalmente, este Plan de Formación del Profesorado quiere centrarse en la dimensión colectiva de la mejora más que en aspectos relacionados con la formación con el contenido de las materias de las que se ocupan otras agencias de formación inicial y permanente.

A. LÍNEAS GENERALES DE FORMACIÓN:

Tal como hemos expresado en el punto anterior estas líneas generales irán en consonancia con las que articulan todo el PEC en su conjunto.

El modelo que se propiciará será el de **Formación en Centro**. Considerando como tal, el que se deriva de la reflexión del profesorado para mejorar la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje y en cooperación compartiendo conocimiento y experiencias. Dentro de este modelo, desde el centro y a través del departamento de Formación, Evaluación e Innovación (a partir de ahora FEI) se fijarán las líneas generales para la formación de su profesorado a través de los cursos, grupos de trabajos o proyectos de investigación, proponiendo al Centro del Profesorado la ayuda que fuera necesaria, para lo cual se mantendrá la coordinación pertinente con dicha institución y más específicamente con el asesor o asesora de referencia.

Adicionalmente, cada profesor o profesora realizará las actividades formativas, que por iniciativa propia, lleven a cabo las distintas instituciones de formación, tocando temas más específicos que generalmente se vinculan con la especialidad del docente.

B. MODALIDADES DE FORMACIÓN:

A tenor de lo considerado en el párrafo anterior, para el desarrollo de la formación se podrán utilizar las siguientes modalidades formativas.

1. Autoformación en centro:

El plan de actuación a seguir viene recogido en las instrucciones que publican anualmente la Dirección General del Profesorado y Gestión de recursos Humanos para el desarrollo de grupos de trabajo y proyecto de formación en centros.

2. Cursos:

A título individual o en grupo, previo asesoramiento o consulta con la asesoría del CEP, el profesorado del centro podrá matricularse en cursos puntuales tendentes a conseguir la formación necesaria para mejorar el desarrollo de sus funciones en el centro y su desarrollo personal.

3. Formación a distancia y/o online.

C. MARCO NORMATIVO DEL PLAN DE FORMACIÓN:

- III Plan de Formación Permanente del Profesorado
- LEA. Artículo 19.2 (BOJA Nº 252. 26-12-2007)
- Decreto 327/ 2010. ROC

II ASPECTOS BÁSICOS CONSTITUTIVOS DEL PLAN DE FORMACIÓN:

Parece evidente que los problemas a los que se enfrenta actualmente el profesorado de nuestro Centro y a los cuales tiene que dar respuesta, son bastante diferentes, en muchos casos, a los que se enfrentaba hace algún tiempo, en consecuencia es sensato pensar que no son válidas las soluciones antiguas para afrontar problemas nuevos y más complejos.

La diversidad del alumnado y la respuesta educativa de calidad educativa al alumnado diverso es uno de los grandes retos a los que se encuentran las escuelas actuales obligando a los centros a adoptar nuevas estrategias de orden organizativo y didáctico.

La metodología: hoy sabemos que no se trata de enseñar bien sino de que los alumnos/as aprendan bien. El simple hecho de articular perfectamente el discurso de una clase magistral y de dotarla de contenido académico no es garantía de éxito cuando,

a pesar de su esfuerzo, existan alumnos y alumnas que no consigan o tengan dificultades para comprender.

La evaluación: suele ser habitual poner el acento en los logros finales, sin tener en cuenta los procesos seguidos. Aunque bien es cierto que la mayoría del profesorado tiene en cuenta otros aspectos, otras dimensiones a la hora de valorar el trabajo del alumnado como es la asistencia, el interés y otros conceptos procedimentales, lo cierto es que el examen final como elemento de evaluación sigue teniendo un peso determinante. Se olvida que las situaciones de partida no son iguales para todo el alumnado. Esto ocurre porque quizás sea el espacio de la evaluación uno de los más rutinizados, sólo se usa como instrumento administrativo y burocrático para certificar situaciones conocidas, pudiendo utilizarse para vertebrar y dotar de coherencia el trabajo que se desarrolla en el aula, regulando todos los elementos de planificación: objetivos, contenidos y actividades de enseñanza-aprendizaje.

Considerada la realidad compleja y plural de nuestro centro, este Plan de Formación pretende dar respuesta a los retos que se derivan de la misma desde un **diagnóstico previo de las necesidades del profesorado, la elaboración cada curso de un plan de acción consecuente** y la coordinación con el Centro del Profesorado.

El programa de formación anual será consecuencia de la observación de las aportaciones de los diversos componentes de la Comunidad escolar en torno a temas tales como:

- Como gestionar la convivencia en el aula
- Atención a la Diversidad.
- La integración de las TICs en la práctica educativa (competencia digital docente)
- La evaluación orientada a la mejora
- Manera de abordar el idioma en el proyecto bilingüe

El departamento de FEI será el encargado de coordinar la elaboración de las propuestas y el pertinente programa de formación anual. Todo ello, ateniéndonos a las competencias relacionadas con la formación del profesorado que el Decreto 327/2010 recoge para el departamento de FEI y el Claustro de Profesores.

DETECCIÓN Y DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES FORMATIVAS:

Las necesidades formativas que se detecten provendrán de:

- La reflexión sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje y los resultados obtenidos por los alumnos y las alumnas.
- Las evaluaciones externas derivadas de la acción de la Inspección Educativa.
- Las memorias de los Departamentos y Tutorías
- Otras propuestas de mejoras recogidas en la memoria de autoevaluación para su inclusión en el Plan de Centro.

CONCRECIÓN ANUAL DE PLAN DE FORMACIÓN.

Como hemos explicado anteriormente, cada curso escolar requerirá una concreción de los aspectos generales recogidos en el Plan de Formación que dé respuesta a las demandas detectadas. Dicha concreción deberá recoger los siguientes aspectos:

- Los objetivos que se pretenden alcanzar.
- Las actividades formativas que se van a llevar a cabo.

- Mecanismos de seguimiento y evaluación de las actividades realizadas.

CONTENIDOS PREFERENTES DE LA FORMACIÓN

Serán los que se deriven de las evaluaciones internas y externas del centro.

En líneas generales se podrían tener en consideración los que a continuación se citan:

- Actualización científica y didáctica.
- Dimensión europea y comunicación en educación
- Transmisión de principios y valores.
- Formación en las habilidades necesarias para la atención emocional del alumnado.
- Las Tics en educación. Uso de diferentes plataformas y formatos de clase online y/o presencial. Competencia digital docente
- Actualización de los equipos directivos
- Estrategias de atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Competencias docentes necesarias para la gestión del grupo de alumnado y atención a la diversidad en el aula.
- La participación de las familias en el Centro
- La evaluación como eje vertebrador de los procesos de enseñanza aprendizaje.
- Las metodologías que fomentan la participación activa del alumnado en los procesos de aprendizaje: aprendizaje cooperativo y proyectos de investigación en el aula.
- Desarrollo en el alumnado de las competencias
- Manejo del sistema Seneca

EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN :

La evaluación del Plan tendrá en cuenta indicadores relacionados con:

- El logro de la finalidad esperada
- Valoración de la mejora
- Cambios producidos como consecuencia de los aprendizajes adquiridos en el aula.

V. PROPUESTA DE FORMACIÓN POR ÁMBITOS.

Desde este Plan se previenen tres grandes temas, retos de la escuela actual, en torno a los cuales se podrán agrupar muchas de las demandas y necesidades formativas planteadas por el profesorado.

A. CLIMA DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

OBJETIVOS:

- Reconocer los conflictos como parte natural de la vida y fuente de aprendizaje.

- Adquirir capacidad de diálogo para comunicarse abierta y efectivamente.
- Saber reconocer y expresar las propias emociones y sentimientos, fomentando la revalorización de uno mismo y de los otros.
- Desarrollar habilidades de pensamiento reflexivo, creativo y crítico en tanto herramientas de anticipación, solución y opción personal ante el conflicto.
- Participar activa y responsablemente en la construcción de la cultura del diálogo, la no violencia activa y la paz, transformando el propio contexto.
- Contribuir al desarrollo de un entorno social pacífico y equitativo
- Incorporar la mediación en tanto proceso de encuentro interpersonal para elaborar los propios conflictos y buscar vías de consenso constructivas.

CONTENIDOS:

- Los valores educativos
- El consenso de las normas educativas que regulan la vida del centro y su cumplimiento.
- Creación de grupo: presentación, conocimiento, afirmación y confianza.
- Comunicación, colaboración y elaboración de los conflictos.
- Los conflictos: comprensión y resolución pacífica
- Comunicación abierta, expresión de emociones y sentimientos. Habilidades de pensamiento.
- Participación activa y convivencia pacífica
- El modelo inclusivo

ACTIVIDADES:

- Formación del profesorado en la gestión pacífica del conflicto mediante el trabajo participativo y democrático de normas de convivencias asentadas en valores educativos
- Formación del profesorado para conformar un currículum sensible con las diferencias a fin de evitar que el mismo pueda ser fuente que genere violencia sistémica en el Centro.
- Formación en las habilidades necesarias para la atención emocional del alumnado

B. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

OBJETIVOS:

- Favorecer una educación de calidad para todo el alumnado independiente mente de sus puntos de partida, clase social de pertenencia, etnias...
- Conocer los recursos metodológicos y organizativos que favorecen un modelo de escuela inclusiva.

CONTENIDOS:

- La evaluación de los contextos: detección de fortalezas y debilidades respecto al modelo inclusivo.
- El modelo de escuela inclusiva características principios, metodologías y organización
- Atención a la diversidad dentro del modelo inclusivo
- Proyectos de investigación dentro del aula y aprendizaje cooperativo.

ACTIVIDADES

- Formación del profesorado en la atención a la diversidad dentro del modelo inclusivo de escuela.
- Formación del profesorado para incorporar modelos metodológicos que hacen posible la atención a la diversidad en el aula.

c. INTEGRACIÓN DE LAS PRÁCTICAS TIC s EN EL AULA.

OBJETIVOS:

- Facilitar la transformación digital educativa del profesorado para conseguir una base formativa que posibilite el desarrollo y vinculación de dicho profesorado con las tics.
- Impulsar el trabajo cooperativo, a través de la creación de redes profesionales que hagan posible intercambiar ideas, experiencias y materiales.
- Modificar los hábitos formativos del profesorado orientándolos hacia la formación a través de Internet y demás herramientas telemáticas.

CONTENIDOS:

- Introducción a Guadalupe_Edu
- Herramientas de Internet
- Correo electrónico
- Otras herramientas de la red (X-Chat, Chrome Meeting y Gain)
- Aplicaciones ofimáticas
- Plataforma Moodle
- Diseño de materiales curriculares utilizando las tics
- Introducción al diseño web.
- Uso didáctico de las tics en el centro y en el aula
- Uso de la pizarra digital.

ACTIVIDADES

- Diagnóstico de la situación de profesorado respecto al conocimiento y uso de las tics. La propuesta formativa deberá partir de la disparidad de circunstancias y conocimientos.
- Formación del profesorado en el ámbito de las tics y su integración en la práctica docente: la actividad formativa más adecuada podría ser un curso implicativo con distintos niveles.

- Formación en centro: actividad a desarrollar en los departamentos didácticos, sesiones de reflexión y debate que permitan acceder, diseñar y desarrollar material curricular para su utilización en la Plataforma Educativa.
- Formación del **profesorado en torno a la competencia digital**.

VI. ACTUACIONES:

A. DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES FORMATIVAS

La concreción de todo el proceso descrito en el apartado anterior, se lleva a efecto a partir de que cada departamento y en base la elaboración de la memoria del curso anterior y las propuestas derivadas de mejora, cumplimente los apartados reflejado en el documento que se recoge en este Plan como Anexo I

B. ANÁLISIS DE LOS DATOS OBTENIDOS EN BASE AL CUESTIONARIO

Recogida las necesidades de formación y tras el análisis de las mismas, el departamento de FEI coordinará la elaboración de las propuestas que se concretarán en el pertinente Plan de formación anual.

C. DISEÑO DEL PLAN DE FORMACIÓN ANUAL

La elaboración del Plan anual se realizará en coordinación con la asesoría del CEP recogiendo los siguientes aspectos:

- Los objetivos que se pretenden alcanzar.
- Las actividades formativas que se van a llevar a cabo.
- Modalidad formativa y recursos necesarios
- Participantes
- Temporalidad
- Mecanismos de seguimiento y evaluación de las actividades realizadas

D. EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN

Al finalizar el Plan se desarrollará una evaluación que conduzca a la toma de decisiones con respecto al mismo su mantenimiento o mejora de cara al curso siguiente.

Dicha evaluación responderá a la información extraída de acuerdo a los criterios de evaluación reflejados en el Anexo II de este Plan y en torno fundamentalmente a:

La valoración que los destinatarios hacen de las actividades formativas, ajuste de estas actividades a las necesidades planteadas y grado de concreción de los aprendizajes adquiridos en el aula.

Anexo I: PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO. DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN:

Desde cada departamento indicar los aspectos solicitados y el grado de necesidad:

Departamento:	
1. DESDE LA FORMACIÓN EN CENTROS:	
Convivencia	
Diversidad	
Programación en competencias	
Idiomas	
Evaluación	
TIC	
Necesidades específicas en el Centro o departamento	
2. GRUPOS DE TRABAJO:	
3. PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN:	
4. Otros requerimientos de formación a través de CURSOS:	

**ANEXO II. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO Seguimiento
del Plan de Formación**

Aplicación, en el aula, de las propuestas derivadas de la formación.	Valoración	Propuestas de mejora
Grado de consecución de los objetivos en el alumnado.		
Grado de adecuación de los contenidos: Selección. Secuenciación y distribución. Progresión.		
Grado de adecuación de los tiempos: Formación. Puesta en práctica.		
Grado de adecuación de las estrategias y actividades diseñadas.		
Grado de adecuación de los recursos utilizados.		
Grado de implicación de participantes: Formación. Puesta en práctica. Compromisos establecidos. Seguimiento. Evaluación.		

ANEXO 4: PROTOCOLO DE EVALUACIÓN

PROTOCOLO DE EVALUACIÓN INICIAL

JUSTIFICACIÓN:

Para llevar a cabo la evaluación inicial en los centros de Secundaria, nos basamos principalmente en la normativa vigente de evaluación, de Secundaria Obligatoria, Bachillerato, y Formación Profesional:

- **ESO**

Decreto 182/2020, de 10 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la **ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria** en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

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

- **BACHILLERATO**

Decreto 183/2020, de 10 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 110/2016, de 14 de junio, por el que se establece la **ordenación y el currículo del Bachillerato** en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

- **FORMACIÓN PROFESIONAL**

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

Instrucción de 15 de junio de 2020, de la dirección general de formación profesional, relativa a las medidas educativas que adoptar para las enseñanzas de formación profesional

OBJETIVOS

- Conocer y valorar la situación inicial del alumnado en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias clave y el dominio de los contenidos de las materias de la etapa que en cada caso corresponda.
- Analizar y compartir por parte del equipo docente las conclusiones de la evaluación inicial, que tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo.

- Realizar la propuesta de medidas educativas de atención a la diversidad para el alumnado que las precise, con el asesoramiento del departamento de orientación, teniendo en cuenta el protocolo de indicios de NEAE.
- Promover los cambios que resulten pertinentes en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

PROCEDIMIENTO

• **Actuaciones previas a la sesión de evaluación inicial**

Por parte del tutor/a:

- El tutor /a de los grupos de 1º de ESO analizará el informe final de etapa (en la secretaría del Centro) del alumnado procedente de Educación Primaria para obtener información que facilite su integración en la nueva etapa. La información contenida en estos documentos será tomada en consideración en el proceso de evaluación inicial.
- Los tutores/as de 2º, 3º y 4º de ESO, analizará el consejo orientador (en Séneca) emitido el curso anterior, con el fin de conocer la evolución educativa de cada alumno/a y, en su caso, las medidas educativas adoptadas. La información contenida en estos documentos será tomada en consideración en el proceso de evaluación inicial.
- Recogida de información aportada desde Jefatura de estudios sobre el alumnado repetidor y el alumnado con materias pendientes de cursos anteriores.
- Recogida de información, a través de las tutorías de grupo, sobre datos personales, actitudes, expectativas, etc. del alumnado.

Por parte del profesorado:

- Recogida de información a través de pruebas de nivel, ejercicios y tareas de clase y observación del trabajo diario.
- Recogida de información aportada desde Jefatura de estudios sobre el alumnado repetidor y el alumnado con materias pendientes de cursos anteriores.
- Análisis del alumnado en relación al protocolo de indicios de NEAE.

Por parte del Departamento de Orientación:

- Recogida de información del curso anterior y transmisión de la misma a los tutores/as, sobre todo en el caso de alumnado con necesidades educativas especiales.
- Recogida de información del alumnado de 1º de ESO, a través de informes de tránsito y transmisión de la misma a los tutores/as.

• **Desarrollo de la sesión de evaluación inicial**

(Véase el documento específico sobre la misma)

• **Información útil para la evaluación inicial**

Aportada por el tutor/a:

- Información disponible del curso anterior (informes previos).
- Encuesta inicial de datos personales, a partir del material proporcionado por el departamento de orientación.
- Otra información recogida en tutoría.

Aportada por el profesorado:

- Pruebas de nivel (conocimientos del área), si se han realizado.
- Observación del trabajo diario.

- Primeras valoraciones realizadas (cuaderno, trabajos, ejercicios, exámenes...)

- **Información posterior a la sesión de evaluación**

Se cumplimentará el acta (modelo en Drive) y se mandará a firmar al equipo docente para su posterior subida a Séneca (alumnado-evaluación-sesiones) en el plazo máximo de una semana y en cualquier caso antes del 29 de octubre de 2021.

DESARROLLO DE LA SESIÓN DE EVALUACIÓN INICIAL

1º. El tutor/a comenta los datos más relevantes sobre el grupo, por ejemplo:

- Centros de procedencia y nivel sociocultural (1º ESO).
- Alumnado repetidor.
- Alumnado P.I.L.
- Alumnado con dificultades detectadas en cursos previos.
- Alumnado con materias pendientes de cursos anteriores.
- Alumnado que cumplirán 16 o más años durante el curso (2º y 3º ESO).
- Intereses y expectativas dominantes.
- Actitudes y comportamiento general del grupo.

2º. Cada profesor/a comenta los datos más relevantes para su área :

- Dificultades con los contenidos específicos del área.
- Dificultades en habilidades básicas para el aprendizaje.
- Actitud del grupo hacia el aprendizaje del área.
- Respuesta del grupo ante los diversos métodos de trabajo.

3º. Se comenta el caso de alumnado que haya mostrado especiales dificultades en todas o la mayor parte de las áreas. (protocolo indicios NEAE)

4º. Se comentan aspectos generales del proceso de enseñanza-aprendizaje, por ejemplo:

- Métodos de trabajo que parecen dar mejor resultado con el grupo.
- Procedimientos de evaluación y recuperación que pueden ser más eficaces con el grupo.
- Formas de organización de la clase que parecen dar mejor resultado con el grupo.
- Materiales y recursos que podrían mostrar su eficacia con el grupo.

5º. Se toman decisiones sobre los puntos necesarios, por ejemplo:

- Medidas educativas generales para determinados alumnos/as.
- Medidas de atención a la diversidad.
- Cambios en la organización de la clase.
- Cambios en los procedimientos de enseñanza o evaluación.
- Proyectos de intervención en distintas áreas: unidades didácticas interdisciplinares, técnicas de estudio, etc.
- Propuestas para la Acción Tutorial.

6º. El tutor/a levanta acta de la sesión.

- Se cumplimenta el acta (modelo en Drive)
- Se manda a firmar al equipo docente
- Se sube a Séneca (alumnado-evaluación-sesiones)
- Plazo máximo de una semana

PROTOCOLO EVALUACIÓN TRIMESTRAL:

OBJETIVOS

- Analizar los resultados y la evolución académica del grupo durante cada trimestre del curso, tanto en general como en cada una de las áreas y materias, teniendo en cuenta el punto de partida analizado en la evaluación inicial y el seguimiento durante el curso.
- Adoptar las medidas educativas oportunas.
- Promover los cambios que resulten pertinentes en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

PROCEDIMIENTO

a) Actuaciones previas a la sesión de evaluación.

Por parte del tutor/a:

- Recogida de información, a través de las observaciones compartidas en Seneca, por parte del profesorado del equipo educativo, sobre el seguimiento realizado.

Por parte del profesorado:

- Recogida de información a través de los diferentes registros usados durante el trimestre.

Por parte del Departamento de Orientación:

- Recogida y análisis de información de los grupos, sobre todo en los grupos más complejos y alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

b) Desarrollo de la sesión de evaluación trimestral.

Las sesiones serán vía telemática, debiendo ser lo más concreto posible en los comentarios y respuestas al alumnado, para que el tutor/a pueda recoger la información oportuna y levantar acta de la sesión, que se hará a través del modelo recogido en Seneca. Esta acta deberá ser firmada digitalmente por todos los asistentes a la sesión de evaluación.

c) Por último cada departamento procederá al análisis de los resultados de la evaluación y rellenará el informe de análisis de resultados, según instrucciones, a través de Google Drive para que Jefatura pueda realizar el resumen y analizar en Claustro los resultados del centro.

DESARROLLO DE LA SESIÓN DE EVALUACIÓN TRIMESTRAL

1º. El tutor/a comenta los datos más relevantes sobre el grupo.

2º. Cada profesor comenta los datos más relevantes para su Área

3º. Se comenta el caso de los alumnos que hayan mostrado especiales dificultades en todas o la mayor parte de las Áreas, las medidas acordadas y el seguimiento de las mismas.

4º. Se comentan aspectos generales del proceso de enseñanza-aprendizaje, por ejemplo:

- Métodos de trabajo que parecen dar mejor resultado.
- Procedimientos de evaluación y recuperación que pueden ser más eficaces con el grupo.
- Materiales y recursos que podrían mostrar su eficacia con el grupo.

5º. Se toman decisiones sobre los puntos necesarios, por ejemplo:

- Medidas educativas para determinados alumnos: apoyo, profundización, etc.

6º. El tutor /a levanta acta de la sesión.

- Se cumplimenta el acta (modelo en Drive)
- Se manda a firmar al equipo docente
- Se sube a Séneca (alumnado-evaluación-sesiones)
- Plazo máximo de una semana.

ANEXO 5: PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

INDICE:

1.- MARCO NORMATIVO.

2.- EL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EL CONTEXTO DEL PROYECTO EDUCATIVO.

3.-EL MODELO DE ESCUELA INCLUSIVA:

4.- PRINCIPIOS GENERALES QUE HAN DE GUIAR LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN NUESTRO CENTRO

5.-PREVENCIÓN, MEDIDAS, PROGRAMAS Y PLANES

5.1. PREVENCIÓN

5.2.- MEDIDAS GENERALES Y PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

5.2- E.- PMAR

5.3.- MEDIDAS ESPECÍFICAS Y PROGRAMAS DE ADAPTACIÓN CURRICULAR

5.4.-PLANES:

- PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO

- PLAN TRÁNSITO

- PLAN DE ACOGIDA

- PLAN PREVENCIÓN Y CONTROL ABSENTISMO

5.5. ENSEÑANZAS POTOSOBLIGATORIAS

6.- RECURSOS

7.- EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACION.

8.-SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAD.

1.- MARCO NORMATIVO:

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación., establece en el artículo 1 los principios por los que se define el Sistema Educativo Español, siendo el primero de ellos la **calidad de la educación**

para todo el alumnado independientemente de sus circunstancias. En el capítulo 1, del **Título II** de la citada Ley, se dedica al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, estableciendo las bases para su atención educativa y su escolarización.

Por su parte, la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, recoge entre sus objetivos, establecidos en el artículo 5, **garantizar la igualdad efectiva de oportunidades,** las condiciones que permitan su aprendizaje y ejercicio y **la inclusión educativa** de todos los colectivos que puedan tener dificultades en el acceso y permanencia en el sistema educativo y dedica el capítulo 1 del Título III al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. En el artículo 113 de dicho capítulo se aclara que la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo se realizará de acuerdo con lo recogido en el Título II de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo; en la Ley 9/1999, de 18 de noviembre, de Solidaridad en la Educación, y en la propia Ley 17/2007.

Remitiéndonos a la citada Ley 9/1999, de 18 de noviembre, de Solidaridad en la Educación y a su desarrollo normativo, el Decreto 147/2002, de 14 de mayo, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a sus capacidades personales así como la Orden de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la realización de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización por ser ambas las disposiciones en las que se sustenta la toma de decisiones en relación con la detección, identificación, evaluación, escolarización y respuesta educativa del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo al que se refiere la normativa vigente en el ámbito estatal y autonómico.

Desde el sistema educativo, en Andalucía, las respuestas educativas o medidas de atención a la diversidad, se establecen atendiendo a la siguiente normativa, con carácter general:

- D. 147/2002 de 14 de Mayo, de ordenación de la atención educativa de alumnos con nee asociadas a capacidades personales de origen: físico, psíquico, cognitivo, sensorial o sobredotación.
- D. 167/2003 de 17 de Junio, de ordenación de la atención educativa de alumnos con nee asociadas a condiciones sociales desfavorecidas, por razón de desventaja sociocultural, salud, minorías étnicas o culturales, absentismo o no escolarización
- Instrucciones de 8 de marzo 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por la que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con NEAE y organización de la respuesta educativa.
- Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.

- Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

Ni que decir tiene que desde la legislación vigente se establece la necesidad de prevenir y dar respuesta a la diversidad de necesidades que se presentan en el alumnado.

Existen, además, diferentes normativas que regulan medidas más específicas de atención a la diversidad para colectivos específicos, como alumnado con imposibilidad de asistir al centro educativo por motivos de enfermedad, adaptación de la PEVAU... .

Por último, traer a este marco legislativo **INSTRUCCIONES de 8 de marzo 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por la que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa. Este documento se presenta a sí mismo con la pretensión de** “ser una herramienta útil para todas las partes implicadas en el proceso educativo. Para los equipos directivos de los centros, en la planificación y organización de los mecanismos y procedimientos para la atención a la diversidad del alumnado, para el profesorado, porque contará con indicadores claros para la detección de las posibles necesidades que pudiese presentar el alumnado, así como con orientaciones concretas para desarrollar la respuesta educativa; para las y los profesionales de la orientación, porque contarán con pautas homologadas para la realización de todas aquellas tareas relacionadas con la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización; para las familias del alumnado, al garantizar su participación activa en el proceso y, finalmente, para la propia Administración Educativa, al contar con unos criterios de actuación homologados para toda Andalucía a través de los cuales se posibilitará profundizar en la equidad y en una planificación educativa que realmente se ajuste a las necesidades detectadas en el alumnado. Un sistema educativo inclusivo debe garantizar la equidad en el acceso, en la permanencia y en la búsqueda del mayor éxito escolar de todo el alumnado. Para ello, es preciso contar con un sistema de prevención, detección e identificación de las necesidades educativas que el alumnado pudiese presentar a lo largo de su escolarización para poder adoptar la respuesta educativa que cada caso requiera”

La normativa presentada permite que el sistema educativo andaluz cuente con una respuesta adecuada a las necesidades específicas de apoyo educativo del alumnado proporcionando los recursos y apoyos necesarios para lograr el máximo desarrollo posible de las capacidades de dicho alumnado en el marco de una escuela inclusiva. Al igual que con el sistema en general esta pretensión la recogemos para enfocar la atención a la diversidad en nuestro centro y sea el punto de partida de este Plan de Atención a la Diversidad que responde a un objetivo claro:

La educación de calidad para todo el alumnado cualquiera que sea su situación personal o social.

2.- EL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EL CONTEXTO DEL PROYECTO EDUCATIVO.

El Plan de Atención a la Diversidad (PAD) es uno de los documentos que debe constituir el Proyecto Educativo de cada centro, junto a otros como el Plan de Orientación y Acción Tutorial y el Plan de Convivencia.

A través del PAD, la Comunidad Educativa se asegura que el alumnado alcance los objetivos educativos y competencias clave que se propone para cada una de las etapas, favoreciendo, a través de la organización de los recursos, la atención de calidad que cada chico o chica requiere en función de su singularidad.

Desde nuestro punto de vista, el PAD aporta dos aspectos fundamentales al Proyecto Educativo:

- **Afianza y concreta** los elementos ideológicos que sustentan la finalidad educativa, particularmente el principio de INCLUSIÓN EDUCATIVA, proyectando la intencionalidad a todos y cada uno de los elementos que integran el Proyecto Educativo.
- **Organización y gestión de los recursos**, que hará posible que la calidad de enseñanza prevista, llegue a todos y todas y fundamentalmente a los que presentan más dificultades.

Por otra parte, el **PAD** establece relaciones estrechas y coordinadas con los otros dos Planes mencionado al principio. Con el **Plan de Acción Tutorial**, en cuanto queremos favorecer un modelo de educación para todos en el contexto del aula ordinaria, recurriendo a estrategias enriquecedoras como:

- La cooperación del alumnado.
- Propuestas metodológicas participativas.
- Adaptación del currículo.
- Refuerzo de un segundo profesor o profesora dentro del aula.
- Cotutorización del alumnado con n.e.e. por parte del profesorado de Pedagogía Terapéutica.

Con respecto al **Plan de Convivencia**, considerar que no hay educación inclusiva si no se crea a nivel de centro y de aula un clima de respeto a las diferencias, de cooperación, valoración del esfuerzo y la superación, erradicación de las actitudes segregadoras y violentas.

3.-EL MODELO DE ESCUELA INCLUSIVA

Largo ha sido el recorrido histórico que nos ha permitido tener una escuela de niños y niñas diversos. Cualquier aula en la Educación Primaria o Secundaria de nuestro país está presidida por la heterogeneidad. La variedad de pensamientos, experiencias, de interpretaciones sobre la vida, capacidades, expectativas... es una riqueza como punto de partida. Riqueza si se gestiona de manera adecuada, si somos capaces de sostener organizaciones y sistemas que sean capaces de atender a todos garantizando los principios de equidad e igualdad. Evidentemente el reto está planteado delante de nosotros: tenemos que educar a alumnos y alumnas diversos y acercándonos hacia el modelo propuesto de escuela inclusiva

No es fácil, ya lo hemos comprobado a lo largo de los años, requiere consenso, colaboración, cooperación pero sobre todo como punto de partida:

- Saber qué queremos y a dónde vamos, comprometiéndonos con una idea común
- Conocer los recursos con los que contamos y organizarnos.

Convendrá saber qué opinan los expertos y en este sentido traemos a colación a dos de los mejores: Gerardo Echeita profesor de la Universidad Autónoma de Madrid (España) y Mel Ainscow de la Universidad de Mánchester (Reino Unido). En su trabajo en común **La Educación inclusiva como derecho. Marco de referencia y pautas de acción para el desarrollo de una revolución pendiente**, consideran cuatro elementos básicos:

- *La inclusión es un proceso*, una búsqueda constante de mejores maneras de responder a la diversidad del alumnado. Se trata de aprender a vivir con la diferencia y a la vez de estudiar cómo podemos sacar partido a la diferencia.
- *La inclusión busca la presencia, la participación y el éxito de todos los estudiantes.*
- *La inclusión precisa la identificación y la eliminación de barreras.* Entendiendo por barreras aquellas creencias y actitudes que las personas tienen respecto a este proceso y que se concretan en las culturas, las políticas y las prácticas escolares que individual y colectivamente tienen y aplican, y que al *interactuar* con las condiciones personales, sociales o culturales de determinados alumnos o grupos de alumnos - en el marco de las políticas y los recursos educativos existentes a nivel local, regional o nacional- , generan exclusión, marginación o fracaso escolar
- *La inclusión pone particular énfasis en aquellos grupos de alumnos que podrían estar en riesgo de marginalización, exclusión, o fracaso escolar.* Esto supone asumir la responsabilidad moral de asegurarse de que aquellos grupos que, a nivel de estadísticas, se encuentren bajo mayor riesgo o en condiciones de mayor *vulnerabilidad*, sean supervisados con atención, y de que, siempre que sea necesario, se adopten medidas para asegurar su presencia, su participación y su éxito dentro del sistema educativo.

Rescatamos como importante la idea de **inclusión como proceso** y matizamos: proceso en el sentido de construcción progresiva, consensuada, planificada, organizada y evaluada. Como toda realidad compleja no se produce por decreto ley, ni de hoy para mañana, ni es trabajo de héroes solitarios.

En la escuela inclusiva, **todos** los alumnos/as se benefician de una enseñanza adaptada a sus necesidades y no sólo los que presentan necesidades educativas especiales, pero como se dice en el documento citado, la inclusión pone énfasis en el alumnado que se encuentra en situación de riesgo o fracaso escolar.

La escuela inclusiva busca favorecer **la igualdad de oportunidades**, proporcionar una educación personalizada, fomentando la participación, la solidaridad y cooperación

entre los alumnos, mejorando la calidad de la enseñanza y la eficacia del sistema educativo. (Cynthia, D. 2000).

La escuela inclusiva se asienta en un **modelo de convivencia** centrado en el respeto a las diferencias, el esfuerzo y la cooperación conjunta.

La escuela inclusiva requiere de la **coordinación de los agentes internos y externos** (la familia, el barrio, los medios de comunicación, etc.), avanzando hacia la formación de una comunidad educadora.

La escuela inclusiva hace la mejor gestión posible de sus recursos y exige a la Administración Pública **los necesarios para dar una respuesta de calidad** y flexibilizar las estructuras educativas.

Finalmente y destacar que la educación inclusiva requiere un **consenso mínimo** en sus presupuestos para que se convierta en un el “Saber qué queremos y a dónde vamos, comprometiéndonos con una idea común”

4.- PRINCIPIOS GENERALES QUE HAN DE GUIAR LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN NUESTRO CENTRO.

Como principios generales para la atención a la diversidad del alumnado los siguientes:

- La atención a la diversidad del alumnado será **la pauta ordinaria** de la acción educativa en la enseñanza obligatoria, para lo cual se favorecerá una organización flexible, variada e individualizada de la ordenación de los contenidos y de su enseñanza.
- Las medidas de atención a la diversidad que se apliquen **estarán orientadas** a responder a las necesidades educativas del alumnado, a conseguir el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y a la adquisición de las competencias y de los objetivos del currículo.
- Se establecerán los mecanismos adecuados y las medidas de apoyo y refuerzo precisas que permitan **detectar las dificultades de aprendizaje tan pronto como se produzcan** y **superar el retraso escolar** que pudiera presentar el alumnado, así como el **desarrollo intelectual** del alumnado con **altas capacidades intelectuales**.
- Las medidas curriculares y organizativas para atender a la diversidad deberán contemplar **la inclusión escolar y social**.
- Sistema Educativo Público de Andalucía garantizará **el acceso y la permanencia en el sistema educativo del alumnado con n.e.a.e.**, entendiendo por tal el alumnado con necesidades educativas especiales, el que se incorpore de forma tardía al sistema educativo, el que precise de acciones de carácter compensatorio y el que presente altas capacidades intelectuales.

De todo lo anteriormente expuesto, consideramos que **los principios básicos** sobre los que se tiene que asentar nuestro Plan de Atención a la Diversidad son los siguientes:

- Considerando el modelo de escuela inclusiva la atención a la diversidad en nuestro centro, debe garantizar una educación de calidad para **todo** el alumnado *poniendo particular énfasis en aquellos grupos de alumnos/as que podrían estar en riesgo de marginalización, exclusión, o fracaso escolar.*
- La atención a la diversidad requiere una respuesta de construcción progresiva, consensuada, planificada, organizada y evaluada.
- La atención a la diversidad se asienta en un modelo de convivencia centrado en el respecto a la diversidad el esfuerzo y la cooperación conjunta.

5.-PREVENCIÓN, MEDIDAS, PROGRAMAS Y PLANES

5.1. PREVENCIÓN

La **actuación preventiva** constituye uno de los aspectos más importantes de la Atención a la Diversidad y debe ser asumida por el sistema general educativo y el particular de cada centro independientemente de la etapa educativa a la que le dé respuesta.

En las Instrucciones de 8 de marzo, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con neae y organización educativa se considera lo siguiente

Las actuaciones a desarrollar con carácter preventivo en las etapas de educación infantil, educación primaria y educación secundaria obligatoria, se caracterizarán por:

- a) Tener en cuenta las características de la etapa, para ofrecer una respuesta educativa inclusiva aprovechando los recursos curriculares y organizativos de la misma.
- b) Anticipar la organización de medidas generales o específicas de atención a la diversidad, en el caso de que sean necesarias.
- c) Implicar a las familias ya que constituye un factor clave en el proceso de prevención y respuesta educativa.

En cualquier caso, será necesario implementar, programas de estimulación del desarrollo, así como actuaciones que posibiliten el mejor desarrollo del alumnado y que cumplan un doble objetivo:

- a) De un lado, estimular en el alumnado las áreas de desarrollo o aspectos que se consideren básicos en función de la etapa y del nivel educativo en el que se realicen, con el objetivo de alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y/o prevenir posibles problemas de aprendizaje.

b) De otro lado, detectar tempranamente al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE), con objeto de dar una respuesta ajustada a sus necesidades lo más pronto posible.

En el caso particular de nuestro centro las actuaciones preventivas, las vamos a vincular a dos aspectos fundamentales:

- 1) Detección e identificación temprana de las dificultades
- 2) Organización de las respuestas educativas a través de las medidas y programas propuestas en el PAD.

1) Detección e identificación temprana de las dificultades:

La identificación temprana de las dificultades está facilitada los siguientes procesos:

- Por una parte el que se deriva del conocimiento del alumnado a través del **Tránsito de Educación Primaria a Educación Secundaria**. En nuestro centro hay una clara concienciación de la importancia que tiene este momento para el alumno y se realizan acciones programadas, coordinadas por las Orientadoras y las Jefaturas de Estudios implicadas, de **intercambio informativo** entre el profesorado de 6º de Primaria y el receptor en Secundaria, sobre todo en las áreas instrumentales. A la información estándar (el historial académico y el informe final de etapa), se le añaden, para los alumnos y alumnas n.e.a.e. que lo requieren los informes evaluación psicopedagógica y dictámenes de escolarización, documentos fundamentales para determinar la organización de la respuesta educativa más adecuada.

En nuestro centro existe un programa de tránsito consolidado en el que, entre otras actividades, el trasvase de información del alumnado en general y del alumnado NEAE en particular, se hace con especial interés. **Este programa de tránsito concreto se expone en el apartado de planes de este PAD.**

- El segundo proceso es el de **evaluación inicial** del alumnado. Durante el primer mes de cada curso escolar, el profesorado realizará una evaluación inicial de su alumnado mediante los procedimientos, técnicas e instrumentos que considere más adecuados, con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias clave y el dominio de los contenidos de las materias de la etapa que en cada caso corresponda. Para la evaluación inicial, el profesorado debe tener en cuenta el protocolo de evaluación inicial establecido en el proyecto educativo y que se recoge en el ANEXO 4 y del que el equipo de tutores/as recibirá asesoramiento en la reunión semanal de coordinación con el departamento de orientación. Que el equipo docente, como consecuencia del resultado de la evaluación inicial y **con el asesoramiento del departamento de orientación**, adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad para el alumnado que las precise

quedando contempladas en las programaciones didácticas y en el proyecto educativo del centro.

- **Protocolo de detección de indicios de necesidades específicas de apoyo educativo.** A pesar de todo puede que salte una situación desconocida (dificultades de adaptación y /o aprendizaje) a lo largo del desarrollo del curso y afecte a cualquier alumno o alumna sin que haya habido una detección previa. El departamento de orientación pondrá a disposición de los tutores y tutoras **un protocolo de detección de indicios de necesidades específicas de apoyo educativo** que dará inicio al estudio de la situación propuesta.

Es importante resaltar que, a principio de curso, durante el primer mes, el departamento de orientación se reunirá con la familia del alumnado con NEAE para:

- Compartir la información y asesoramiento necesarios respecto a las características y necesidades del alumnado, así como de las medidas a adoptar para su adecuada atención.

2) Organización de las respuestas educativas a través de las medidas y programas propuestas en el PAD:

5.2.- MEDIDAS GENERALES Y PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Se consideran medidas generales de atención a la diversidad las diferentes actuaciones de carácter ordinario que se orientan a la promoción del aprendizaje y del éxito escolar de **todo** el alumnado.

Estas medidas generales implican tanto actuaciones preventivas y de detección temprana de necesidades, como actuaciones de intervención dirigidas a todo el alumnado o parte del mismo.

Se consideran medidas generales de atención a la diversidad, las siguientes:

- a) Integración de materias en ámbitos de conocimiento.
 - b) Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula, preferentemente para reforzar los aprendizajes en los casos del alumnado que presente desfase curricular.
 - c) Desdoblamientos de grupos en las materias de carácter instrumental.
 - d) Agrupamientos flexibles para la atención del alumnado en un grupo específico.
- Esta medida, que tendrá un carácter temporal y abierto, deberá facilitar la inclusión del mismo en su grupo ordinario y, en ningún caso, supondrá discriminación para el alumnado necesitado de apoyo.
- e) Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje.
 - f) Metodologías didácticas basadas en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales y aprendizaje por proyectos que promuevan la inclusión de todo el alumnado.
 - g) Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas que permitan la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adopción de las medidas educativas.

- h) Actuaciones de prevención y control del absentismo que contribuyan a la prevención del abandono escolar temprano.
- i) Oferta de materias específicas.
- j) Distribución del horario lectivo del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica de conformidad con lo previsto en los artículos 7.3 y 8.5. (O. 15 enero 2021)

Con carácter general, en nuestro centro, la propuesta de organización académica para la atención a la diversidad en la ESO podrá comprender las siguientes medidas:

- **CRITERIOS PARA ESTABLECER EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO.**
- **DESDOBLAMIENTO DE GRUPOS EN LAS MATERIAS INSTRUMENTALES.**
- **APOYO EN GRUPOS ORDINARIOS.**
- **MODELO FLEXIBLE DE HORARIO SEMANAL.**
- **PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PARA LAS HORAS DE LIBRE DISPOSICIÓN EN 1º DE ESO.**
- **AGRUPACIÓN DE MATERIAS OPCIONALES DE 4º CURSO ESO.**

CRITERIOS PARA ESTABLECER EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO

Al configurar las distintas unidades del Centro, se tendrá especial cuidado en la ubicación del alumnado ACNEAE y ANEE. Primará la búsqueda de un entorno favorable de trabajo y se intentará que este alumnado coincida con otros alumnos o alumnas que puedan servirles de guía o ayuda en su actividad lectiva, o que muestren especial predisposición para colaborar con ellos.

Por otra parte, en función del número de alumnos/as que presenten necesidades de atención a la diversidad, se les distribuirá uniformemente en los distintos grupos de cada nivel, pero evitando siempre que queden solos en una unidad. En cualquier caso se procurará que, al menos, puedan trabajar en pareja.

En los casos de alumnado con graves trastornos de conducta, la práctica será inversa: se les escolarizará en unidades distintas. Igualmente, en esta casuística, se evitará –en la medida de lo posible- que coincidan en el aula con otros alumnos o alumnas con los que hubiesen tenido conflictos graves.

Se tendrán en cuenta las indicaciones de los maestros de educación primaria, en el trasvase de información del alumnado como actividad **del programa tránsito**, así como los informes finales de tutoría, con las indicaciones de los tutores/as de cada curso y **de la maestra de pedagogía terapéutica, en su caso.**

DESDOBLAMIENTO DE GRUPOS EN LAS MATERIAS INSTRUMENTALES

La finalidad de esta medida será reforzar su enseñanza. Tan sólo se llevará a cabo cuando el cupo horario del profesorado lo permita, **así como los espacios del centro** y se priorizará siempre de abajo hacia arriba, es decir, desde 1º a 4º de ESO, **procurando siempre en 4º de ESO, desdoblar el grupo de alumnado que provienen de PMAR, al menos en las instrumentales, siendo una prioridad esta medida.**

APOYO EN GRUPOS ORDINARIOS

Esta medida supone la presencia de un segundo profesor o profesora dentro del aula, preferentemente para reforzar los aprendizajes instrumentales básicos en los casos del alumnado que presente un importante desfase en su nivel de aprendizaje en las áreas o materias de Lengua castellana y literatura, de Inglés y de Matemáticas. Como en los casos anteriores vendrá posibilitada por la carga horaria del profesorado.

En los casos en los que se considere conveniente, a propuesta del equipo educativo y con el acuerdo del orientador/a y los maestros de PT –siempre bajo la supervisión de Jefatura de Estudios-, el/la especialista en PT desarrollará esta medida.

Con el mismo criterio, o directamente a propuesta de Jefatura de Estudios o Dirección, se aplicará esta medida cuando, por sustitución de algún profesor o profesora que tenga reducción horaria por cargo docente, existan posibilidades en el horario lectivo del profesor/a sustituto de incorporarse como segundo especialista en el aula para trabajar con el alumnado consignado en el párrafo anterior.

MODELO FLEXIBLE DE HORARIO SEMANAL

Con esta medida, se perseguirá responder a las necesidades educativas concretas del alumnado que presente determinados cuadros de inadaptación en el aula, o bien porque muestre graves trastornos de conducta que queden refrendados por dictamen del EOE o de informe médico. Igualmente, en casos de enfermedad grave podrá adoptarse esta medida.

Para ello se informará previamente a los tutores legales del alumnado afectado por la medida y se dejará constancia escrita de esta medida y del acuerdo de la familia, **siempre con la autorización del Servicio de Inspección.**

AGRUPACIÓN DE MATERIAS OPCIONALES DE 4º CURSO ESO

La agrupación de materias en diferentes opciones está claramente relacionada con la continuidad de los estudios de bachillerato y ciclos formativos, dado el carácter orientador de estos estudios, y aspira a facilitar la obtención de la titulación de acuerdo con los intereses y necesidades del alumnado del centro. El desarrollo de este capítulo queda recogido en el apartado del Proyecto Educativo titulado O) CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS.

PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:

Los programas de atención a la diversidad, tanto los **de refuerzo del aprendizaje** como los **de profundización**:

- Son medidas de atención a la diversidad para la atención individualizada del alumno o alumna y **no podrán implementarse de manera general para un grupo-clase.**
- Suponen una modificación del currículo a excepción de los objetivos y de los criterios de evaluación.
- Deberán desarrollarse en el horario lectivo correspondiente a las distintas asignaturas, preferentemente dentro del aula.
- Podrán tener tanto un carácter permanente como puntual.
- Requerirán de información periódica a las familias acerca de su desarrollo.
- Precisarán de un seguimiento por parte del profesorado en coordinación con el tutor o tutora del grupo y con el resto del equipo docente, y en su caso, con el equipo o departamento de orientación.

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

El tutor o la tutora y el equipo docente en la correspondiente sesión de evaluación del curso anterior, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación, efectuarán la propuesta y resolución de incorporación a los programas de atención a la diversidad, que será comunicada a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado a través del consejo orientador.

Asimismo, podrá incorporarse a los programas de atención a la diversidad el alumnado que sea propuesto por el equipo docente una vez analizados los resultados de la evaluación inicial, o dentro de los procesos de evaluación continua.

A lo largo del desarrollo de los programas, se concretan los procedimientos en este proyecto educativo.

A. PROGRAMAS DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE

Objetivo:

Los programas de refuerzo del aprendizaje tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria.

Dirigido a:

- Alumnado que no haya promocionado de curso.
- Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las áreas/materias del curso anterior.

- Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el equipo de orientación educativa/departamento de orientación y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión:
 - Alumnado con neae que requiera de evaluación psicopedagógica previa. En este caso se incluirán en el Sistema de Información Séneca y sustituirán a las adaptaciones curriculares no significativas.
 - Alumnado con dificultades que no presente neae.
 - Novedad: no se requiere de un desfase de un curso.

Profesorado responsable:

El profesorado que lleve a cabo los programas de refuerzo del aprendizaje, en coordinación con el tutor o tutora del grupo, así como con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado.

Horario de desarrollo:

Dichos programas se desarrollarán, en su caso, en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo.

Concrección para el alumnado con materias suspensas de cursos anteriores y alumnado repetidor:

- PROGRAMAS DE REFUERZO PARA EL ALUMANDO CON MATERIAS SUSPENSAS:

Destinatarios. Criterios para la selección del alumnado

El alumnado que promoció sin haber superado todas las áreas o materias seguirá un programa de refuerzo del aprendizaje destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa de acuerdo con las directrices marcadas por los correspondientes Departamentos Didácticos y en el calendario establecido con tal efecto.

Organización y profesionales responsables. Programación de actividades

En el caso de áreas y materias no superadas que tengan continuidad en el curso siguiente, el profesorado responsable de estos programas será el profesorado de la materia correspondiente en el curso vigente.

En el supuesto de materias que no tengan continuidad en el curso siguiente el programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos lo coordinará el Jefe del Departamento del que se imparta la materia no superada.

Sobre la aplicación de este programa se informará a las familias en la reunión que con las mismas mantiene Tutores y Tutoras durante el mes de octubre, momento en el que se pondrá el énfasis en la importancia de esta iniciativa y en la necesidad de que el alumnado y sus tutores legales tomen conciencia de que las materias no superadas en el curso anterior tienen su peso específico de cara a la Promoción / Titulación.

Tanto la programación de las actividades encaminadas a superar los aprendizajes no adquiridos en las materias suspensas como los calendarios y procedimiento de cada

Departamento para actuar en estos casos quedarán recogidos en las Programaciones Didácticas. Asimismo, el profesor o profesora deberá poner en conocimiento del alumnado el horario en el que podrá atender sus dudas o consultas.

Sobre la evolución de estos Programas se hará un seguimiento bien a través de las reuniones de ETCP o de las reuniones de coordinación de cada Área de Competencia. En ellas se analizarán los resultados obtenidos tras la recogida y evaluación de las actividades encaminadas a la superación de los aprendizajes no adquiridos.

Evaluación y seguimiento del alumnado y del programa

El profesor o profesora encargado de estos programas comunicará con suficiente antelación al alumnado el tipo de actividades y el calendario para su entrega o bien para la celebración de las pruebas de recuperación que planifique el Departamento. Deberá quedar constancia de esas fechas sea mediante su publicación en el Tablón de Anuncios del IES, con su correspondiente entrada/salida en el Registro del Centro; sea mediante “recibí” firmado por el interesado o sus tutores legales.

El alumnado de educación secundaria obligatoria que no obtenga evaluación positiva en el programa de recuperación a la finalización del curso podrá presentarse a la prueba extraordinaria de la materia correspondiente. A tales efectos, el profesor o profesora que tenga a su cargo el programa elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación.

Las materias no superadas computarán como una más a la hora de tomar la decisión de Promoción/ Titulación.

- PROGRAMAS DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE PARA EL ALUMNADO QUE NO PROMOCIONE DE CURSO

Objetivos:

El objetivo evidente y único es la superación de las dificultades detectadas en el curso anterior.

Destinatarios. Criterios para la selección del alumnado

El alumnado que no promoció de curso.

Organización y profesionales responsables. Programación de actividades

En el caso del alumnado que repita curso sin haber superado alguna de las áreas instrumentales, los profesores y profesoras programarán actividades para realizar un seguimiento personalizado del mismo **en el horario lectivo de las mismas materias.**

Evaluación y seguimiento del alumnado y del programa

Las familias serán informadas sobre el sentido de estos Programas en la primera reunión que celebra el Tutor/a del grupo con las familias, en el mes de octubre **una vez finalizada la evaluación inicial.**

Se les proporciona por parte del Departamento de orientación, un modelo de documento a cumplimentar.

B.- PROGRAMAS DE PROFUNDIZACIÓN

Objetivo:

Ofrecer experiencias de aprendizaje que permitan dar respuesta a las necesidades que presenta el alumnado altamente motivado para el aprendizaje, así como para el alumnado que presenta altas capacidades intelectuales.

En qué consisten:

Dichos programas consistirán en un enriquecimiento de los contenidos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecidos, mediante la realización de actividades que supongan, entre otras, el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad y la motivación del alumnado.

Profesorado responsable:

El profesorado que lleve a cabo los programas de profundización, en coordinación con el tutor o tutora del grupo, así como con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado.

Horario:

Dichos programas se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de enriquecimiento.

C.- PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PARA LAS HORAS DE LIBRE DISPOSICIÓN EN 1º DE ESO

“De conformidad con lo establecido en el artículo 13.2 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, en el primer curso de la etapa se incluirá en el horario semanal del alumnado un módulo horario de libre disposición con objeto de facilitar el desarrollo de programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales. Para el alumnado que no precise participar en estos programas de refuerzo se organizarán talleres de comunicación oral en Lengua Extranjera”.

Artículo 17.(O. 15 enero 2021) Programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales en primer curso de Educación Secundaria Obligatoria troncales en primer curso de Educación Secundaria Obligatoria.

1. Los centros docentes ofertarán al alumnado de primer curso de Educación Secundaria Obligatoria programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales, con la finalidad de asegurar los aprendizajes de Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas y Primera Lengua Extranjera, que permitan al alumnado seguir con aprovechamiento las enseñanzas de la etapa.

2. Estos programas de refuerzo en primer curso estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:
- a) Alumnado que acceda al primer curso de Educación Secundaria Obligatoria y requiera refuerzo en las materias especificadas en el apartado anterior, según el informe final de etapa de Educación Primaria.
 - b) Alumnado que no haya promocionado de curso y requiera refuerzo según la información detallada en el consejo orientador entregado a la finalización del curso anterior.
 - c) Alumnado en el que se detecten dificultades en cualquier momento del curso en las materias Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas o Primera Lengua Extranjera.
3. Estos programas deben contemplar actividades y tareas especialmente motivadoras que busquen alternativas metodológicas al programa curricular de las materias objeto de refuerzo. Dichas actividades y tareas deben responder a los intereses del alumnado y a la conexión con su entorno social y cultural, considerando especialmente aquellas que favorezcan la expresión y la comunicación oral y escrita, así como el dominio de la competencia matemática, a través de la resolución de problemas de la vida cotidiana.
4. Se incluirá en el horario semanal del alumnado un módulo horario de libre disposición con objeto de facilitar el desarrollo del citado programa.
5. El número de alumnos y alumnas participantes en cada programa, con carácter general, no podrá ser superior a quince.
6. El alumnado que supere las dificultades de aprendizaje detectadas abandonará el programa de forma inmediata y se incorporará a las actividades programadas para el grupo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10.4.
7. El profesorado que imparta un programa de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales en primer curso realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución de su alumnado e informará periódicamente de dicha evolución al tutor o tutora, quien a su vez informará a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal. A tales efectos, y sin perjuicio de otras actuaciones, en las sesiones de evaluación se acordará la información que sobre el proceso personal de aprendizaje seguido se transmitirá al alumno o alumna y a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal. Estos programas no contemplarán una calificación final ni constarán en las actas de evaluación ni en el expediente e historial académico del alumnado.

Concreción del Procedimiento para la incorporación y seguimiento al programa de refuerzo de 1º ESO:

Atendiendo

- 1) Durante el mes de septiembre y antes de la celebración de la sesión de evaluación inicial, los tutores/as, asesorados por el departamento de orientación y en coordinación con Jefatura de estudios, estudiarán los informes de tránsito y consejos orientadores, además de las tareas propias del proceso de evaluación inicial, para la valoración del alumnado de su tutoría a los diferentes programas de refuerzo en la hora de libre disposición: lengua, matemáticas o inglés.
- 2) Jefatura dispondrá a nivel organizativo la posibilidad de asistir a cualquiera de los tres programas de refuerzo.
- 3) Una vez celebrada la sesión de evaluación inicial, los tutores/as informarán a las familias de la decisión del equipo educativo, con el asesoramiento del departamento de orientación, de la incorporación de sus hijos/as al programa de refuerzo pertinente, así como las características del mismo.

4) Será el profesor/a que imparte el programa de refuerzo quien, a lo largo del curso informará periódicamente al tutor/a de la evolución de su alumnado, a través de las observaciones compartidas de Seneca.

5) El responsable del trasvase de información a la familia, será el tutor/a, quien levantará acta de las diferentes reuniones presenciales o telemáticas celebradas con las familias.

6) La periodicidad de las reuniones serán, como mínimo de 4 en el curso escolar, coincidiendo con las celebraciones de las sesiones de evaluación inicial, trimestral y antes de la evaluación ordinaria, pudiendo acordar con las familias el aumento de las reuniones, en función de las características y necesidades del alumnado objeto de dicho programa.

7) La valoración de la evolución del alumnado y las decisiones que se tomen en las diferentes reuniones con las familias y con el equipo educativo, serán reflejadas en las actas de las sesiones de reuniones, además de en el documento de seguimiento de medidas de atención a la diversidad, alojados en drive desde el primer trimestre.

Planificación y programación:

- Se incluirán en las programaciones didácticas los programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales.
- Se desarrollarán mediante actividades y tareas motivadoras que respondan a los intereses del alumnado en conexión con su entorno.

D.-PROGRAMAS DE REFUERZO DE MATERIAS GENERALES DEL BLOQUE DE ASIGNATURAS TRONCALES EN CUARTO CURSO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.

1. Los centros docentes ofrecerán al alumnado de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria programas de refuerzo de las materias generales del bloque de asignaturas troncales que determinen, con la finalidad de facilitar al alumnado la superación de las dificultades observadas en estas materias y asegurar los aprendizajes que le permitan finalizar la etapa y obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

2. Estos programas de refuerzo en cuarto curso estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

- a) Alumnado que durante el curso o cursos anteriores haya seguido un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento.
- b) Alumnado que no promoció de curso y requiera refuerzo según la información detallada en el consejo orientador entregado a la finalización del curso anterior.
- c) Alumnado que procediendo del tercer curso ordinario, promoció al cuarto curso y requiera refuerzo según la información detallada en el consejo orientador, entregado a la finalización del curso anterior.

3. Estos programas deben contemplar actividades y tareas especialmente motivadoras que busquen alternativas metodológicas al programa curricular de las materias objeto del refuerzo. Dichas actividades y tareas deben responder a los intereses del alumnado y

a la conexión con su entorno social y cultural, y facilitar el logro de los objetivos previstos para estas materias.

4. El número de alumnos y alumnas participantes en cada programa, con carácter general, no podrá ser superior a quince.

De manera excepcional, podrá superar este número, si las necesidades del alumnado lo precisan, pero sólo en uno o dos alumnos/as.

5. El profesorado que imparta un programa de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales en cuarto curso realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución de su alumnado e informará periódicamente de dicha evolución al tutor o tutora, quien a su vez informará a su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal. A tales efectos, y sin perjuicio de otras actuaciones, en las sesiones de evaluación se acordará la información que sobre el proceso personal de aprendizaje seguido se transmitirá al alumno o alumna y a su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal. Estos programas no contemplarán una calificación final ni constarán en las actas de evaluación ni en el historial académico del alumnado.

6. El alumnado que curse estos programas **quedará exento** de cursar una de las materias del bloque de asignaturas específicas a las que se refiere el artículo 12.7 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, de acuerdo con los criterios y el procedimiento que establezca el centro docente en su proyecto educativo, y habiendo sido oídos el alumno o la alumna, el padre, la madre o la persona que ejerza su tutela legal. En todo caso, el alumno o la alumna deberán cursar una materia específica de las establecidas en el artículo citado.

En este sentido los criterios para determinar qué alumnado será objeto de dicha exención serán, hasta completar el número máximo:

1) En primer lugar, el alumnado que hubiera cursado PMAR en el curso anterior y esté matriculado en la opción orientada a enseñanzas aplicadas.

2) En segundo lugar, el alumnado repetidor que lo necesite, según el consejo orientador anterior y esté matriculado en la opción orientada a enseñanzas aplicadas.

3) En tercer lugar, el alumnado que procede de tercero y lo necesite, según el consejo orientador anterior y esté matriculado en la opción orientada a enseñanzas aplicadas.

4) En cuarto lugar, el alumnado de escolarización extemporánea que esté matriculado en la opción orientada a enseñanzas aplicadas y que, según el equipo educativo, así lo precise.

E.- PROGRAMA DE MEJORA DEL APRENDIZAJE Y DEL RENDIMIENTO

Por ser los PMAR una medida especialmente significativa traemos un **resumen** de la misma:

Estos programas estarán dirigidos preferentemente al alumnado al que se refiere el artículo 19.2 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre.

El equipo docente podrá proponer a los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal, la incorporación a un PMAR A aquellos alumnos y alumnas que hayan 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. El programa se desarrollará a lo largo de los cursos segundo y tercero en el primer supuesto, o sólo en tercer curso en el segundo supuesto.

Aquellos alumnos y alumnas que, habiendo cursado el tercer curso de ESO, no estén en condiciones de promocionar al cuarto curso, podrán incorporarse excepcionalmente a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento para repetir tercer curso.

En todo caso, su incorporación requerirá la evaluación tanto académica como psicopedagógica y la intervención de la Administración educativa en los términos que esta establezca, y se realizará una vez oídos los propios alumnos o alumnas y sus padres, madres o tutores legales.

En los PMAR se utilizará una metodología específica a través de la organización de contenidos, actividades prácticas y, en su caso, de materias, diferente a la establecida con carácter general, con la finalidad de que los alumnos y alumnas puedan cursar el cuarto curso por la vía ordinaria y obtener el título de Graduado en ESO. Además se potenciará la acción tutorial como recurso EDUCATIVO.

Los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento estarán organizados por materias diferentes Y se podrán establecer al menos tres ámbitos específicos compuestos por los siguientes elementos formativos:

Ámbito de carácter científico-matemático

Ámbito de lenguas extranjeras

Ámbito de carácter lingüístico y social

- Se crearán grupos específicos para el alumnado que siga estos programas, el cual tendrá, además, un grupo de referencia con el que cursará las materias no incluidas en los ámbitos citados.

La evaluación del alumnado que curse un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento tendrá como referente fundamental las competencias clave y los objetivos de la ESO, así como los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables.

En nuestro centro se establecen criterios internos para operativizar la selección del alumnado que cursará PMAR.

CRITERIOS PMAR:

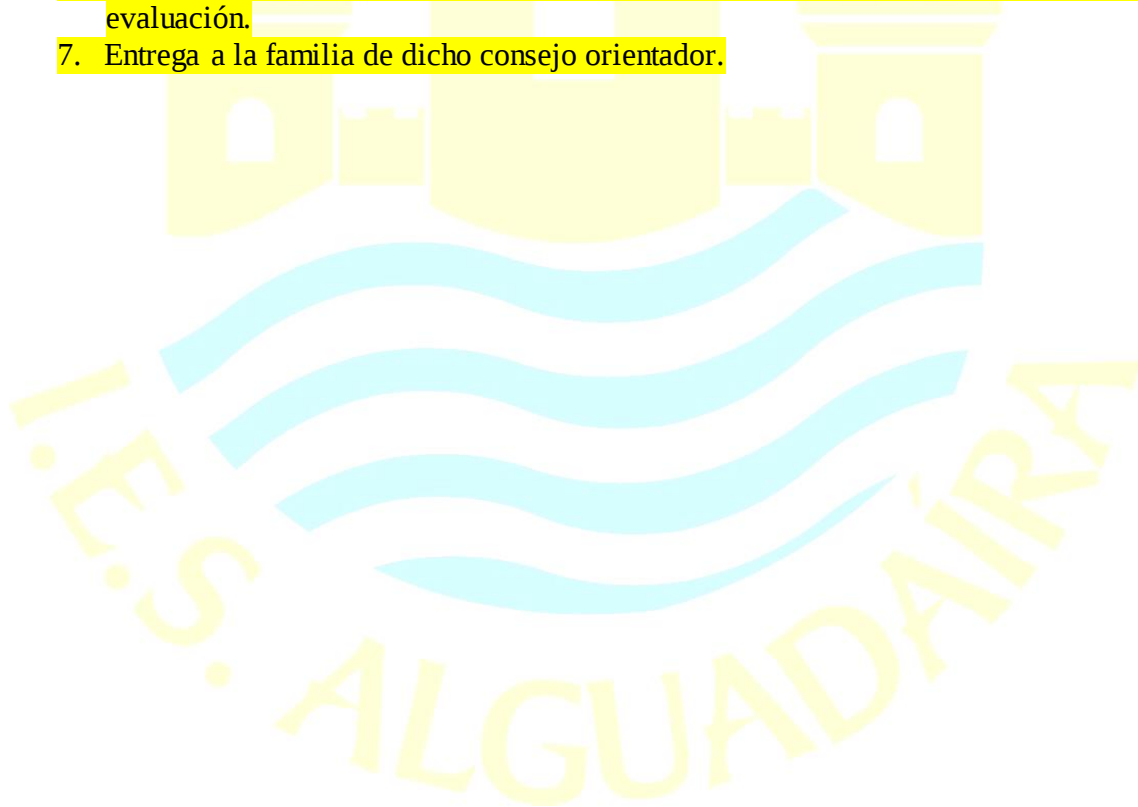
- La decisión del alumnado propuesto debe quedar cerrada en junio por cuestiones organizativas del centro, salvo que en la evaluación extraordinaria, el alumnado propuesto deje de cumplir los requisitos académicos.
- Los/as alumnos/as podrán ser propuestos por cualquier miembro del equipo educativo.
- Se decidirá por mayoría, con el asesoramiento del Departamento de orientación.
- Se tendrán en cuenta las opiniones del tutor/a, de los miembros del equipo educativo y del departamento de Orientación.
- En caso de empate, decidirá Jefatura de Estudios.
- Si finalmente hubiera más solicitudes que plazas, decidirá Jefatura de Estudios con el asesoramiento del departamento de Orientación.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR CON EL ALUMNADO PROPUESTO PARA PMAR

Tras la detección y propuesta realizada a lo largo del curso (evaluación inicial/primer evaluación/segunda evaluación) por parte de los equipos educativos, con el asesoramiento del D.O se procede del siguiente modo:

1. Puesta en conocimiento del presente documento al equipo de tutores y tutoras

- del centro.
2. Coordinación individual con los tutores/as, a través de los medios disponibles, donde haya alumnado propuesto para todo el procedimiento que se lleve a cabo.
 3. Las Orientadoras del centro asumirán el contacto con las familias para la información de dicha propuesta, de las características de estos programas (finalidad, organización curricular, organización de grupos, requisitos) y para recoger toda aquella información relevante para la realización de la evaluación psicopedagógica, a la vez que se resolverán todas aquellas dudas que surjan durante el proceso. Igualmente se recogerá con documento escrito dirigido a familias tanto el oído de la información como la conformidad o no de la propuesta. (anexo I). Esto se realizará vía seneca.
 4. Las orientadoras junto con los tutores/as y miembros del equipo educativo recogerán la información relevante para la realización de la evaluación psicopedagógica del alumnado en relación al proceso de enseñanza aprendizaje de estos alumnos. El proceso será coordinado por las orientadoras y el tutor/a. (anexo II)
 5. Elaboración de la evaluación psicopedagógica por parte de las orientadoras durante el tercer trimestre.
 6. Elaboración del consejo orientador de los alumnos propuestos en la tercera evaluación.
 7. Entrega a la familia de dicho consejo orientador.



ANEXO I. INFORMACIÓN A LA FAMILIA

PROPUESTA ALUMNADO PMAR

Con fecha _____ la familia/tutores legales, han sido informados por parte de la orientadora del centro de toda aquella información relevante necesaria para la incorporación del alumno/a _____ curso _____ al PMAR 2º/3º* (requisitos, finalidad, organización del programa, duración del mismo, aspectos de promoción).

La familia se compromete en el seguimiento del proceso de enseñanza y aprendizaje de su hijo/a.

La familia manifiesta su opinión:

- Favorable: SI/NO (táchese lo que proceda)

Observaciones:

Firmado:

Orientadora

Padre/madre/tutor-a

legal.

Fecha: ____/____/____

ANEXO II. RECOGIDA INFORMACIÓN EQUIPO EDUCATIVO/D.O.

INFORMACIÓN PROCESO ENSEÑANZA-PARENDIZAJE ALUMNADO PMAR

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A.

NOMBRE DEL ALUMNO/A	CURSO	GRUPO	AÑO ACADÉMICO
TUTOR/A:	FECHA DE NACIMIENTO:		
Observaciones y datos relevantes del desarrollo y maduración personal y académica (si es relevante)			

A) FACTORES BÁSICOS DE APRENDIZAJE. COMPETENCIAS.

COMPREENSIÓN ORAL	1. Necesita frecuentemente repetición de explicaciones al no captar bien el sentido 2. Pide frecuentemente aclaraciones al no captar bien el sentido 3. Comprende normalmente las explicaciones, siempre que no sean muy extensas y complicadas 4. Comprende con facilidad las explicaciones; sólo en materias complicadas necesita aclaraciones 5. Comprende perfectamente, captando bien los matices de las explicaciones
EXPRESIÓN ORAL	1. Estructura frases elementales de nivel inferior. Le cuesta trabajo seguir conversaciones 2. Se expresa por medio de frases cortas y poco fluidas. Sigue conversaciones elementales 3. Conversación habitual; a veces no precisa bien. Sigue conversaciones sencillas 4. Lenguaje fluido, claro, expresivo y preciso. Conversa con facilidad
MECÁNICA LECTORA	1. Silabea/Confunde sílabas 2. Distorsiona y omite palabras. Pausa y entonación no adecuada 3. Lee con cierta corrección 4. Lee correctamente
COMPREENSIÓN LECTORA	1. Necesita releer frecuentemente los textos al no captar bien el sentido 2. Comprende normalmente lo leído, siempre que no sea muy extenso y complicado 3. Comprende con facilidad lo leído, sólo en materias complicadas necesita aclaraciones 4. Comprende perfectamente captando bien los matices de lo leído
EXPRESIÓN ESCRITA	1. Se expresa de manera deficiente, con grandes dificultades 2. Se expresa por medio de frases cortas y poco fluidas. Realiza composiciones elementales 3. Se expresa con cierta corrección realizando composiciones sencillas 4. Escritura fluida, clara, expresiva y precisa. Redacta con facilidad
	1. Gran dificultad en trabajar con números: no entiende explicaciones elementales de

RAZONAMIENTO MATEMÁTICO	matemáticas
	2. Dificultad en el trabajo matemático: frecuentes aclaraciones por falta de entendimiento
	3. Comprensión media de las explicaciones matemáticas
	4. Trabajo muy fluido con los números y comprensión excelente de las explicaciones
	5. Capacidad especial para el cálculo matemático

B) ASPECTOS EN LOS QUE PRESENTA DIFICULTADES Y/O PROBLEMAS RELEVANTES.

Autoestima		Comprensión oral	
Comportamiento y conducta en clase		Expresión oral	
Integración en el grupo/aula/centro		Comprensión lectora	
Interés y motivación por aprender		Expresión escrita	
Esfuerzo y dedicación al trabajo escolar		Lectura	
Participación en clase		Razonamiento	
Atención en clase		Resolución de problemas	
Asistencia regular a clase		Hábitos de estudio y trabajo	

C) ASPECTOS EN LOS QUE PROGRESA Y OBTIENE RESULTADOS POSITIVOS.

TIPOS DE REFUERZO QUE LE ESTIMULAN/ACTIVIDADES QUE LE MOTIVAN GRATIFICANTES.

caracterizar a nuestro alumnado. Lo hace el tutor con lo global aquellas cuestiones que creas que mejor definen en cada apartado al alumno/a en cuestión. Si dentro de

un mismo apartado encuentras varias afirmaciones válidas señaladas. Si quieres matizar algunas, puedes hacerlo en las observaciones finales.

D) CARACTERÍSTICAS PERSONALES Y SOCIALES RELEVANTES

AUTOESTIMA	1. Muy inseguro. Duda de sus posibilidades y necesita gran estimulación para no hundirse 2. Inseguro. Confía poco en sus posibilidades y pide con frecuencia ayuda a sus compañeros 3. Reconoce sus limitaciones y posibilidades pero intenta resolver él mismo sus problemas. 4. Seguro en sus realizaciones y respuestas. Recurren con frecuencia a él para solucionar problemas. 5. Se valora en exceso, no acepta bien las opiniones, sugerencias... distintas a las suyas.
COMPORTAMIENTO. CONDUCTA	1. Inquieto, Incide desfavorablemente en la dinámica de la clase. Frecuentes llamadas de atención 2. Dificultad en la adaptación a las normas establecidas: rechaza, a veces, la autoridad del profesor 3. Le cuesta trabajo obedecer, aunque lo intenta. Generalmente lo consigue. 4. Buena adaptación a las normas de clase/Instituto. 5. Sigue las indicaciones de los profesores sin ofrecer ninguna resistencia o explicación
ADAPTACIÓN INTEGRACIÓN	1. Dificultad de adaptación al grupo-clase. Se aísla constantemente 2. Intenta adaptarse al grupo, pero con una actitud pasiva. Suele pasar desapercibido. 3. Se integra con facilidad en el grupo; colabora en actividades colectivas 4. Miembro activo constructivo en el grupo. Se tienen en cuenta sus opiniones y criterios 5. Destaca en el grupo. intenta acaparar la atención en él con intervenciones poco afortunadas.
PARTICIPACIÓN COLABORACIÓN	1. No colabora en clase, ni con el profesor, ni con los compañeros. 2. Generalmente permanece pasivo, pero colabora cuando el profesor se lo dice 3. Participa y colabora en clase cuando encuentra un ambiente propicio para ello 4. Siempre colabora con el profesor y compañeros en el buen desenvolvimiento de la clase
TRABAJO EN EQUIPO	1. Actúa de manera pasiva y no colabora en los trabajos en grupo 2. No tiene criterios propios y siempre sigue las indicaciones del grupo 3. Es capaz de trabajar en equipo, con un equilibrio entre la visión de conjunto y la individual 4. No sabe trabajar en equipo: Intenta imponer su criterio
INTERÉS	1. Difícilmente se interesa por la tarea académica 2. No se interesa espontáneamente por la actividad académica, sólo cuando se le obliga 3. Manifiesta interés por las actividades que son de su agrado, desentendiéndose del resto 4. Interés alto por la actividad académica, no olvidando por ello otras actividades 5. La actividad escolar es lo único que tiene importancia para él
ESFUERZO Y CONSTANCIA	1. Huye de las dificultades (Ley del mínimo esfuerzo). Se justifica con evasiones. 2. Se desalienta con facilidad ante la dificultad; abandona al final si no encuentra ayuda 3. Se suele esforzar y trata de vencer las dificultades, a veces se rebela contra ellas. 4. Tenaz y constante en la superación de sus dificultades 5. Se crece ante las dificultades y le sirven de estímulo para superarse.
RITMO DE TRABAJO	1. Muy lento en el trabajo académico; rara vez termina por ello sus tareas en el plazo previsto 2. Trabaja con lentitud pero intenta adaptarse al ritmo exigido; suele seguirlo 3. Ritmo aceptable. Termina sus trabajos sin mucha dificultad, correctamente y en el plazo previsto 4. Termina sus trabajos antes del tiempo previsto: realización cuidadosa y bien elaborada. 5. Rápido en sus trabajos, pero resultan poco elaborados y cuidados
MEMORIA	1. Memoria débil, debido en gran parte a desinterés por las materias académicas 2. Dificultad de retener explicaciones, reproduce su contenido con poca fidelidad 3. Memoria de tipo medio, especialmente en materias de su interés 4. Retiene con facilidad y mantiene de forma duradera las experiencias recibidas 5. Lo memoriza todo, hasta lo que no entiende. Le falta soltura en sus razonamientos
HÁBITOS DE ESTUDIO DE TRABAJO	1. No tiene plan de estudios organizado. Suele presentar sus trabajos tarde o deficientemente 2. Estudia sólo de manera puntual. Trabajos pobres, generalmente retrasa su entrega 3. Organiza sus horas de estudio. Suele presentar sus trabajos en las fechas señaladas 4. Dedicar todo su tiempo al estudio de forma obsesiva. Apenas cultiva otras actividades
ATENCIÓN	1. Atención dispersa. Distracción fácil ante cualquier estímulo externo 2. Intenta mantener la atención pero le cuesta mucho conseguirlo 3. Se concentra en su trabajo pero lo interrumpe con frecuencia. Precisa cambios frecuentes de actividades.

- | | |
|--|---|
| | 4. Concentración plena, especialmente en actividades que le interesan |
| | 5. Excelente, incluso en tareas pesadas o que no le agradan |

INFORMACIÓN SOBRE EL ENTORNO FAMILIAR.

CARACTERÍSTICAS DEL CONTEXTO SOCIO-FAMILIAR.

--

ACTITUDES E INTERÉS DESDE LA FAMILIA POR LOS ASPECTOS EDUCATIVOS. RELACIONES FAMILIA-CENTRO: Colaboración, contactos,...

--

OBSERVACIONES Y OTROS DATOS DE INTERÉS.

--

ANEXO III: ASPECTOS GENERALES PMAR

Se encuentra como anexo, al final de este documento.

5.3.- MEDIDAS ESPECÍFICAS:

Se consideran medidas específicas de atención a la diversidad todas aquellas propuestas y modificaciones en los elementos organizativos y curriculares, así como aquellas actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que no haya obtenido una respuesta eficaz a través de las medidas generales de carácter ordinario. La propuesta de adopción de las medidas específicas será recogida en el informe de evaluación psicopedagógica.

Entre las medidas específicas de atención a la diversidad se encuentran:

- a) **El apoyo dentro del aula por profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje**, personal complementario u otro personal. Excepcionalmente, se podrá realizar el apoyo fuera del aula en sesiones de intervención especializada, siempre que dicha intervención no pueda realizarse en ella y esté convenientemente justificada.
- b) **Las adaptaciones de acceso de los elementos del currículo** para el alumnado con necesidades educativas especiales.
- c) **Las adaptaciones curriculares significativas de los elementos del currículo** dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales. La evaluación continua y la promoción tomarán como referencia los elementos fijados en ellas.
- d) **Programas específicos para el tratamiento personalizado del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.**
- e) **Las adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado con altas capacidades intelectuales.**
- f) **La atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.**

Asimismo, se consideran medidas específicas de carácter temporal aquellas que inciden en la flexibilización temporal para el desarrollo curricular, de conformidad con lo previsto en el artículo 22.3 y 22.4 del Decreto 111/2016, de 14 de junio.

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

Adaptaciones de acceso (AAC).

AAC	QUÉ (Concepto)	Las AAC suponen la provisión o adaptación de recursos específicos que garanticen que los alumnos y alumnas con NEE 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.
	DESTINATARIO	Alumnado con NEE
	QUIÉN (Profesional que la elabora y profesional que la desarrolla)	Las AAC 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 EOOE, esta adaptación deberá estar vinculada al informe especializado, que se establece en el apartado 5 de este Protocolo. La aplicación y seguimiento de las AAC corresponde al profesorado responsable de los ámbitos/áreas/materias/módulos que requieren adaptación para el acceso al currículum, así como del personal de atención educativa complementaria.
	DÓNDE (Etapas y Enseñanzas de aplicación)	Las enseñanzas en las que se pueden proponer y desarrollar estas adaptaciones son: 2º ciclo EI/ EP/ ESO/ FBO. En el resto de las enseñanzas se procederá según lo establecido en el apartado 4.4. de este Protocolo.
	CUÁNDO (Aplicación y seguimiento)	Las AAC serán de aplicación mientras se mantengan las NEE que justifican su propuesta y serán revisadas en los momentos en los que se proceda a una revisión, ordinaria o extraordinaria, del dictamen de escolarización.
REGISTRO		La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "intervención recibida" del censo de alumnado NEAE, por parte del profesional de la orientación.



Adaptaciones curriculares significativas (ACS).

ACS	QUÉ (Concepto)	Las ACS suponen modificaciones en la programación didáctica que afectarán a la consecución de los objetivos y criterios de evaluación en el área/materia/módulo adaptado. De esta forma, pueden implicar la eliminación y/o modificación de objetivos y criterios de evaluación en el área/materia/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 el área/materia/módulo adaptado de acuerdo con los objetivos y criterios de evaluación establecidos en su ACS. Las decisiones sobre la promoción del alumnado se realizarán de acuerdo con los criterios de promoción establecidos en su ACS 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. Las decisiones sobre la titulación se realizarán de acuerdo con los criterios de titulación establecidos en su ACS. Podrán obtener la titulación de Graduado en ESO aquellos alumnos o alumnas que hayan finalizado la etapa con ACS en una o más materias, siempre que el equipo docente considere que dichas adaptaciones no les ha impedido alcanzar las competencias clave y los objetivos de la ESO. En el caso de que el alumno o alumna tenga una propuesta curricular muy diversificada (más de tres áreas con ACS que tienen como referente el currículo de educación primaria) que le impida alcanzar los objetivos y las competencias clave de la ESO, no podrá proponerse para la obtención del título.
	DESTINATARIOS	Estas adaptaciones van dirigidas al alumno o alumna con NEE de las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y módulos de aprendizaje permanente de la formación profesional básica/programas específicos de formación profesional básica que: • Presenta un desfase curricular superior a dos cursos en el área/materia/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, que imposibilitan la adquisición de los objetivos y criterios de evaluación en determinadas áreas o materias no instrumentales. Se entiende por nivel de competencia curricular alcanzado, en el área/materia/módulo, el curso del que el alumno o alumna tiene superados los criterios de evaluación.
	QUIÉN (Profesional que la elabora y profesional que la desarrolla)	El responsable de la elaboración de las ACS será el profesorado especialista en educación especial, con la colaboración del profesorado del área/materia/módulo encargado de impartirla y contará con el asesoramiento de los equipos o departamentos de orientación. La aplicación de las ACS será responsabilidad del profesor o profesora del área/materia/módulo correspondiente, con la colaboración del profesorado especialista en educación especial y el asesoramiento del equipo o departamento de orientación. La evaluación de las áreas/materias/módulos adaptadas significativamente será responsabilidad compartida del profesorado que las imparte y del profesorado especialista de educación especial.
	DONDE (Etapas y Enseñanzas de aplicación)	Las enseñanzas en las que se pueden proponer y desarrollar estas adaptaciones son: EP/ ESO/ FPB y PEFPB (módulos de aprendizaje permanente)
	CUÁNDO (Período de aplicación y valoración)	Se propondrán con carácter general para un curso académico, salvo en la etapa de educación primaria en la que se podrán proponer para un ciclo. Al finalizar el curso o ciclo, 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
REGISTRO		El documento de la ACS será cumplimentado en el sistema de información SENECA por el profesorado especialista en educación especial. La ACS tendrá que estar cumplimentada y bloqueada antes de la finalización de la primera sesión de evaluación, de modo que el alumno o alumna sea evaluado en función de los criterios de evaluación y calificación establecidos en su ACS. La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Intervención recibida" en el censo de alumnado NEAE, por parte del profesional de la orientación. Los centros educativos deberán consignar en el sistema de información SENECA en el apartado correspondiente del expediente del alumno la relación de áreas del alumno o alumna que tienen ACS.

Adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales. (ACAI)

ACAI	QUÉ (Concepto)	Las ACAI podrán concretarse en adaptaciones curriculares de enriquecimiento y/o ampliación: a) Las ACAI de enriquecimiento son modificaciones que se realizan a la programación didáctica y que suponen una profundización del currículo de una o varias ámbitos/áreas/materias, sin avanzar objetivos y contenidos de niveles superiores, y por tanto sin modificación en los criterios de evaluación. b) Las ACAI de ampliación son modificaciones de la programación didáctica con la inclusión de objetivos y contenidos de niveles educativos superiores así como, la metodología específica a utilizar, los ajustes organizativos que se requiera y la definición específica de los criterios de evaluación para las áreas o materias objeto de adaptación. Dentro de esta medida podrá proponerse, en función de la disponibilidad del centro, el cursar una o varias áreas/materias en el nivel inmediatamente superior, con la adopción de fórmulas organizativas flexibles. Dichas ACAI de enriquecimiento o ampliación requerirán de un informe de evaluación psicopedagógica que determine la idoneidad de la puesta en marcha de la medida.
	DESTINATARIOS	Alumnado con NEAE por presentar altas capacidades intelectuales
	QUIÉN (Profesional que la elabora y profesional que la desarrolla)	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/área/materia que se vaya a adaptar. Respecto a la aplicación y seguimiento de las ACAI tanto de enriquecimiento como de ampliación será coordinada por el tutor o tutora y llevada a cabo por el profesorado de las áreas adaptadas con el asesoramiento del orientador u orientadora y la participación de la jefatura de estudios para las decisiones organizativas que fuesen necesarias.
	DÓNDE (Etapas y Enseñanzas de aplicación)	Las enseñanzas en las que se pueden proponer y desarrollar estas adaptaciones son: 2º ciclo de EI/ EP/ ESO/Bachillerato
	CUÁNDO (Periodo de aplicación y valoración)	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. Cuando el alumno o alumna haya superado con éxito los criterios de evaluación recogidos en la adaptación para los ámbitos/áreas/materias que se han ampliado podrá solicitarse la flexibilización del periodo de escolarización, siempre y cuando se prevea que cursará con éxito todas las áreas/materias en el curso en el que se escolarizará.
REGISTRO		El documento de la ACAI será cumplimentado en el sistema de información SENECA. La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Intervención recibida" por parte del profesional de la orientación.

Flexibilización de la duración del periodo de escolarización obligatoria y postobligatoria.

FLEXIBILIZACIÓN	QUÉ (Concepto)	Esta medida supone la flexibilización del periodo de escolarización, bien anticipando el comienzo de la escolaridad o bien reduciendo la duración de la misma. La flexibilización se considerará una medida específica de carácter excepcional y será adoptada cuando las demás medidas tanto generales como específicas, agotadas previamente, hayan resultado o resulten insuficientes para responder a las necesidades educativas específicas que presente el alumno o alumna. 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 equilibrado y la socialización del alumno o alumna, se acredite que tiene adquiridos: el grado de adquisición de las competencias clave, los objetivos, contenidos y criterios de evaluación del nivel que va a adelantar y haya sido evaluada positivamente su ACAI de ampliación.
	DESTINATARIOS	Alumnado con NEAE por presentar altas capacidades intelectuales según determine la normativa vigente.
	QUIÉN (Profesional que la elabora y profesional que la desarrolla)	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.
	DÓNDE (Etapas y Enseñanzas de aplicación)	Las enseñanzas en las que se puede proponer son: EP/ ESO/Bachillerato
	CUÁNDO (Periodo de aplicación y valoración)	Según las diferentes etapas: a) La escolarización en el primer curso de la educación primaria podrá anticiparse un año. b) En la educación primaria podrá reducirse la escolarización un máximo de dos años. Aquellos alumnos y alumnas que hayan anticipado el inicio de su escolarización obligatoria sólo podrán reducir esta etapa un año como máximo. c) En la educación secundaria obligatoria podrá reducirse la escolarización un máximo de un año. d) En el bachillerato, la medida de incorporación a un curso superior al que le corresponde cursar podrá adoptarse una sola vez. En casos excepcionales, y según determine la normativa vigente, la Administración educativa podrá adoptar medidas de flexibilización sin las limitaciones mencionadas.
REGISTRO		De la autorización de flexibilización se dejará constancia en el historial académico del alumno o alumna. Igualmente se consignará en los documentos oficiales de evaluación mediante la correspondiente diligencia al efecto en la que constará la fecha de la resolución por la que se autoriza dicha medida.

5.4.- PLANES:

- PROA. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO

1. JUSTIFICACIÓN

El Plan PROA engloba un conjunto de actuaciones de cooperación entre el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte con las distintas comunidades autónomas, que pretenden abordar y compensar las necesidades asociadas al entorno sociocultural del alumnado, tanto de Educación Primaria (Programa de Acompañamiento Escolar) como de Educación Secundaria (Programa de Apoyo y Refuerzo en Secundaria).

Se trata, por tanto, de un acompañamiento escolar que potencie el desarrollo integral del alumnado actuando simultáneamente a través de cuatro ámbitos o líneas de actuación:

- El propio alumnado: atendiendo de forma más precisa las distintas necesidades que pueda presentar en relación al proceso de enseñanza-aprendizaje (dificultades de aprendizaje, socialización, maduración, hábitos de trabajo, etc.)
- El centro educativo: dotándole de un recurso extraordinario in situ para organizar la respuesta educativa de su alumnado.
- Las familias: favoreciendo la relación de éstas con el centro así como su implicación en el proceso educativo de sus menores.
- El entorno: ampliando la oferta educativa extraescolar inmediata.

2. DESTINATARIOS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

El presente proyecto va dirigido al alumnado de 1º y 2º de Educación Secundaria, que es seleccionado por el profesorado *en colaboración con el departamento de orientación*, previa consulta y autorización familiar.

En líneas generales, se derivada al alumnado que presenta uno o varios de los siguientes criterios:

- Dificultades en una o varias áreas (principalmente matemáticas y lengua castellana)
- Retraso en el proceso de maduración personal
- Necesidades Específicas de Apoyo Educativo
- Falta de hábitos de estudio
- Necesidad de un ambiente propicio para la realización de las tareas escolares
- Problemas o dificultades de socialización e integración en su grupo

3. OBJETIVOS (GENERALES Y ESPECÍFICOS)

OBJETIVOS GENERALES OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Potenciar al máximo las capacidades y habilidades individuales en relación al proceso de enseñanza- aprendizaje:

Uso del lenguaje en todas sus formas, enfatizando en la comprensión lectora y en la escucha activa

Lógica matemática

Creatividad

Valorar los distintos estilos de aprendizaje (motivación, conocimientos previos,

estrategias, tendencias o referencias, etc)

Reforzar los contenidos curriculares (currículo en castellano e inglés)

Atender las distintas necesidades educativas que se presenten, haciendo hincapié en aquellas NEAE ya diagnosticadas.

- Favorecer la adquisición de habilidades y técnicas para el aprendizaje y el estudio autónomo:

Definir los puntos de partida individuales a fin de poder valorar los distintos progresos

Desarrollar estrategias planificadoras Organización de espacios y tiempos

Distribución del trabajo

Concienciar en el uso del diccionario

Adquirir técnicas facilitadoras (concentración, autocontrol, doble lectura, subrayado, resumen, esquema...)

Facilitar la transición de la Educación Primaria a la Educación Secundaria.

- Contribuir a un desarrollo socio-personal positivo:

Consolidar el autoconcepto

Fortalecer la autoestima

Promover un adecuado desarrollo emocional

Impulsar la socialización y la integración en el grupo y en el centro educativo

Reforzar la adquisición y desarrollo de valores (respeto, compañerismo, tolerancia, etc)

Impulsar una adecuada Educación para la Salud

COMPETENCIAS CLAVE

Las competencias clave deben estar integradas en las distintas áreas o materias que integran el currículo escolar, estando por tanto, vinculadas a los objetivos de cada etapa. Por ello, se han tenido en cuenta en la formulación de los objetivos y serán trabajadas desde el PROA de manera interdisciplinar y transversal.

Competencias clave del currículo:

- Comunicación lingüística
- Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología
- Competencia digital
- Aprender a aprender
- Competencias sociales y cívicas
- Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor
- Conciencia y expresiones culturales

5. METODOLOGÍA

Se pretende dotar al programa de una metodología en cierto modo innovadora por dos motivos principales:

- 1) Es muy posible que las metodologías tradicionales fracasen con este alumnado.
- 2) La actividad se realiza al finalizar la jornada escolar, por lo que el alumnado se encontrará cansado, reacio a un trabajo rígido y con poca capacidad de atención.

La metodología por tanto será activa, participativa, flexible, integradora, cooperativa y especialmente manipulativa.

Partimos del fundamento de que el alumno/a adquiere y asimila el conocimiento exclusivamente si se tienen en cuenta las siguientes reflexiones, que guiarán el trabajo del Proa:

- Se es en base al otro, por lo que el alumno/a debe sentirse sentido.
- El aprendizaje se genera mediante la experimentación a través del propio cuerpo (pensamiento es movimiento y palabra).
- Adecuación al estadio de desarrollo de cada menor y a las capacidades adquiridas (lógica adulta vs lógica infantil; no importa la intención del adulto sino la percepción del menor, lo que dependerá de su evolutiva).
- Consideración de los intereses individuales y colectivos (adecuación de los contenidos curriculares a sus realidades).
- Se ha de partir de los conocimientos previos (proceso frente a resultados).
- El alumnado debe ser el protagonista de su propio proceso de enseñanza-aprendizaje; el educador actuará como guía individual y colectivo tras presentar un contenido (constructivismo y autodescubrimiento en el trabajo por proyectos).
- Transmisión de expectativas positivas (incidencia de la expectativa docente)
- Alternancia de trabajo en grupos reducidos, medianos y la totalidad del grupo.
- Incorporación del contexto integral del alumnado, lo que conlleva, fundamentalmente, la incorporación de la familia.

6. CONTENIDOS Y ACTIVIDADES

Los contenidos a reforzar serán los curriculares establecidos en la normativa vigente, para los cursos de 1º y 2º de Educación Secundaria Obligatoria.

Por otro lado, se integrarán en el trabajo diario las competencias clave

En cuanto a la estructura de las sesiones, se establece la siguiente:

1º Acogida (5')

2º Tiempo de deberes (90-95')

3º Ocio/juego educativo (20-25')

4º Despedida y salida (2')

No obstante, esta estructura será adecuada al día a día, en función de los distintos elementos que lo configuren, tanto en lo referente al grupo en general, como a los integrantes de un curso o a un alumno concreto en particular (cansancio, exaltación, exámenes, lluvia, frío excesivo, imprevistos...)

Para el tercer trimestre, se pretende desarrollar una actividad motivadora.

Los profesores acompañantes mostrarán total disponibilidad temporal para entrevistas/reuniones con las familias.

En términos generales, la correspondencia contenidos-actividades, sería la siguiente (a modo esquemático para evitar una extensión innecesaria):

Asamblea: Expresión escrita, Expresión oral Ortografía, Grafomotricidad, Turno de palabra, Escucha activa, Síntesis Consenso Respeto

Acompañamiento deberes: Concentración-atención, Lectura comprensiva, Autonomía,

Profundización/refuerzo en el área correspondiente, Uso de diccionario, Organización/planificación Estrategias (subrayado, esquemas...), Higiene postural Iluminación, Ruido/silencio

Audiovisual: Contenidos según la temática del mismo, Atención, Silencio, Memoria, Vocabulario, Análisis de información, Expresión oral

Emocionario: Fenómenos afectivos, Emociones (tipos, características...), Estados emocionales propios, Bienestar, Evolución emocional, Autoconocimiento, Autoconcepto, Autocontrol, Autorregulación, Relajación y respiración, Trabajo en equipo Memoria

7. RECURSOS

Cabe distinguir entre varios tipos de ellos:

- Humanos
- Materiales
- Espaciales
- Temporales

7.1. RECURSOS HUMANOS

La intervención directa con el alumnado será llevada a cabo por tres profesores/as del IES que actuarán de manera coordinada en todo momento, haciendo actividades comunes o en paralelo.

Por otro lado, se contará con el apoyo y coordinación del centro, bien a través de la persona coordinadora asignada al proyecto, bien a través del equipo directivo en su totalidad.

7.2. RECURSOS MATERIALES

Se tiene a disposición del Proa los equipos informáticos existentes en las aulas y conectados a proyectores, así como dos portátiles del departamento de matemáticas

Desde el centro educativo se nos facilitan libros de texto de Matemáticas y Lengua castellana, así como programaciones docentes de los distintos cursos.

El material fungible se solicita al centro según se vaya necesitando.

Las aulas están dotadas de mobiliario suficiente.

7.3. RECURSOS ESPACIALES

Contamos con tres aulas amplias y contiguas situadas en la planta baja del centro. Así mismo, tenemos a nuestra disposición todas las instalaciones exteriores del centro, siempre que no estén ocupadas por el desarrollo de otra actividad extraescolar.

7.4. RECURSOS TEMPORALES (TEMPORALIZACIÓN)

El Programa se desarrollará a lo largo de los tres trimestres, con dos sesiones semanales, con una duración de dos horas en ambos casos, de 16:00 a 18:00.

En general, la estructura será siempre la misma, si bien en ciertos días, como es el caso de aquellos previos a evaluaciones se podrá modificar según las necesidades del alumnado para responder a preguntas y dudas que se planteen de cara a los exámenes

finales del trimestre.

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Esta programación nace junto a un análisis de la realidad sobre la que se pretende actuar y el componente más importante de esa realidad, es el alumnado hacia el que va dirigida. Surge así la necesidad de una evaluación inicial del mismo, que proporcione coherencia y sentido a nuestra actuación.

Por otro lado, a lo largo de todo el programa, se llevará a cabo una evaluación continua de todos los aspectos que integran esta programación y de cualquier otro que se implementará, a fin de adecuar la práctica educativa a la realidad concreta el día a día. De esta forma, se irá modificando todo aquello que se crea necesario, en base a una continua “acción-reflexión-acción”. Como complemento a la evaluación continua, se realizarán evaluaciones parciales al final de cada trimestre.

Para la evaluación final del programa, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Consecución de los objetivos programados.
- Evolución/progreso del alumnado individual y del grupo en cuanto a factores:
 - emocionales
 - sociales
 - evolutivos (estadios)
 - académicos (desglose por áreas y competencias)
- Satisfacción del alumnado con el programa.
- Satisfacción de las familias con el programa.
- Satisfacción del centro educativo (equipo docente) con el programa.
- Satisfacción de los profesores acompañantes del Programa con el trabajo realizado

- PLAN TRÁNSITO

PROGRAMA DE TRÁNSITO DE EDUCACIÓN PRIMARIA A SECUNDARIA

1.- JUSTIFICACIÓN

El Decreto 327/2010 por el que se desarrolla el Reglamento Orgánico de los IES: “establece la coordinación académica entre los centros adscritos de ambas etapas con el objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre las etapas educativas, para facilitar la continuidad del proceso educativo. A tales efectos las jefaturas de estudios dispondrán actuaciones a realizar en el ámbito de las cuales, una vez acordadas y se recogerán en los proyectos educativos”.

Actualmente y con la situación de excepcionalidad que estamos viviendo, además de los cambios normativos, debemos tener en que entre otros objetivos, es necesario definir medidas para facilitar los mecanismos de coordinación y organización de la transición desde la etapa de Educación Primaria a la de Educación Secundaria Obligatoria.

La escolaridad obligatoria (Etapas de Primaria y Educación Secundaria Obligatoria) tiene unos parámetros diferenciales y unas características propias, muy distintas de otras etapas educativas del Sistema.

Son dos etapas con objetivos propios, aunque compartiendo una serie de rasgos que le dan un carácter unitario, ya que constituyen la enseñanza básica y obligatoria que se le exige a cualquier ciudadano de hoy.

Es en estas dos etapas cuando se adquieren los elementos básicos de nuestra cultura, los valores fundamentales de nuestra sociedad; pero son además dos etapas donde el factor “diversidad” está más presente, donde las medidas para atender esta diversidad tienen la preferencia absoluta dentro de un contexto lo más normalizado posible.

El paso de los alumnos/as de un centro de Primaria a un centro de Secundaria no debería de suponer más que un salto diríamos que cualitativo, hacia otras enseñanzas que persiguen los mismos fines, aunque diferenciada en diversos aspectos.

Por todo ello, el paso del alumnado de sexto de Educación Primaria a Primer curso de ESO debe estar apoyado por un Programa de Tránsito y/o acogida que cumpla, al menos, los siguientes objetivos:

- Garantizar la continuidad entre las dos etapas educativas.
- Favorecer la adaptación del alumnado al Instituto de Educación Secundaria correspondiente, en este caso al IES Al-Guadaira.

- **DESTINATARIOS:**

Irán destinados a la comunidad educativa de los siguientes centros educativos:

- C.E.I.P. “Federico García Lorca”
- C.E.I.P. “Blas Infante”
- C.E.I.P. “Puerta de Alcalá”
- C.E.I.P. “Cervantes”

- **AGENTES:**

- Tutores/as del tercer ciclo de Educación Primaria de los Centros educativos mencionados.
- Equipos Directivos de los Centros de Educación Infantil y Primaria
- Orientadora del Equipo de Orientación Educativa de zona.
- Equipo Directivo del I.E.S.
- Departamento de Orientación.
- Al menos Dptos de Lengua, Matemáticas, Inglés y Educación Física.
- Alumnado del I.E.S.
- Alumnado de 6º de E.P.

- **OBJETIVOS:**

- Informar a los alumnos/as y sus familias destinatarios del programa, sobre la Educación Secundaria Obligatoria.
- Favorecer el conocimiento del I.E.S. y su oferta educativa.
- Transmitir información relevante del alumnado de 6º de Educación Primaria que acudirá al I.E.S. sobre aspectos tales como dificultades de aprendizaje, comportamiento, absentismo, etc.

- Transmitir información sobre los alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo, para la adecuación de la respuesta educativa y los recursos del centro a dichas necesidades.
- Coordinar a nivel curricular las diferentes materias, incidiendo en metodología, instrumentos de evaluación.
- Incluir la convivencia como aspecto a coordinar.

• **ACTIVIDADES TIPO:**

* REUNIÓN INICIAL CON LOS/AS RESPONSABLEAS DE LOS PROGRAMAS DE TRÁNSITO DEL IES Y LOS DIFERENTES CEIPS ADSCRITOS: NOVIEMBRE

-En esta reunión se presenta el programa y se establece el calendario de reuniones del curso académico para desarrollar el programa.

- Análisis de las estadísticas de la evaluación extraordinaria del curso anterior.

* CON LOS ALUMNOS DE SEXTO CURSO DE EDUCACIÓN PRIMARIA:

- Participación en una mesa redonda: “Conozco mi nuevo centro: el I.E.S. Al-Guadaira. FEBRERO. Esta actividad se adaptará a la situación actual, pudiendo ser incluso de manera telemática, en función de los recursos de los diferentes CEIPs.

- Visita virtual al I.E.S. Al-Guadaira. MAYO.

- Realización de una actividad curricular intercentros. (dependiendo de la situación)
JUNIO

* CON LAS FAMILIAS:

- Charla telemática sobre la ESO y conocimiento del I.E.S. Al-Guadaira. FEBRERO/JUNIO

- Carta informativa enviada por el IES que servirá de introducción al tema y como convocatoria de la actividad.

* CON EL EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA:

- Reuniones de coordinación orientadores/as del EOE/ orientadoras I.E.S. sobre alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo que se escolarizan en 1º de ESO. Reuniones convocadas por el ETPOEP. OCTUBRE Y MAYO.

* REUNIONES DE COORDINACIÓN DE ÁREAS:

- Se mantendrán reuniones entre los docentes de IES y CEIP de al menos las áreas de lengua, matemáticas, inglés y educación física para favorecer la coordinación curricular. ENERO Y ABRIL.

- Se continuará con la coordinación en la realización de una actividad conjunta entre los distintos centros.

* REUNIONES TUTORES/AS DE SEXTO, ORIENTADORAS/JEFATURA DE ESTUDIOS:

- El objetivo principal es el trasvase de información del alumnado para tener en cuenta las características de estos para la organización de grupos y la adecuada atención a la diversidad.

• **METODOLOGÍA:**

La forma de trabajar para llevar a cabo este programa será, por un lado y en relación al alumnado protagonista (de sexto curso de educación primaria y sus familias), activa, participativa, de manera que lleguen a conocer el centro educativo en el que cursarán sus estudios de secundaria obligatoria y las características de la etapa. Para poder adaptar las actividades a la nueva situación, debemos tener en cuenta los recursos de los que los diferentes centros disponemos y concretar el formato de las actividades.

Por otro lado, será necesaria la coordinación, a través de reuniones entre el departamento de orientación, Equipo de Orientación educativa de zona, tutores/as de sexto curso de educación primaria, profesorado de primer curso de la secundaria obligatoria, jefes/as de departamentos, para diseñar, desarrollar y evaluar el programa en sí mismo. Sin olvidarnos de la necesaria coordinación entre los agentes orientadores (departamento de orientación y EOE), para realizar el trasvase de información sobre el alumnado de nuevo ingreso al IES, para conocer mejor sus características, necesidades, y actuar de forma preventiva para aquellas necesidades que puedan surgir, ajustando la respuesta educativa a éstos.

La coordinación se llevará a cabo a través de reuniones por videoconferencia, convocadas por el IES, a través de la plataforma Moodle.

TEMPORALIZACIÓN:

- El programa tendrá la duración de un curso escolar, comenzando con la presentación del programa y realización del calendario de reuniones y actividades en el mes de **noviembre**, en el primer trimestre.

- El número de reuniones se acuerdan en la primera reunión, teniendo en cuenta que, al menos serán dos de coordinación, una en el mes de enero y otra en el mes de abril, para preparar, además la actividad conjunta de final de curso.

- Las actividades directas con el alumnado, se acuerdan las fechas en la primera reunión. Las mesas redondas se celebran durante el mes de febrero, en cada uno de los CEIPs y las visitas al IES, durante el mes de mayo.

- La actividad conjunta, en la que participan todos los centros adscritos, además del alumnado del IES, de 1º de bachillerato, se celebra en el mes de junio. La organización recae en el área de educación física del IES y de los CEIPs, junto con Jefatura de estudios.

• CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Para evaluar el programa de tránsito de Educación Primaria a Educación Secundaria Obligatoria, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- nivel de consecución de objetivos
- organización del programa
- coordinación del programa
- nivel de aceptación por todos los agentes implicados

• RECURSOS:

HUMANOS:

- Equipos Directivos de los distintos centros
- Departamento de Orientación del IES
- Equipo de Orientación Educativa de zona
- Tutores/as de sexto curso de Educación Primaria
- Departamentos de Lengua, Matemáticas, Inglés y Educación Física.
- Alumnos/as de sexto curso de educación primaria
- Alumnos/as de primer curso de educación secundaria obligatoria.

- PLAN DE ACOGIDA

1. JUSTIFICACIÓN

“La cuestión está en cómo transformar las dificultades en posibilidades” (Paulo Freire).

El Plan de Acogida del IES Alguadaira se inserta en el Programa de Tránsito y recoge los principios fundamentales en los que se basa la convivencia en nuestro instituto: la participación y la inclusión de todos los miembros de la comunidad educativa. El objetivo principal es que todos/as se sientan miembros de una comunidad.

Los/las destinatarios/as del Plan de Acogida son, principalmente, el alumnado, las familias y el profesorado.

Siguiendo a **Angel LLedó Becerra**, en Aula de Innovación Educativa, número 142, el paso del alumnado de una etapa a otra (ya sea el paso de primaria a secundaria, cambio de centro, etc) constituye una transición que involucra peculiares situaciones que los/as adolescentes las perciben con incertidumbre. Todo/as los agentes educativos sabemos de la existencia de los diferentes escenarios, riesgos y secuencias que se pueden producir y que repercuten en su experiencia en el centro educativo. Tanto en este curso como el anterior, debemos sumarle la actual pandemia ocasionada por el Covid-19, que ha desnudado nuestro sistema educativo al evidenciar la desigualdad existente a lo largo y ancho de nuestro país.

El investigador Fernández Enguita (2020) menciona que la repentina migración de la actividad docente del modelo presencial al online deja en evidencia la existencia de tres brechas:

- *De acceso:* Tener o no acceso a conexión y dispositivos tecnológicos.
- *De uso:* Tiempo de empleo y calidad del mismo.
- *Escolar:* Habilidades del profesorado, disponibilidad de recursos y adecuación de plataformas online de apoyo a la enseñanza.

Es necesaria la reflexión y reorganización que considere a estudiantes, profesorado y familias y priorizar el desarrollo de competencias para el aprendizaje permanente, el manejo de la información y de situaciones, la convivencia y la vida en sociedad.

Todo ello justifica la necesidad de un Plan de Acogida dentro para facilitar este proceso de transición:

Además de lo anteriormente expuesto, no nos podemos olvidar de que además de los aspectos académicos, el alumnado también desarrolla en su etapa educativa proceso de socialización, donde van construyendo su propia identidad y auto-concepto, su papel dentro de un grupo y en la sociedad y las responsabilidades tanto en relación con sus propios compañeros/as y profesores/as, como con las curriculares, por lo que el impacto emocional que ha conllevado esta situación es también un aspecto prioritario a tener en cuenta.

Por lo que, los/as alumnos/as que hayan sufrido las consecuencias originados por el COVID-19, precisan de una serie de actuaciones específicas tanto de acogida, como de conexión con la educación en el caso de tener que llevarla a distancia de manera justificada.

Las respuestas que debemos dar a este alumnado deben partir desde las necesidades que van a presentar y que se resumen en estos tres aspectos:

- *Desconexión:* el alumnado que por causas justificadas, reciban una educación a distancia y tengan falta de recursos, como información y desmotivación que no les permite engancharse durante este periodo al sistema educativo.
- *Inadaptación a la rutina,* las clases presenciales y dificultades en el aprendizaje: tras un periodo en el propio domicilio y sin llevar a cabo una educación a distancia, se producen lagunas en el aprendizaje e incluso en algunos casos desfase curricular.
- *Pérdida del proceso de sociabilización* durante el periododomiciliario: muchos alumnos/as al estar confinados en su domicilio, pierden por completo el contacto con sus compañeros/as de clase, hecho que interfiere en su desarrollo social.

2. OBJETIVOS

De acuerdo con la normativa vigente y la surgida por la crisis originada por la COVID 19, los objetivos de este programa son:

- Cuidar a las personas, principio fundamental, reduciendo el impacto emocional que esta situación ha tenido en menor o mayor medida en todo el alumnado.
- Motivar a toda la comunidad educativa para crear un ambiente escolar favorable, promoviendo la perspectiva intercultural, para que los nuevos/as alumnos/as se sientan bien acogidos/as.
- Fomentar el sentimiento de pertenencia del alumnado al centro.
- Trabajar de manera coordinada.
- Facilitar una transición fluida y cómoda del alumnado y sus familias entre la etapa de Educación Primaria y de la Secundaria Obligatoria.
- Facilitar un proceso de acogida e integración en el instituto que prevenga situaciones personales de inadaptación, ansiedad, bajo rendimiento escolar o desconexión.
- Facilitar la incorporación del profesorado nuevo en la vida del centro y en los procedimientos y proyectos que se desarrollan.
- Facilitar un adecuado grado de comunicación entre los centros y las familias.
- Estimular la participación de las familias en la educación de sus hijos/as y en la facilitación del proceso de transición a la secundaria.
- Apoyar al alumnado extranjero en la adquisición de competencias lingüísticas y comunicativas básicas.

3. DESTINATARIOS

Un Plan de Acogida implica la colaboración y coordinación de diferentes agentes de la comunidad educativa, por lo que no sólo va dirigido al alumnado, si no que se adoptarán unas pautas de actuación y de trabajo a nivel de centro y hogar, siendo los protagonistas:

- El centro: donde encontraremos un documento detallado sobre cómo proceder ante las diferentes situaciones (reuniones entre jefatura de estudios, orientación y

tutores/as, actuaciones el primer día de curso, profesorado incorporado al inicio de curso y profesorado extemporáneo...).

- Alumnado, donde se recogerán actividades específicas para cada situación (transición de primaria a secundaria, alumnado extemporáneo, alumnado afectado por la brecha digital, alumnado de bachillerato y formación profesional básica, alumnado que no conoce la lengua castellana, alumnado NEAE...).
- Familias, implicándolas en el proceso educativo de sus hijos/as con la finalidad de que puedan generalizar lo aprendido a diferentes contextos.

Además, las diferentes actuaciones realizadas en los tres niveles tendrán un componente emocional, asumiéndolo como la base para el posterior éxito académico, profesional y personal. Veamos a continuación diversos estudios que ponen de manifiesto la relación entre inteligencia emocional y rendimiento:

Diversos estudios como Cueva (2006), Palomera, Fernández-Berrocal y Brackett(2008), Pérez González (2008), Vigoa(2010), Billings, Downey, Lomas, Lloyd, & Stough, (2014), Brouzos, Misailidi & Hadjimattheou (2014), Pulido y Herrera (2015) concluyen que la inteligencia emocional influye en el rendimiento académico ya que todos ellos muestran correlaciones positivas y significativas evidentes entre dichos constructos en sus diferentes estudios con alumnado de primaria, secundaria y universitarios. Estudios como el de Cabanillas y Carpio (2015), además de afirmar lo anterior, concluye que la inteligencia emocional en ocasiones tiene un peso mayor que la racional en el rendimiento académico puesto que en su estudio los niveles de coeficiente intelectual del alumnado no correlaciona significativamente con el rendimiento académico.

4. ACTUACIONES

El plan estará estructurado en diferentes bloques que los encontraremos desarrollados en diferentes documentos (BLOQUE I, BLOQUE II Y BLOQUE III, con sus correspondientes anexos):

BLOQUE I	CENTRO	1.1.	Primeros días de curso
		1.2.	Reunión Jefatura, departamento de orientación y tutores/as
		1.3.	Alumnado ayudante
		1.4.	Acogida del profesorado
		1.4.1.	Nuevo
		1.4.2.	Extemporáneo
		2.1.	Alumnado nuevo (1ºESO)

BLOQUE II	ALUMNADO	2.2.	Alumnado de la ESO
		2.3.	Alumnado Bachillerato y FP
		2.4.	Alumnado brecha digital
		2.5.	Alumnado de escolarización extemporánea
		2.6.	Alumnado que no conoce la lengua castellana.
		2.7.	Alumnado NEAE
BLOQUE III	FAMILIAS	3.1.	Jornadas inicio de curso mediante videoconferencia
		3.2.	Reunión informativa de 1º Bachillerato
		3.3.	Acogida alumnado NEAE

5. METODOLOGÍA

El principio metodológico básico del Plan de Acogida es la participación y coordinación de todos los/las agentes educativos implicados/as desde un enfoque colaborativo.

Entendemos por metodología “el conjunto de normas y decisiones que organizan, de forma global, la acción didáctica dentro y fuera del aula: papel que juegan los alumnos/as y los/las agentes educativos, utilización de medios y recursos, tipos de actividades, organización de tiempos y espacios, agrupamientos, secuenciación y tipos de tareas, etc.”

Al definir la metodología educativa de esta forma, es evidente que existirán metodologías diversas, es decir un enfoque pluri-metodológico.

Bajo la perspectiva de atención al alumnado, profesorado y familias, mantendremos una actitud flexible que permita un proceso de transición y acogida cálido y fluido, facilitándoles toda la información que les haga conscientes de la importancia del programa.

6. EVALUACIÓN

La evaluación se entiende como una actividad facilitadora de cambio educativo y desarrollo docente.

Podemos definirla como un proceso continuo, ordenado y sistemático de recogida de información cuantitativa y cualitativa, que responda a ciertas exigencias, obtenidas a través de diversas técnicas e instrumentos, que nos permitan emitir juicios de valor fundamentados que faciliten la toma de decisiones.

Juan Manuel Álvarez Méndez defiende que la evaluación es la garantía de la calidad: “Renunciar a la evaluación es renunciar al conocimiento, a la reflexión, al análisis, al contraste, a la crítica, a la comprensión”.

El artículo 162 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación en Andalucía, tiene entre sus objetivos fomentar la cultura de la evaluación en general y de la autoevaluación en los centros docentes, servicios, programas y actividades que conforman el Sistema Educativo Andaluz, así como homologar los criterios y métodos de evaluación del mismo con los de los organismos similares nacionales y europeos, tendiendo a un funcionamiento coordinado que mejore la calidad y prestación del servicio educativo y favorezca el estudio comparativo del Sistema Educativo Andaluz con los de otras comunidades autónomas o países.

El objetivo principal de la evaluación es recoger información suficiente y fiable para colaborar en los esfuerzos por mejorar la calidad.

Con el propósito de realizar un informe de cara mejorar este programa el próximo curso, recogeremos información en la que constará al menos de los siguientes apartados:

- Dificultades encontradas.
- Logros conseguidos.
- Propuestas de mejora: éstas servirán de punto de partida para la planificación del próximo curso.

La evaluación se llevará a cabo en dos momentos:

- Al finalizar el primer trimestre para valorar la acogida de septiembre, a través de cuestionarios que se enviarán por Séneca tanto al profesorado, como al alumnado y familia.
- Al finalizar el curso escolar.

Se centrará básicamente en los aspectos prioritarios de la evaluación. Los criterios básicos de evaluación serán los siguientes:

- Grado de satisfacción del profesorado, alumnado y familias sobre el proceso de transición y acogida desarrollado.
- Porcentaje de reducción de incidencias de inadaptación del alumnado y familias de nuevo ingreso en el centro.
- Grado de consecución de los objetivos propuestos.
- Grado de implicación de las familias.
- Grado de satisfacción del alumnado, profesorado y familias.
- Grado de implicación de los diferentes profesionales.

- PLAN PREVENCIÓN Y CONTROL ABSENTISMO

En el IES Alguadaira seguimos el protocolo de control de absentismo local. No obstante, concretamos para informar al equipo de tutores/as las siguientes actuaciones:

PROTOCOLO CONTROL ABSENTISMO IES ALGUADAIRA

1º Los tutores/as de cada grupo llevarán un registro de asistencia a clase con el fin de

detectar posibles casos de absentismo escolar.

2º Con carácter mensual, los tutores/as deberán informar a Jefatura de Estudios del estado de faltas de su grupo, para llevar seguimiento a nivel preventivo.

2º Cuando se produzca absentismo escolar por parte de algún alumno/a, los tutores mantendrán una entrevista con los padres, madres o representantes legales del alumnado a fin de tratar el problema, indagar en las causas e intentar obtener **un compromiso de asistencia regular al centro**. Esta entrevista puede ser, en principio, vía telefónica, dejando constancia en Jefatura de Estudios.

3º En los casos en los que por vía telefónica, los tutores/as, se vieran ante la imposibilidad de contactar con las familias, éstos pasarán a intentar la comunicación mediante correo certificado. Si a pesar de ello, nos fuera devuelto el correo, lo comunicaremos a Jefatura de Estudios, indicando:

- Ausencias injustificadas.
- Fechas en las que se intentó contactar vía telefónica.
- Fecha de envío de correo certificado y fecha de devolución del mismo.

4º A partir de aquí Jefatura de Estudios pedirá colaboración al tutor/a para emitir informe a Servicios Sociales (Seneca). Se enviará dicho informe, firmado por la Dirección del centro, con registro de salida, a Servicios Sociales.

En cuanto a la prevención, la propuesta de intervenciones es:

	<i>Pre-absentismo</i>	<i>Post-incorporación</i>
Desmotivación académica	- Adaptación de la enseñanza al alumnado a través de medidas de atención a la diversidad - Tutor/a: habla a padres/madres y alumnos/as de la importancia de los estudios	- Tutor/a y D.Orientación trabajan individualmente con alumno/a
Sociofamiliares Étnico culturales Trabajo infanto-juvenil	- Presentación del curso: carta a todas las familias (para evitar ausencia a reuniones) del Director y Dp Orientación con: - Importancia personal de estudiar	- Entrevista individual de tutor/a, orientador/a y Equipo Directivo tanto con padres/madres como con alumnos/as en los que se trate la importancia de la obtención del título así como las responsabilidades que se incurre si no se asiste a clase

Problemas de conducta	- Adaptación de la enseñanza al alumnado a través de medidas de atención a la diversidad - Programa de habilidades sociales	- Contratos de conducta - Talleres convivencia - Servicio de Mediación
-----------------------	--	--

5.5. ENSEÑANZAS POSTOBLIGATORIAS

En enseñanzas post-obligatorias la atención a la diversidad se organizará, con carácter general, desde criterios de flexibilidad organizativa y atención inclusiva, con el objeto de favorecer en el alumnado el logro de los objetivos y competencias de la etapa o enseñanzas que realiza. La atención a la diversidad en **Ciclos formativos de Formación Profesional** se dirigirá a favorecer la accesibilidad al currículo a aquellos alumnos y alumnas con limitaciones funcionales por discapacidad, también podrá proporcionar alternativas metodológicas y de evaluación para el alumnado con circunstancias especiales que así lo aconsejen. Dicha circunstancia deberá ser acreditada por el alumno cuando comience el curso.

BACHILLERATO

Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

MEDIDAS GENERALES:

- Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje.
- Metodologías didácticas basadas en proyectos de trabajo que favorezcan la inclusión.
- Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas que permitan la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adopción de las medidas educativas.
- Actuaciones de prevención y control del absentismo que contribuyan a la prevención del abandono escolar temprano.

TRÁNSITO

Con el fin de conocer la evolución educativa del alumnado y garantizar la continuidad de las medidas de atención a la diversidad adoptadas en la etapa anterior, la persona que ejerza la tutoría en cada grupo de primero de Bachillerato analizará la información para el tránsito recogida en el consejo orientador de cuarto curso de Educación Secundaria.

ACTUACIONES DE TRÁNSITO CON EL IES LEONOR DE GUZMÁN

Teniendo en cuenta la adscripción del IES Doña Leonor de Guzmán al IES Alguadaira al 50% , realizamos las siguientes actividades.

- Visitas del alumnado del IES Leonor de Guzmán a nuestro centro para la información de nuestra oferta educativa.
- Charla informativa a las familias del IES Leonor de Guzmán
- Colaboración con dicho IES en otras actividades relativas a la facilitación del tránsito entre la etapa de ESO y Bachillerato.
- Traspase de información del alumnado NEAE

• **Medidas generales y programas para atención a la diversidad.**

Programas de refuerzo del aprendizaje.

1. Los programas de refuerzo del aprendizaje tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Bachillerato. Estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:
 - a) Alumnado que no haya promocionado de curso.
 - b) Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las materias del curso anterior.
2. El profesorado que lleve a cabo los programas de refuerzo del aprendizaje, en coordinación con el tutor o tutora del grupo, así como con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado.
3. Dichos programas se desarrollarán, en su caso, en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo.

Programas de profundización.

1. Los programas de profundización tendrán como objetivo ofrecer experiencias de aprendizaje que permitan dar respuesta a las necesidades que presenta el alumnado altamente motivado para el aprendizaje, así como para el alumnado que presenta altas capacidades intelectuales.
2. Dichos programas consistirán en un enriquecimiento de los contenidos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecidos, mediante la realización de actividades que supongan, entre otras, el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad y la motivación del alumnado.
3. El profesorado que lleve a cabo los programas de profundización, en coordinación con el tutor o tutora del grupo, así como con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado.
4. Dichos programas se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de enriquecimiento.

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

1. Según lo establecido en el proyecto educativo, el tutor o la tutora y el equipo docente en la correspondiente sesión de evaluación del curso anterior, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación, efectuarán la propuesta y resolución de incorporación a los programas de atención a la diversidad, que será comunicada a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado.
2. Asimismo, podrá incorporarse a los programas de atención a la diversidad el alumnado que sea propuesto por el equipo docente una vez analizados los resultados de la evaluación inicial, o dentro de los procesos de evaluación continua.
3. Los programas de atención a la diversidad serán compatibles con el desarrollo de otras medidas organizativas y curriculares que permitan a los centros, en el ejercicio de

su autonomía, una organización de las enseñanzas adecuada a las características del alumnado.

Planificación de los programas de atención a la diversidad.

1. Se incluirán en las programaciones didácticas los programas de refuerzo del aprendizaje y los programas de profundización.
2. Los programas de atención a la diversidad se desarrollarán mediante actividades y tareas que contribuyan al desarrollo del currículo.

Medidas específicas de atención a la diversidad

Entre las medidas específicas de atención a la diversidad se encuentran:

- a) Adaptación curricular de acceso.
 - b) Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.
 - c) Fraccionamiento del currículo.
 - d) Exención de materias.
 - e) La atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.
4. Asimismo, se consideran medidas específicas aquellas que inciden en la flexibilización del periodo de escolarización para el alumnado con altas capacidades intelectuales, según lo dispuesto en el artículo 23.3 del Decreto 110/2016, de 14 de junio.

Programas de adaptación curricular

1. La escolarización del alumnado que siga programas de adaptación curricular se regirá por los principios de normalización, inclusión escolar y social, flexibilización y personalización de la enseñanza.
2. Las adaptaciones curriculares se realizarán para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y requerirán una evaluación psicopedagógica previa.

Adaptación curricular de acceso.

1. Las adaptaciones curriculares de acceso serán de aplicación para el alumnado con necesidades educativas especiales. 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 y, en su caso, la participación de atención educativa complementaria que faciliten el desarrollo de las enseñanzas.
2. La aplicación y seguimiento serán compartidas por el equipo docente y, en su caso, por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

1. Las adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales estarán destinadas a promover el desarrollo pleno y equilibrado del alumnado con altas capacidades intelectuales, contemplando propuestas curriculares de ampliación y, en su caso, de flexibilización del período de escolarización.
2. La propuesta curricular de ampliación de una materia supondrá la modificación de la programación didáctica con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores, siendo posible efectuar propuestas, en función de las posibilidades de organización del centro, de cursar una o varias materias en el nivel inmediatamente superior.

3. La elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares serán responsabilidad del profesor o profesora de la materia correspondiente, con el asesoramiento del departamento de orientación y la coordinación del tutor o la tutora.

Fraccionamiento del currículo.

1. Cuando se considere que los programas de refuerzo del aprendizaje o las adaptaciones curriculares de acceso no son suficientes para alcanzar los objetivos de la etapa, el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo podrá cursar Bachillerato fraccionando en dos partes las materias que componen el currículo de cada curso. Asimismo, se incorporará a este grupo aquel alumno o alumna que se encuentre en situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.

2. Asimismo, para dar respuesta al esfuerzo y al exceso de carga lectiva que supone para el alumnado cursar de manera simultánea Bachillerato y las Enseñanzas Profesionales de Música y/o Danza, dicho alumnado podrá cursar Bachillerato fraccionando en dos partes las materias que componen el currículo. De igual modo, será de aplicación para el alumnado de Bachillerato que acredite la condición de deportista de alto nivel, alto rendimiento o rendimiento de base.

Exención de materias.

1. Cuando se considere que las medidas contempladas en el artículo 26 no son suficientes o no se ajustan a las necesidades que presenta un alumno o alumna para alcanzar los objetivos de Bachillerato, se podrá autorizar 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 de Educación Física y Segunda Lengua Extranjera I podrán ser objeto de exención total o parcial según corresponda en cada caso, conforme al procedimiento establecido en este artículo. Asimismo, para la materia Primera Lengua Extranjera tanto I como II, únicamente se podrá realizar una exención parcial al tratarse de una materia general del bloque de asignaturas troncales.

2. Para aplicar la medida de exención, se deberá solicitar y obtener la correspondiente autorización.

6.- RECURSOS

Profesorado especializado:

El centro ha contado, por primera vez, con un segundo especialista en PT en el curso 2020-2021, a media jornada, compartido con otro centro de la localidad, además de un especialista en AL, compartido también. Llevamos años demandando un segundo profesor o profesora, sin respuesta por parte de la Administración educativa. La dotación de otra docente más permitiría:

- Una mejor atención del alumnado atendido.
- Llegar a más alumnos y alumnas que requieren una intervención especializada
- Facilitar la atención del alumnado en el aula ordinaria y el modelo de inclusión educativa.

Continuaremos solicitando el recurso como plantilla del IES.

Sus funciones son:

- Favorecer el proceso de inclusión del alumnado n.e.a.e en general y con n.e.e. en particular.
- Participar, a través del Departamento de Orientación, en la elaboración del Proyecto de Centro, del Proyecto Curricular y del Plan de Orientación y Acción Tutorial, especialmente en lo relativo a la atención a la diversidad, con la finalidad de que se incorporen las medidas para la atención al alumnado con necesidades educativas específicas.
- La atención e impartición de docencia directa para el desarrollo del currículo al alumnado con necesidades educativas especiales cuyo dictamen de escolarización recomiende esta intervención. Así como la atención al alumnado con otras necesidades específicas de apoyo educativo en el desarrollo de intervenciones especializadas que contribuyan a la mejora de sus capacidades.
- Participar, junto con el profesorado que ostenta la tutoría, en la elaboración del plan de actuación para el alumnado con necesidades educativas especiales incluida la realización, en colaboración con el profesorado del área encargado de impartirla y con el asesoramiento del equipo de orientación, de las adaptaciones curriculares significativas.
- Colaborar con el equipo educativo, asesorándole en el desarrollo de las adaptaciones necesarias, tanto en la programación de aula como en las actividades en que participe el alumnado.
- La elaboración y adaptación de material didáctico para la atención educativa especializada del alumnado con necesidades educativas especiales, así como la orientación al resto del profesorado para la adaptación de los materiales curriculares y de apoyo.
- Coordinación con la tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales al que imparte docencia, estableciendo coordinación con el tutor o tutora del aula ordinaria y formando parte activa del Equipo Educativo.
- Participar junto con el titular de la tutoría en el asesoramiento y la orientación a las familias del alumnado con necesidades educativas especiales.
- La coordinación con los profesionales de la orientación y con otros profesionales que participen en el proceso educativo del alumnado con necesidades educativas especiales.
- Colaboración con el Profesorado de Refuerzo de áreas instrumentales.
- La atención al alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en grupos ordinarios con apoyos en periodos variables se

llevará a cabo, preferentemente, en dicho grupo. No obstante, podrán desarrollarse intervenciones específicas individuales o grupales fuera del aula ordinaria cuando se considere necesario.

- Participar de forma activa en el Departamento de Orientación, particularmente en la planificación, desarrollo y evaluación del PAD

7.- EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN:

El Departamento de Orientación de nuestro Centro está actualmente constituido por:

- Tres Orientadoras (una de ellas ejerce la Dirección)
- Un profesor/a de Pedagogía Terapéutica
- Segunda profesora de PT compartida
- Al compartida
- PTIS

Las funciones del Departamento de Orientación en relación al Plan de Atención a la Diversidad son las siguientes:

- Dinamizar los procesos de inclusión en el Centro del alumnado con n.e.a.e.
- Participar en la elaboración del Proyecto de Centro, del Proyecto Curricular y del Plan de Orientación y Acción Tutorial, especialmente en lo relativo a la atención a la diversidad, con la finalidad de que se incorporen las medidas para la atención al alumnado con necesidades educativas específicas
- Elaboración del Plan de Atención a la Diversidad poniéndolos a disposición de los órganos competentes para su aprobación, si procede.
- Elaboración, seguimiento y evaluación de la concreción anual del PAD: adopción medidas generales y específicas.
- Información y asesoramiento a tutores y profesores sobre el alumnado con n.e.a.e.
- Participar, junto con el Equipo Educativo, en las sesiones de seguimiento y evaluación del alumnado n.e.a.e.
- Seguimiento personalizado del alumnado n.e.a.e, en general y con n.e.e. en particular.
- Mantener la coordinación interna a través de reuniones semanales.

- Mantener la coordinación externa con los Centros Adscritos, E.O.E de la zona, Servicios Sociales y de Salud.
- Orientación e Información a las familias de los alumnos/as con n.e.a.e. sobre el progreso personal y académico, pautas de comportamiento y orientación profesional y laboral.

8.-SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAD.

8.1.- Seguimiento generalizado del Plan

Al inicio de cada curso escolar se determinará, junto con la Jefatura de estudios del Centro las **medidas generales y específicas** que se van a aplicar en el centro.

A lo largo del curso se irá haciendo un seguimiento de las mismas **primando:**

En cuanto a las generales:

- Los Programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento (PMAR)

En cuanto a las específicas:

- Adaptaciones Curriculares Significativa (ACS)
- Adaptaciones Curriculares para el alumnado con altas capacidades (ACAI)
- Programas de Refuerzo del aprendizaje para el alumnado NEAE

8.2.- Seguimiento individualizado del alumnado con n.e.a.e.

La eficacia del trabajo no reside en la derivación del alumnado a los diferentes programas o aplicación de medidas, desde nuestro punto de vista es fundamental tener siempre presente: la localización del alumnado concreto con n.e.a.e. (en cuanto medidas adoptadas), su seguimiento a lo largo del curso y la valoración final de los resultados obtenidos. Esto se consigue con facilidad con el alumnado sujeto a la intervención directa del profesor de PT y del alumnado de PMAR pero es más costoso el seguimiento por parte del equipo de orientación, para el resto del alumnado que presentando necesidades específicas esta fuera de estas intervenciones directas.

De aquí que se haya diseñado una plantilla, que completada al inicio de curso, nos facilite la localización de cada alumno y alumna y el seguimiento de las medidas adoptadas.

8-3.- Memoria final de curso

Los resultados de este seguimiento general e individualizado se presentarán en la Memoria Final del Departamento y en todo caso constará de los siguientes apartados:

Alumnado n.e.a.e. atendido en base a programas o medidas generales o específicas.

Resultados obtenidos en la aplicación de las diferentes medidas.

Propuestas de mejoras.

ANEXO III: ASPECTOS GENERALES PMAR.

1. FUNDAMENTACIÓN.

2. DEFINICIÓN

- Aspectos normativos.
- Duración.
- Perfil del alumnado.

3. PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS, METODOLÓGICOS Y ORGANIZATIVOS.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO A PMAR.

5. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA.

- Currículo.
- Horario.
- Tutoría.

6. PROGRAMACIÓN DE LOS ÁMBITOS.

7. TUTORÍA ESPECÍFICA.

8. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

9. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y REVISIÓN DE LOS ASPECTOS GENERALES DEL PROGRAMA

1. FUNDAMENTACIÓN.

La legislación estatal vigente destaca como principio y fin la educación a la diversidad de actitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan éstos y la sociedad. Es decir, una educación de calidad para todo el alumnado independientemente de sus condiciones y circunstancias.

Atendiendo tanto a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, como a la LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, es necesario hacer efectivo el derecho a la Educación en el siglo XXI, que alcance a toda la población adoptando las medidas necesarias tanto para el alumnado con mayores dificultades de aprendizaje, como para el que cuenta con mayor capacidad y motivación para aprender.

La consecución del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria constituye la garantía de que tales propósitos se han alcanzado en relación con una persona determinada. Por ello, el derecho a la educación implica la obligación o compromiso del sistema educativo de arbitrar todos los medios posibles para que la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria esté al alcance de todo el alumnado.

Dos características principales de cualquier sistema educativo son, por un lado la concepción de diversidad y, por otro, el conjunto de respuestas educativas para su tratamiento y atención.

Ni que decir tiene que desde las leyes, se establece la necesidad de prevenir y dar respuesta a la diversidad de necesidades que se presentan en el alumnado.

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, estableció, a través del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato, los Programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento. Estos programas se regularon por la orden 14 de julio de 2016, siendo actualmente modificados por la orden 15 de enero de 2021, entrando en vigor en el curso 2021-2022

2. DEFINICIÓN

- *ASPECTOS NORMATIVOS.*

La normativa en la cual se basa tanto la introducción del PMAR en el Sistema Educativo, como el desarrollo del mismo, es la siguiente:

- [REAL DECRETO 1105/2014](#), de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato (Texto consolidado, 30-07-2016).
- [DECRETO 111/2016](#), de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 28-06-2016).
- [DECRETO 182/2020](#), de 10 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 16-11-2020)
- [ORDEN de 15 de enero de 2021](#), por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas (BOJA Extraordinario nº 7, 18-01-2021)
- INSTRUCCIONES de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.

- **DURACIÓN.**

La duración dependerá del alumnado destinatario. Podrán durar uno o dos cursos académicos.

- **PERFIL DEL ALUMNADO.**

Estos programas irán dirigidos preferentemente a aquellos alumnos y alumnas que presenten dificultades de aprendizaje *no imputables a falta de estudio o esfuerzo*.

El equipo docente podrá proponer al padre, madre o persona que ejerza la tutela legal del alumnado, la incorporación a un programa de mejora del aprendizaje y rendimiento de aquellos alumnos y alumnas que se encuentren en una de las situaciones siguientes:

Alumnado destinatario.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 19.2 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, estos programas irán dirigidos preferentemente a aquellos alumnos y

alumnas que presenten dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a falta de estudio o esfuerzo.

2. El equipo docente podrá proponer a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado la incorporación a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento de aquellos alumnos y alumnas que se encuentren en una de las situaciones siguientes:

a) Haber repetido al menos un curso en cualquier etapa y no estar en condiciones de promocionar a segundo una vez cursado primero de Educación Secundaria Obligatoria. En este caso el programa se desarrollará a lo largo de los cursos segundo y tercero.

b) Haber repetido al menos un curso en cualquier etapa y no estar en condiciones de promocionar a tercero una vez cursado segundo de Educación Secundaria Obligatoria. En este caso el programa se desarrollará solo en tercer curso.

Excepcionalmente, aquellos alumnos y alumnas que, habiendo cursado tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria, no estén en condiciones de promocionar a cuarto, podrán incorporarse a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento para repetir tercer curso.

3. Asimismo, de manera excepcional, de acuerdo con el procedimiento establecido en el proyecto educativo del centro y con la finalidad de atender adecuadamente las necesidades de aprendizaje del alumnado, el equipo docente, en función de los resultados obtenidos en la evaluación inicial, podrá proponer la incorporación a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento a aquellos alumnos o alumnas que se encuentren repitiendo segundo curso y que, tras haber agotado previamente otras medidas de atención a la diversidad, presenten dificultades que les impidan seguir las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria por la vía ordinaria. En este caso, el programa se desarrollará a lo largo de los cursos segundo y tercero.

4. Con carácter general, para la incorporación a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento, se tendrá en consideración por parte del equipo docente la posibilidad de que, con la incorporación al programa, el alumno o alumna pueda superar las dificultades que presenta para seguir el currículo con la estructura general de la etapa.

3. PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS, METODOLÓGICOS Y ORGANIZATIVOS.

Principios Pedagógicos:

En el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado de PMAR, habrá que tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Partir de sus conocimientos previos, de los que poseen sobre los contenidos que se aborden en cada momento.

- Propiciar la construcción del conocimiento de la manera más próxima a sus intereses.
- **Establecer medidas de coordinación de la acción educativa del equipo Docente y del departamento de Orientación en relación al contenido y seguimiento del programa.**
- Tomar en consideración que el tipo y la calidad de información que el alumnado recibe va a contribuir a desarrollar uno de los grandes objetivos de la etapa, “formarse una imagen ajustada de sí mismos” con sus posibilidades y limitaciones, fundamentada en un alto nivel de autoestima.
- Favorecer la participación del alumnado en el proceso de enseñanza-aprendizaje y de modo activo en la evaluación.
- Posibilitar la utilización plural y variada de recursos e información.
- Establecer en el aula unas relaciones de comunicación ricas, complejas e interactivas entre el alumnado, el profesorado y el alumnado y entre éstos y su entorno, lo que supone entre otras cosas, adaptar los agrupamientos a las tareas propuestas (trabajo individual, en pequeño grupo,...).
- Adecuar el tipo de actividades (nivel de dificultad, aspectos a trabajar...) a las expectativas y conocimientos expresados en las ideas previas.
- Favorecer la generalización de los contenidos asimilados a situaciones distintas (simuladas o reales).
- Establecer un espacio para la expresión de las conclusiones, que deben ser comparables con las ideas previas expuestas al comienzo del tema.
- Combinar diferentes estrategias metodológicas (transmisiva, activa, investigativa, etc) en función del carácter de los contenidos, de la situación de aprendizaje, de las necesidades del alumnado.
- Favorecer los procesos de enseñanza aprendizaje para que sean más significativos y motivadores.
- Integrar el enfoque, la perspectiva y la utilización de los objetivos específicos propios de las áreas transversales, con el planteamiento conceptual/procedimental proveniente de las áreas.

Principios Metodológicos:

- **ACTIVA:** ya que se obtiene una mayor rentabilidad formativa cuando el profesorado y el grupo de aprendizaje investigan, descubren y trabajan de forma conjunta un tema.
- **DIALOGAL:** el diálogo constituye el medio más eficaz e importante para asociar al proceso de aprendizaje lo adquirido. A partir del diálogo se provoca la reflexión y de aquí se pasa al planteamiento de cuestiones nuevas e hipótesis de razonamiento.
- **GRUPAL:** cualquier proyecto educativo que se investigue debe favorecer la solidaridad y la convivencia, usando los conocimientos individuales en provecho de todos, lo que anularía los mecanismos de autodefensa innecesarios que muchas veces plantea el alumnado y facilitaría un trabajo cooperativo.
- **PARTICIPATIVA:** deben participar de una forma activa en todos los momentos del proceso educativo, lo que implica, a su vez, una transformación profunda de las relaciones humanas que habitualmente se practican en el aula, entre el profesorado y el alumnado, y entre los propios alumnos y alumnas y el profesorado.

- CREATIVA: supone no renunciar a la singularidad, ni a los planteamientos originales que se pudieran producir en este tipo de programas.
- INVESTIGATIVA: es decir, a través de un proceso de trabajo y descubrimiento, mediante el cual, los grupos de aprendizaje analizan los problemas.
- MOTIVADORA: sugerente y coincidente con las preocupaciones y vivencias de las personas que forman el grupo. Ello permitiría sostener un interés y atención convenientes durante el tiempo que dure el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- GLOBALIZADA: partirá de los centros de interés o núcleos temáticos de la área específica más atractivos para el alumnado como estrategia para garantizar la motivación y la implicación en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- CONTEXTUALIZADA: adaptada al medio, a los intereses y necesidades de cada miembro del grupo y referida a un programa concreto de intervención.

Principios Organizativos:

- Normalización y adaptación..
- Optimización de los recursos personales y materiales.
- Es imprescindible una buena coordinación del profesorado.
- Adecuación de espacios para realizar todo tipo de actividades.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO A PMAR.

En nuestro centro se establecen criterios internos para operativizar la selección del alumnado que cursará PMAR.

CRITERIOS PMAR:

- La decisión del alumnado propuesto debe quedar cerrada en junio por cuestiones organizativas del centro, salvo que en la evaluación extraordinaria, el alumnado propuesto deje de cumplir los requisitos académicos.
- Los/as alumnos/as podrán ser propuestos por cualquier miembro del equipo educativo.
- Se decidirá por mayoría, con el asesoramiento del Departamento de orientación.
- Se tendrán en cuenta las opiniones del tutor/a, de los miembros del equipo educativo y del departamento de Orientación.
- En caso de empate, decidirá Jefatura de Estudios.
- Si finalmente hubiera más solicitudes que plazas, decidirá Jefatura de Estudios con el asesoramiento del departamento de Orientación.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR CON EL ALUMNADO PROPUESTO PARA PMAR

Tras la detección y propuesta realizada a lo largo del curso (evaluación inicial/primer evaluación/segunda evaluación) por parte de los equipos educativos, con el asesoramiento del D.O se procede del siguiente modo:

8. Puesta en conocimiento del presente documento al equipo de tutores y tutoras del centro.
9. Coordinación individual con los tutores/as, a través de los medios disponibles, donde haya alumnado propuesto para todo el procedimiento que se lleve a cabo.
10. Las Orientadoras del centro asumirán el contacto con las familias para la información de dicha propuesta, de las características de estos programas

(finalidad, organización curricular, organización de grupos, requisitos) y para recoger toda aquella información relevante para la realización de la evaluación psicopedagógica, a la vez que se resolverán todas aquellas dudas que surjan durante el proceso. Igualmente se recogerá con documento escrito dirigido a familias tanto el oído de la información como la conformidad o no de la propuesta. (anexo I del PAD del Proyecto Educativo). Esto se realizará vía seneca.

11. Las orientadoras junto con los tutores/as y miembros del equipo educativo recogerán la información relevante para la realización de la evaluación psicopedagógica del alumnado en relación al proceso de enseñanza aprendizaje de estos alumnos. El proceso será coordinado por las orientadoras y el tutor/a. (anexo II del PAD del Proyecto Educativo)
12. Elaboración de la evaluación psicopedagógica por parte de las orientadoras durante el tercer trimestre.
13. Elaboración del consejo orientador de los alumnos propuestos en la tercera evaluación.
14. Entrega a la familia de dicho consejo orientador.

5. **ESTRUCTURA DEL PROGRAMA.**

- *CURRÍCULO.*

1º PMAR (2º ESO).

1. **Ámbito sociolingüístico:** Integra los aspectos básicos del currículo correspondiente a las materias troncales de Lengua castellana y literatura y de Geografía e historia.
2. **Ámbito de ciencias aplicadas:** Incluirá los aspectos básicos del currículo correspondiente a las materias troncales de Matemáticas, Biología y Geología y Física y Química.
3. **Ámbito de lenguas extranjeras:** los centros educativos, en función de los recursos de los que dispongan, podrán establecer un ámbito de lenguas extranjeras, en el que se incluirán los aspectos básicos del currículo correspondiente a la materia troncal de Primera Lengua Extranjera.
4. **Ámbito práctico/Tecnología**
5. **Educación Plástica y Visual/ Música.**
6. **Educación Física.**
7. **Religión o Valores éticos.**
8. **Tutoría:** se dedicarán dos sesiones lectivas semanales, una de las cuales de desarrollará con el grupo de referencia y otra, de tutoría específica, con la orientadora del centro.

2º PMAR (3º ESO).

1. **Ámbito sociolingüístico:** Integra los aspectos básicos del currículo correspondiente a las materias troncales de Lengua castellana y literatura y de Geografía e historia.
2. **Ámbito de ciencias aplicadas** Incluirá los aspectos básicos del currículo correspondiente a las materias troncales de Matemáticas, Biología y Geología y Física y Química.
3. **Ámbito de lenguas extranjeras:** los centros educativos, en función de los recursos de los que dispongan, podrán establecer un ámbito de lenguas extranjeras, en el que se

incluirán los aspectos básicos del currículo correspondiente a la materia troncal de Primera Lengua Extranjera.

4.Ámbito práctico /Tecnología.

5.Música.

6.Educación Física.

7.Religión o Valores éticos.

8.Refuerzo de las competencias.

9.Tutoría: se dedicarán dos sesiones lectivas semanales, una de las cuales de desarrollará con el grupo de referencia y otra, de tutoría específica, con la orientadora del centro.

- *HORARIO.*

PROGRAMA DE MEJORA DE APRENDIZAJE Y RENDIMIENTO 2º CURSO		
BLOQUES DE ASIGNATURAS	ÁMBITOS / MATERIAS	SESIONES LECTIVAS
TRONCALES GENERALES	Ámbito de carácter lingüístico y social	15
	Ámbito de carácter científico-matemático	
	Ámbito de lenguas extranjeras / Primera Lengua Extranjera	3
ESPECÍFICAS	Educación Física	2
	Educación Plástica, Visual y Audiovisual o Música	2
	Religión / Valores Éticos	1
	Ámbito práctico / Tecnología (que también podrá incorporarse al ámbito científico-matemático)	3
LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA	Incremento de Ámbitos	2
TUTORÍA	Tutoría con el grupo de referencia	1
	Tutoría específica con la orientadora	1
TOTAL		30

PROGRAMA DE MEJORA DE APRENDIZAJE Y RENDIMIENTO 3º CURSO		
BLOQUES DE ASIGNATURAS	ÁMBITOS / MATERIAS	SESIONES LECTIVAS
TRONCALES GENERALES	Ámbito de carácter lingüístico y social	15
	Ámbito de carácter científico-matemático	
	Ámbito de lenguas extranjeras / Primera Lengua Extranjera	4
ESPECÍFICAS	Educación Física	2
	Religión / Valores Éticos	1
	Tecnología	3

LIBRE AUTONÓMICA	CONFIGURACIÓN	Incremento de Ámbitos	2
LIBRE AUTONÓMICA OBLIGATORIA	CONFIGURACIÓN	Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos	1
TUTORÍA		Tutoría con el grupo de referencia	1
		Tutoría específica con la orientadora	1
TOTAL			30

6. PROGRAMACIÓN DE LOS ÁMBITOS.

La programación de los diferentes ámbitos se llevará a cabo en el programa Seneca.

7. TUTORÍA ESPECÍFICA. **Se encuentra en el POAT**

8. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

1. La evaluación del alumnado que curse programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento tendrá como referente fundamental las competencias clave y los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria, así como los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables, como orientadores de evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.

2. La evaluación de los aprendizajes será realizada por el equipo docente que imparte docencia a este alumnado.

3. Los resultados de la evaluación serán recogidos en las actas de evaluación de los grupos ordinarios del segundo o tercer curso de la etapa en el que esté incluido el alumnado del programa. El profesorado que imparte los ámbitos calificará de manera desagregada cada una de las materias que los componen.

4. Corresponde al equipo docente, previo informe del departamento de orientación y una vez oído el alumno o alumna y los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, decidir al final de cada uno de los cursos del programa sobre su permanencia en él, en función de su edad, de sus circunstancias académicas y de su evolución en el mismo, sin perjuicio de que se adopten medidas individualizadas dentro de los ámbitos y materias para la recuperación, en su caso, de los aprendizajes no adquiridos.

5. El equipo docente decidirá, como resultado de la evaluación realizada, si el alumno o la alumna que ha cursado segundo en un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento continúa un año más en el programa para cursar tercero.

6. El equipo docente decidirá, como resultado de la evaluación realizada, si el alumno o la alumna que ha cursado segundo en un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento promociona a tercer curso ordinario. En este caso, deberá cumplir los requisitos establecidos en el artículo 46 relativo a la promoción del alumnado de esta etapa.

7. Aquellos alumnos o alumnas que, al finalizar el programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento, no estén en condiciones de promocionar a cuarto curso podrán permanecer un año más en el programa dentro de los márgenes establecidos en el artículo 15.5 del Decreto 111/2016, de 14 de junio.

Materias no superadas.

1. Dado el carácter específico de los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento, el alumnado no tendrá que recuperar las materias no superadas de cursos previos a su incorporación a uno de estos programas, siempre que estas estén incluidas en los ámbitos. En el caso de aquellas materias no incluidas en los ámbitos, la recuperación de los aprendizajes no adquiridos se llevará a cabo mediante los procesos de evaluación continua en aquellas materias que se consideren de continuidad, no teniendo que llevarse a cabo un programa de refuerzo del aprendizaje.

2. Las materias no superadas del primer año del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento que tengan continuidad se recuperarán superando las materias del segundo año.

3. Las materias no superadas del primer año del programa que no tengan continuidad en el curso siguiente tendrán la consideración de pendientes y deberán ser recuperadas. A tales efectos, el alumnado seguirá un programa de refuerzo del aprendizaje y deberá superar la evaluación del mismo. La aplicación y evaluación de dicho programa serán realizadas, preferentemente, por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia. En caso necesario, podrá llevarlas a cabo un miembro del departamento correspondiente bajo la coordinación de la jefatura del mismo.

4. El alumnado que promoció a cuarto curso con materias pendientes del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento deberá seguir un programa de refuerzo del aprendizaje. A tales efectos, se tendrá especialmente en consideración si las materias pendientes estaban integradas en ámbitos, debiéndose adaptar la metodología del citado programa a las necesidades que presente el alumnado.

9. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y REVISIÓN DE LOS ASPECTOS GENERALES DEL PROGRAMA.

En este punto nos referiremos al seguimiento de los aspectos generales del programa en el centro, ya que entendemos que la evaluación del alumno se considerará en el desarrollo curricular del programa.

Se recomienda la organización de una Comisión de Seguimiento para la evaluación de la aplicación del programa en el centro y para realizar propuestas de mejora. Dicha comisión, estaría formada por:

- El Jefe de Estudios
- El orientador/a
- Los profesores del área específica
- Los tutores con alumnos de PMAR.

El calendario de reuniones procurará contemplar:

- Una sesión inicial de planificación
- Una sesión trimestral de seguimiento.

En el siguiente cuadro, encontramos los aspectos a evaluar en el Programa Base:

ASPECTOS A EVALUAR	SUGERENCIAS DE ASPECTOS PARA SU VALORACIÓN	INSTRUMENTOS	AGENTES
La adecuación de los Objetivos Generales de la Etapa adaptados y priorizados para el PMAR a las necesidades y características del alumnado destinatario del programa.	a) Dificultades encontradas para su desarrollo competencias clave y estándares de aprendizaje. b) Inadecuación de determinados objetivos y razones que lo explican	Reuniones de debate del profesorado que diseñó y aplicó el PMAR Reuniones del ETCP	Profesorado implicado en el PMAR y Jefe de Estudios que los coordinará.
La validez de la selección y organización de los contenidos y criterios de evaluación de los Ámbitos socio-lingüístico y científico-tecnológico que componen el área específica, así como los estándares de aprendizaje.	Apreciación del grado de adecuación de los objetivos, desarrollo de los contenidos y adecuación de los criterios de evaluación a las necesidades de aprendizaje de estos alumnos/as. b) Revisión de la secuenciación realizada y reformulación de criterios.	Reuniones y debates sobre el tema. Informe final con propuestas de mejora.	Equipo educativo que elaboró y aplicó el PMAR.
Adecuación de las materias optativas seleccionadas.	Revisión de los criterios empleados en la selección. b) Respuesta del alumnado.	Informe de valoración por parte del equipo de profesores implicados en el PMAR b) Encuesta al alumnado	Equipo de profesores que intervienen con los alumnos/as de PMAR.

ANEXO 6: CUADERNO DE ESTILO

I.E.S. AL-GUADAÍRA CUADERNO DE EXPRESIÓN LINGÜÍSTICA

ESQUEMA

- 1.- TEXTOS ESCRITOS EN GENERAL:
- 2.- CUADERNO DE CLASE
- 3.- TRABAJOS ESCRITOS
- 4.- EXÁMENES
- 5.- TIPOS DE ESCRITOS PARA ORGANIZAR LA INFORMACIÓN
 - EL RESUMEN
 - EL ESQUEMA,
- 6.- TIPOLOGÍAS TEXTUALES
 - EL TEXTO EXPOSITIVO: aquí se incluye un apartado específico para la exposición oral y el soporte digital adecuado para la misma.
 - EL TEXTO ARGUMENTATIVO: aquí se incluye un apartado específico para la argumentación oral con especial atención al debate.
 - EL TEXTO DESCRIPTIVO
 - EL TEXTO NARRATIVO
- 7.- ANEXOS
 - ANEXO 1: CONECTORES EN ESPAÑOL, INGLÉS Y FRANCÉS
 - ANEXO 2: VERBOS QUE APARECEN EN LOS ENUNCIADOS
 - ANEXO 3: TÉCNICAS DE REDACCIÓN Y CONSEJOS
 - ANEXO 4: SOPORTE DIGITAL
 - ANEXO 5: CONSEJOS PARA LA EXPOSICIÓN ORAL
 - ANEXO 6: CONSEJOS PARA HABLAR EN PÚBLICO

PRÓLOGO

Este cuaderno tiene como objetivo principal ayudarte a mejorar algunos aspectos de la expresión escrita y oral en todas las asignaturas, ya que en todas te expresas oralmente y por escrito, en todas haces trabajos y tienes cuadernos y, en todas, haces exposiciones o exámenes.

Por ese motivo tienes que cuidar cómo los preparas, cómo los presentas, cómo los expones o cómo los escribes, porque todo eso influye en el resultado final.

Aquí no está todo. Tus profesoras y profesores te irán dando consejos específicos para algunos aspectos de la expresión que aquí no aparecen. Lo que te diga cada uno de ellos tienes que tenerlo siempre en cuenta en primer lugar.

Consulta aquí cuando tengas dudas y tenlo siempre cerca cuando hagas cualquier tarea de cualquier asignatura. Esperamos que te sirva de ayuda.

I.E.S. AL-GUADÁIRA
CUADERNO DE EXPRESIÓN LINGÜÍSTICA

**1.- NORMAS DE PRESENTACIÓN DE LOS TEXTOS ESCRITOS
EN GENERAL**

MÁRGENES	- Debes dejar márgenes siempre (superior e izquierdo entre dos y tres cm.; inferior y derecho entre 1,5 y dos cm.) Si la hoja es pautada y los trae marcados respeta los que tiene.
LIMPIEZA	- Todos tus escritos tienen que estar limpios pero especialmente aquellos que son más importantes: cuaderno, exámenes, trabajos. Evita los tachones en la medida de lo posible y si los tienes que hacer con una línea y un paréntesis basta. No utilices tippex salvo en algún pequeño error en algún trabajo y que apenas se note.
LETRA	- Tiene que ser legible para cualquiera y respetar la línea y no ser ni demasiado pequeña ni demasiado grande.
MATERIAL DE ESCRITURA	- Bolígrafo azul o negro como norma. Bolígrafo rojo para corregir o destacar y lápiz sólo cuando el profesor o profesora lo aconseje. Para destacar se puede usar algún rotulador marcador grueso.
ORGANIZACIÓN DEL TEXTO	- Títulos y apartados destacados y separados. El escrito siempre organizado en párrafos que deben ir separados con doble interlineado y preferiblemente con sangría a comienzo de párrafo. Interlineado suficiente para que no se junten los renglones sin ser exagerado.
SOPORTE	- Cuadernos tamaño folio en blanco, de una línea o a cuadros. Folios o A-4. Papel especial, pautado o no, para algunas asignaturas. Es conveniente que tengas una plantilla pautada para usarla cuando escribas en folios si te cuesta no desviarte.
IDENTIFICACIÓN	- En los exámenes y trabajos no puedes olvidar nunca poner nombre y apellidos, curso y grupo, y es aconsejable el nombre de la asignatura.

I.E.S. ALGUADAÍRA
CUADERNO DE EXPRESIÓN LINGÜÍSTICA

2.- CUADERNO

SOPORTE	- Cuaderno tamaño folio o bloc de anillas con hojas en blanco o de una raya o cuadros.
PORTADA	- Nombre y apellidos, grupo y área/asignatura, escritos con letra clara en una pegatina en la portada. Es aconsejable proteger la pegatina con cinta adhesiva transparente.
INTERIOR	- La primera página del cuaderno se dejará en blanco. - En todas las páginas hay que dejar margen superior, inferior y laterales. - La fecha debe ir pegada al margen superior y a la derecha y debe ponerse a diario. - Los renglones tendrán interlineado suficiente para permitir una cómoda lectura. - En cada tema o unidad hay que hacer una pequeña portada en la que conste el número, el título, los apartados más importantes y, si el profesor o la profesora lo pide, una ilustración. - Al comenzar cada apartado de una unidad se pone el título y la página del libro (en su caso) en la que está destacándolo mediante mayúsculas, subrayado o color diferente. - ACTIVIDADES: - En cada bloque de actividades debes poner siempre a qué apartado y página del libro, en su caso, pertenecen. - Se copiarán siempre los enunciados y si son muy largos se podrán resumir pero deben ser perfectamente comprensibles. - Las actividades dictadas en clase se copian todas seguidas y numeradas. - Tienes que corregir las actividades cuando se revisen y corrijan en clase y las correcciones se hacen en un color diferente para que destaquen.
INSTRUMENTO DE ESCRITURA	- Bolígrafo azul o negro como norma general. - Bolígrafo rojo para correcciones - Lápiz sólo cuando la profesora o profesor lo aconseje.

I.E.S. AL-GAUADAÍRA
CUADERNO DE EXPRESIÓN LINGÜÍSTICA

3.- NORMAS DE PRESENTACIÓN DE TRABAJOS ESCRITOS

PARTES	PORTADA	<i>En ella se identifica al autor o autora, curso y grupo, asignatura y título. No conviene abusar de las ilustraciones ni de los colores. Progresivamente debes ir descartando esas opciones que son demasiado infantiles y no son acordes con un trabajo formal.</i>
	INDICE	<i>Se indican todas las partes y apartados del trabajo relacionadas con la página en la que empiezan. Es importante porque permite ver la estructura y acudir a cualquiera de las partes con facilidad.</i>
	INTRODUCCIÓN	<i>Aquí se resume de forma muy sintética algunos aspectos temáticos muy importantes para el trabajo. Se trata de que el lector se familiarice con lo que se va a tratar. Es frecuente que aquí se explique el porqué del trabajo, la justificación, aunque también se puede hacer antes de la introducción en una parte separada.</i>
	CUERPO O DESARROLLO	<i>Esta es la parte principal y más extensa y en ella se desarrollan los distintos apartados en los que se organiza la información. Los distintos apartados deben estar titulados y separados con una clara relación esquemática.</i>
	CONCLUSIÓN	<i>En esta parte se refuerzan aspectos importantes del trabajo, se destaca la importancia del mismo para su autor o autora y se puede relacionar con otros trabajos sobre el tema. Debe ser breve y con párrafos claros y no demasiado largos.</i>
	BIBLIOGRAFÍA	<i>Es muy importante citar las fuentes que hemos utilizado para obtener la información: libros, revistas, periódicos, sitios web, etc. No se cita de cualquier modo; cada medio se cita de una manera. En un anexo de este cuaderno puedes ver cómo se escriben las citas bibliográficas.</i> MUY IMPORTANTE: La información que obtenemos de diversas fuentes la tenemos que procesar y todo el trabajo tiene que tener una redacción propia. No se puede copiar ya sea de internet, o de libros o de cualquier otro sitio. Si copiamos un trozo de alguna fuente se entrecorilla y se dice de donde se ha tomado. Eso es una cita.
	NOTAS	<i>A veces queremos ampliar información sobre algún aspecto del trabajo que nos parece interesante pero no esencial. En estos casos ponemos un número pequeño elevado sobre el renglón en el lugar del trabajo con el que se relaciona junto a la palabra o frase a que se va a referir la nota. Después se pone el número al pie de la página, al final del capítulo o apartado, o al final del trabajo y junto al número el texto que corresponda. En muchos casos se usan para hacer referencia al autor de un fragmento de texto al que citamos.</i>
	ANEXOS	<i>Contienen informaciones complementarias pero no esenciales, como por ejemplo tablas, imágenes, gráficos, mapas, etc. No es imprescindible que existan.</i>

4.- NORMAS DE PRESENTACIÓN Y REDACCIÓN DE EXÁMENES

ADVERTENCIAS	- Un examen es un ejercicio muy importante y tienes que tomártelo muy en serio. En él vas a demostrar si todo el trabajo diario (el colectivo y el individual) te ha servido para aprender o no. En los exámenes te juegas buena parte de tus notas y si no pones el interés necesario es seguro que no vas a ir bien. Atiende en clase, haz las tareas diarias, estudia a fondo y ten en cuenta estos consejos. Todo irá mejor.
IDENTIFICACIÓN	- Nombre y apellidos, grupo y área/asignatura, escritos con letra clara. Ni se te ocurra cometer faltas de ortografía cuando escribas tu nombre o apellidos o la asignatura.
PRESENTACIÓN	- Aplica con máximo interés todos los consejos de la presentación de textos escritos: apartados claramente diferenciados, limpieza, evita tachones, letra legible, ni muy grande ni muy pequeña, separación mayor entre párrafos, sangrías a comienzo de párrafo o en apartados, y, si te cuesta escribir derecho, hazte la plantilla pautada para ponerla debajo.
INSTRUMENTO DE ESCRITURA	- Bolígrafo azul o negro como norma general. - Lápiz sólo cuando la profesora o profesor lo aconseje.
REDACCIÓN	- A las preguntas de respuesta breve responde con oraciones completas. Por ejemplo, a la pregunta "¿Qué ocurriría si el eje de la Tierra no estuviese inclinado?" No debes responder "Que no se sucederían las distintas estaciones del año". Debes responder: "Si el eje de la Tierra no estuviese inclinado no se sucederían las distintas estaciones del año". - En las preguntas de respuesta larga organiza previamente la información. Si son muy largas haz a un pequeño esquema. - Utiliza con precisión el vocabulario, evita repeticiones y cuida la coherencia, cohesión y adecuación. - Lee con frecuencia lo que has escrito y repasa el examen completo al final.
RESPONDE A LO QUE TE PREGUNTEN	- Lee con mucha atención lo que te piden en cada pregunta. No es lo mismo "Define" que "explica" o que "analiza" o "compara". En tu clase tendrás un panel con lo que hay que hacer en todos estos casos y si tienes dudas pregunta a tus profesores y profesoras (no vayas a dejarlo para el día del examen; procura aclararlo antes).

5.- TIPOS DE ESCRITOS PARA ORGANIZAR LA INFORMACIÓN

CONSEJOS GENERALES	- En tus clases y cuando estudias recibes mucha información que tienes que organizar. Es muy importante que tomes buenos APUNTES en clase y que manejes bien por lo menos EL RESUMEN, EL ESQUEMA Y EL MAPA CONCEPTUAL. APUNTES: - Anota todo lo que tus profesores resalten como importante. - Redacta de modo que lo entiendas. - Escribe limpio y destaca lo más relevante. - Sé ordenado u ordenada.
	-
ESQUEMA	- Que tenga el menor número de palabras posible: títulos, apartados, palabras clave y, a veces, alguna definición sólo con palabras clave. No anotes largas oraciones, es más, no utilices oraciones, suprime cualquier palabra que puedas completar por ti mismo. - Muy limpio y ordenado. - Utiliza procedimientos para destacar lo más importante. - Que se vea todo con una rápida mirada. - Cuando lo tengas hecho pónelo delante e intenta explicarlo al completo. Si lo consigues explicar todo con tu esquema es que está bien hecho. - Hay esquemas de muchos tipos: llaves, subordinación, En clases los irás viendo.
RESUMEN	- Lee hasta entenderlo todo antes de empezar. Consulta si no entiendes algo. - Observa títulos, apartados e ideas más importantes. - Escribe lo más importante redactado de modo que lo entiendas pero con precisión y sin coloquialismos. - Tu texto tiene que tener sólo lo fundamental pero redactado con oraciones completas. - Tiene que ser mucho más breve que el texto que has resumido. - Tiene que recoger la intención del texto (informar, convencer...).

5.- TIPOS DE TEXTOS (1): TEXTOS EXPOSITIVOS

¿QUÉ SON?

Son textos que presentan de forma objetiva una información (la célula, las partes de una orquesta, el uso del adjetivo...).

PROCEDIMIENTO

- Elección del tema.
- Documentación (fuentes que se van a utilizar: libros, webs, revistas, etc.).
- Organización de la información.
- Elaboración de un esquema previo.
- Elaboración de un borrador.
- Revisión, redacción final y nueva revisión.

ESTRUCTURA

- TÍTULO: breve. Puede ser un sintagma nominal.
- INTRODUCCIÓN: presentación del tema.
- DESARROLLO: explicación de las ideas ordenadas y, si es largo, dividido en apartados.
- CONCLUSIÓN: cierre con un breve resumen de las ideas más relevantes del trabajo sin repetir literalmente lo que ya se ha dicho.

ASPECTOS LINGÜÍSTICOS

- Objetividad: evita opiniones personales. Utiliza oraciones enunciativas. Usa la 3ª persona. De ninguna manera uses la 2ª persona. Usa preferentemente el modo indicativo.
- Se suelen usar abreviaturas, tecnicismos, frecuentes conectores de orden y lógicos, paréntesis,

I.E.S. AL-GUADAÍRA
CUADERNO DE EXPRESIÓN LINGÜÍSTICA

5.- TIPOS DE TEXTOS (2): LA EXPOSICIÓN ORAL CON SOPORTE DIGITAL

SOPORTE	Puede ser cualquiera de las herramientas o programas informáticos de tratamiento de textos o de presentaciones. La mayoría de ellos permiten incorporar textos, imágenes, vídeos, enlaces a sitios web, etc.
CONSEJOS	- Prepárala a conciencia: ten claro qué quieres explicar, por qué, qué quieres que aprendan los que te van a escuchar, a quiénes te vas a dirigir, qué dudas o preguntas te pueden plantear, etc. - No abuses de los efectos ni de los tipos de letra. - Escoge un formato y trata de mantenerlo en todo el trabajo. - Céntrate en el contenido: por muchos efectos o letras de colores que le pongas si no tiene un buen contenido y está bien estructurado no estará bien. - Pruébalo antes de exponer en el ordenador de la sala de exposición para evitar disgustos. - Sigue los mismos pasos para su preparación que en cualquier texto expositivo. - Cita en tu exposición las fuentes que has utilizado y procura que sean variadas.
PORTADA	- Igual que para un trabajo escrito aunque el programa nos permite añadir más cosas (música, imágenes de fondo...).
DESARROLLO	- Organízalo en partes, de forma similar a un trabajo escrito. - No pongas todo lo que vas a decir; sólo un esquema que irás explicando. - Cuida que se pueda leer bien lo que aparece en pantalla: no pongas tipos de letras raros o sobre fondos que no destaquen. - No incorpores largos vídeos y cada vez que pongas imágenes, vídeos o grabaciones de textos o canciones o música explica algo sobre las mismas. - Utiliza un vocabulario cuidado y específico de la materia.
EXPOSICIÓN	- Al comenzar presenta el tema y a los autores, explica brevemente las partes de la exposición. - Habla claro y vocaliza bien, ni muy rápido ni muy lento, con un volumen suficiente pero sin gritar. - Mira a todos los asistentes. En algún momento puedes hacer alguna actividad para que participen. - Procura ser ameno aunque no chistoso. - Al terminar agradece la atención y abre un turno de preguntas.

5.- TIPOS DE TEXTOS (3): TEXTOS ARGUMENTATIVOS

¿QUÉ SON?	Son textos que pretenden convencer de una idea utilizando argumentos.
PROCEDIMIENTO	- Elección del tema y de la tesis (la idea que se defiende sobre el tema elegido: por ejemplo, si elegimos el tema de la igualdad entre hombres y mujeres podemos defender la tesis de que en España existe una igualdad real entre ambos porque así lo marca la ley o la tesis de que hombres y mujeres son diferentes y por eso hay trabajos propios de hombres a los que no acceden las mujeres. - Documentación (fuentes que se van a utilizar: libros, webs, revistas, etc.). Es muy importante estar bien informados. - Organizar bien las ideas en un esquema previo. - Elaboración de un borrador. - Revisión, redacción final y nueva revisión.
ESTRUCTURA	- Hay dos estructuras básicas, según si la tesis va al comienzo o al final: deductiva o inductiva. - TÍTULO: breve. Puede ser un sintagma nominal. - INTRODUCCIÓN: presentación del tema. - DESARROLLO O CUERPO ARGUMENTATIVO: aquí se suele incluir la tesis aunque también se puede hacer al comienzo o dejarla para el final. Se exponen los distintos argumentos ordenadamente. Se organizan en párrafos interrelacionados por conectores lógicos y de orden. - CONCLUSIÓN: cierre en el que se suele reforzar la idea principal o tesis.
ALGUNOS TIPOS DE ARGUMENTOS	- De autoridad, cantidad, experiencia, salud, justicia, utilidad, singularidad, etc. - En los anexos encontrarás más, explicados y con ejemplos.

ANEXO 7: PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA

PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL

CURSO 2021/2022

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN. 2

2. PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL DE CENTRO 3

2.1. ÁMBITO: ORGANIZACIÓN DEL CENTRO 3

LÍNEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACIÓN DEL CENTRO
(LÍNEA 1) 3

LÍNEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACIÓN DEL CENTRO
(LÍNEA 2) 4

LÍNEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACIÓN DEL CENTRO
(LÍNEA 3) 5

LÍNEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACIÓN DEL CENTRO
(LÍNEA 4) 6

LÍNEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACIÓN DEL CENTRO
(LÍNEA 5) 6

2.2. ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN 7

LÍNEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN/COMUNICACIÓN
(LÍNEA 1) 7

LÍNEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN/COMUNICACIÓN
(LÍNEA 2) 8

LÍNEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN/COMUNICACIÓN
(LÍNEA 3) 9

LÍNEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN/COMUNICACIÓN
(LÍNEA 4) 10

2.3. ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE 11

LÍNEA ACTUACIÓN ÁMBITO PROCESOS ENSEÑANZA/APRENDIZAJE
(LÍNEA 1) 11

LÍNEA ACTUACIÓN ÁMBITO PROCESOS ENSEÑANZA/APRENDIZAJE
(LÍNEA 2) 12

LÍNEA ACTUACIÓN ÁMBITO PROCESOS ENSEÑANZA/APRENDIZAJE
(LÍNEA 3) 12

3. RECURSOS TECNOLÓGICOS 13

4. ADAPTACIÓN HORARIO A SITUACIÓN EXCEPC. DE DOC. TELEMÁTICA. 16

4.1. REUNIONES DE COORDINACIÓN: 16

4.2. REUNIONES DE ATENCIÓN A FAMILIAS: 16

4.3. REUNIONES DE ATENCIÓN AL ALUMNADO: 16

4.4. PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA: 16

4.5 ADAPTACIÓN DEL HORARIO LECTIVO A LA SITUACIÓN
EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA 17

PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL

CURSO 2021/2022

1. INTRODUCCIÓN.

El presente documento constituye el Plan de Actuación Digital (PAD) del IES Al-Guadaira durante el curso 2021/2022. Se trata de un documento público que forma parte del Plan de Centro y que permite que los centros puedan establecer, de forma consensuada, las iniciativas a llevar a cabo para el desarrollo de su Competencia Digital, una vez autoevaluado su nivel inicial mediante la Rúbrica TDE.

Todo el profesorado del IES Al-Guadaira cumplimentó en Séneca el test de Competencia Digital Docente (CDD) y obtuvieron así su Informe Individual con su valoración global de nivel competencial (A1-C2). Gracias a dicha realización, nuestro centro ha recibido un informe de la competencia digital docente y así realizar la rúbrica y plan de actuación. Además todo plan de actuación debe contemplar las necesidades de nuestro centro y por ello debe partir del análisis del plan de actuación digital del curso anterior.

El resultado del test indica a fecha 13 de Octubre de 2021, con 90 profesores que han realizado el test de 101 que forman la plantilla con sustituciones incluidas, que la competencia digital de nuestro profesorado es:

Para la elaboración del PAD es necesario realizar la rúbrica de TDE del nivel de competencia digital del centro. Esta rúbrica está organizada en ámbitos, y constituye, junto con el Informe de Competencia Digital Docente la herramienta principal para elaborar el PAD.

Tras rellenar la rúbrica su centro ha obtenido la puntuación de **216,49 sobre 300**. Hemos pasado de 183,83 el curso 2020/21 a 216,49 este curso.

El Plan de Actuación Digital se encuentra dividido en los mismos ámbitos que la rúbrica TDE (Organización del Centro, Información y Comunicación y Procesos de Enseñanza Aprendizaje).

Se han establecido doce líneas de actuación que para su mejor seguimiento han sido numeradas (en el cuadro denominado “¿Qué?”) con la misma numeración que aparece en la pregunta de la rúbrica TDE con las que se encuentran relacionadas.

2. PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL DE CENTRO

2.1. ÁMBITO: ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

LÍNEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACIÓN DEL CENTRO (LÍNEA 1)

¿Qué?

Según nos indica el análisis del plan digital del curso 2020-21 debemos partir:

- **Recuento fehaciente de los recursos informáticos operativos.** Para ello se ha realizado un documento durante Junio e inicio de curso en Septiembre y se han comprado 3 ordenadores de mesa para aulas, 4 cañones portátiles para uso en caracolas o profesorado y 3 cañones fijos para aulas. Además se ha necesitado instalar software en aulas con pizarra digital nueva.
- Cumplimentar la Rúbrica TDE del nivel de competencia digital del centro para evaluar el centro como organización digitalmente competente.

Afecta a: • A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Realización del documento de necesidades aparatos electrónicos en el centro, además de inventario de los recursos (Pizarra digital, proyector, ordenador, periféricos,...), el estado de ellos y uso adecuado de los mismos e incidencias aulas (Realización de videos de cómo encender los distintos modelos de pizarra, realización de videos explicativos del uso del pen en las pizarras nuevas).

Realización de test CDD por parte del profesorado

Realización de rúbrica de la TDE.

Evaluación de las tareas. Objeto

Evaluación continua y análisis de los defectos que surgen en el día a día en aparatos e incidencias de aulas.

La información recabada se verá reflejada en la próxima Rúbrica TDE del centro.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Otras:

Se ha realizado el registro.

Se ha revisado las aulas.

Se ha indicado el uso adecuado de los recursos.

La propia Rúbrica TDE del centro.

Grupos responsables/participantes – Impacto

- Equipo de coordinación.

Temporalización de la tarea: - ¿Cuándo?

- En marcha durante el Curso actual.

LÍNEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACIÓN DEL CENTRO (LÍNEA 2)

¿Qué?

- Establecer el aula virtual para el profesorado en Classroom o Moodle Centros. Comprobar que todas las materias impartidas disponen de un espacio en una plataforma virtual de aprendizaje (plataforma educativa Moodle o G-Suite Classroom) o utiliza otros medios digitales (blogs educativos o sites), que permiten la interacción.

Afecta a:

- Formación del profesorado
- A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

- Cursos de formación relacionados con el entorno virtual de aprendizaje Google Classroom
Cursos de formación relacionados con el aula virtual Moodle
Cursos de formación sobre las herramientas incluidas en Gsuite

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

- Cada materia contará, desde el comienzo de curso, con un aula virtual ubicada en Google Classroom o Moodle). El contenido del aula contendrá las tareas y el material necesario para permitir un seguimiento de las clases. Los docentes de cada materia se encargarán de crear las aulas virtuales para sus grupos.
- Continuación con la Formación en Centros realizada en curso anterior.
- Intentar que todo el profesorado use AV e informar a las familias del uso generalizado de estas plataformas. En caso de confinamiento del alumnado, el profesorado deberá atender de forma principalmente en modalidad sincrónica al mismo, según votación realizada al inicio de curso en el correspondiente claustro inicial.

Evaluación de las tareas. Objeto

- La evaluación de la línea de actuación se realizará a través de una encuesta al final de curso que medirá: - Número de profesores que ha realizado cursos de formación de las herramientas anteriores. - Número de profesores que han utilizado Google Classroom, Moodle y otras plataformas en sus clases.

- Realización de un seguimiento del aula virtual tanto en el grado de satisfacción como comprobar el rendimiento académico del alumnado.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Se realiza un Encuesta de satisfacción.

Grupos responsables/participantes – Impacto

- Equipo de coordinación
- Profesorado

Temporalización de la tarea: - ¿Cuándo?

- Ya en marcha y durante el curso actual

LÍNEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACIÓN DEL CENTRO (LÍNEA 3)

¿Qué?

Creación de guía sobre el uso adecuado de dispositivos y que esté disponible desde Internet y sea pública. Incluye listado de dispositivos y buenas prácticas para la prolongación de la vida útil de los dispositivos.

Incrementar el número de dispositivos que puedan utilizarse en cualquier espacio del centro.

Afecta a:

- A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

- Adquisición de equipos portátiles que puedan utilizarse en cualquier espacio del centro. Los nuevos equipos portátiles sustituirán a los obsoletos portátiles TIC del carrito de los portátiles (año 2006).
- Realización documento guía sobre uso adecuado de material informático. Realización de videoconferencia para explicar el uso adecuado del material.
- Publicar la guía al profesorado sobre el uso del material informático del aula y poner en conocimiento del alumnado el uso de las aulas específicas de ordenadores.

Evaluación de las tareas. Objeto

Comunicar por Séneca la guía al profesorado. Realizar videoconferencia sobre el uso de los recursos del aula. Comunicar al alumnado el uso de las aulas específicas de informática.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Mensajería Séneca.
- Realización de videoconferencia utilizando Moodle Centros sobre el uso adecuado de los recursos

Grupos responsables/participantes – Impacto

- Equipo directivo
- Equipo de coordinación
- Profesorado.
- Alumnado

Temporalización de la tarea: - ¿Cuándo?

- Ya en marcha y durante el Curso actual.

LÍNEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACIÓN DEL CENTRO (LÍNEA 4)

¿Qué?

Realización de una web sobre TDE con enlace desde la web del centro, donde se cree un material tanto para el profesorado como familias y alumnado que permita acceder a plataformas educativas y uso de las mismas.

Afecta a:

- A realizar en el centro
- Formación del profesorado.

Tareas - ¿Cómo? - Formación e Intervención en el centro o implementación

- Creación Página web TDE ALGUADAIRA <https://sites.google.com/site/tdealguadaira/> Creación de Materiales y videoconferencias sobre el uso de Moodle o Classroom para formar digitalmente al profesorado. Publicación de la página web TDEALGUADAIRA en la página web del centro <http://iesalguadaira.es/>
- Realizar convocatorias por mensajería Séneca, según un plan de formación, a videoconferencias sobre el uso de Moodle y Classroom para todo el profesorado.

Evaluación de las tareas. Objeto

Grado de satisfacción del profesorado sobre los recursos subidos a la web. Grado de satisfacción sobre las videoconferencias para mejorar la competencia digital del profesorado y el uso de las distintas plataformas.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Encuesta

Grupos responsables/participantes – Impacto

- Equipo directivo
- Equipo de coordinación
- Profesorado.

Temporalización de la tarea: - ¿Cuándo?

- Ya en marcha y durante el Curso actual.

LÍNEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACIÓN DEL CENTRO (LÍNEA 5)

¿Qué?

- Seleccionar y adaptar una aplicación online para que el profesorado pueda reportar las incidencias respecto de los equipos informáticos (Pcs, Pizarras digitales, sobremesas de las aulas, cañones, ...). Realizado pero decidimos mejor utilizar aplicación Iseneca.
- Colaborar con el FEI para crear el plan de formación del profesorado una vez conocido el Test de competencia digital docente y realizado un estudio sobre el nivel competencial docente en nuestro centro y que se comunicará al CEP de Alcalá de Guadaíra.

Afecta a:

- A realizar en el centro.
- Formación del Profesorado.

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Elaborar un formulario para que el profesorado pueda reportar incidencias respecto dispositivos electrónicos. Revisión periódica a través del documento “incidencias aulas” de las incidencias registradas por el profesorado, con fin de adoptar acciones necesarias para su reparación.

Crear el plan de formación.

Solicitar formación en centros sobre Moodle.

Evaluación de las tareas. Objeto

Número de incidencias registradas trimestralmente mediante el registro de Incidencias.

Realización del test de competencia digital al inicio y fin del curso por todo el profesorado.

Análisis del nivel en competencia digital docente en el centro.

Crear el plan de formación conjuntamente con el FEI.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Encuesta sobre el grado de satisfacción del profesorado con la formación en centros y la labor del equipo de transformación educativa.

Grupos responsables/participantes – Impacto

- Equipo de coordinación
- Profesorado

Temporalización de la tarea: - ¿Cuándo?

- Curso actual

2.2. ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

LÍNEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN/COMUNICACIÓN (LÍNEA 1)

¿Qué?

Continuar fomentando el carácter digital de las comunicaciones, para mejorar la eficacia del proceso educativo. Promover el uso de Séneca/iSéneca y de Pasen/iPasen.

Para Familias e Integrantes del Consejo escolar: Comunicar y dar unas indicaciones a las familias en la reunión inicial del uso de los enlaces para la realización de tutorías telemáticas. Además de remarcar la importancia de PASEN para comunicaciones de todo tipo. La comunicación será a través de la plataforma PASEN de la Junta de Andalucía y la página web del centro. Realización de tutorías y reuniones con los integrantes del consejo escolar de forma telemática, por videoconferencia que será online a través de la plataforma MOODLE. Coordinación con los delegados/as de familias de clase para continuar con el fomento de la participación del alumnado a través de las diferentes plataformas (moodle/g suite) y adaptando a la nueva situación.

Afecta a:

- Formación del profesorado
- A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Cursos de formación (Pasen, Séneca, Cuaderno de Séneca...)

Comunicar a las familias el uso de Pasen para mensajería. Crear la videoconferencia en Moodle por el profesorado y dar a conocer el enlace a las familias para realización de Tutorías.

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Creación, mejora y potenciación de los grupos de correo existentes en Gsuite para comunicación de la comunidad educativa.

Incrementar al 100% el uso de Pasen por parte de las familias. Incrementar el uso del enlace a la videoconferencia para tutorías online.

Evaluación de las tareas. Objeto

Encuesta sobre Grado de satisfacción sobre la comunicación por mensajería y el uso de la videoconferencia.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Encuesta

Grupos responsables/participantes – Impacto

- Equipo directivo
- Equipo de coordinación
- Profesorado

Temporalización de la tarea: - ¿Cuándo?

- Ya en marcha y durante el Curso actual

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN/COMUNICACIÓN (LINEA 2)

¿Qué?

Profesorado/Claustro: Fomentar el uso de plataformas digitales y uso de los correos @iesalguadaira.es por parte del profesorado. La comunicación será a través de la Plataforma Séneca y correos electrónicos asociados a la G-Suite de nuestro centro. La realización de reuniones (Departamento, Claustros, ETCP, Consejo escolar,...) serán de forma telemática por videoconferencia a través de la plataforma MOODLE. Se hará uso de Drive en cada departamento para documentos comunes a todos los miembros del mismo y entre departamentos y equipo directivo para documentación y análisis de resultados de proceso de enseñanza y aprendizaje y orientaciones. Se realizarán formularios en Google para el análisis de los resultados.

Afecta a:

- A realizar en el centro.

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Continuar trabajando en la FC el uso de G-Suite del centro y uso corporativo de las herramientas, para compartir de documentos en el drive. Crear videoconferencias en la plataforma Moodle.

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Uso de mensajería por Séneca y correo G-Suite.

Realizar videoconferencias para la realización de reuniones y claustros.

Incrementar el uso del Drive por parte del profesorado de documentos compartidos a través del correo de G-suite corporativo, para mejorar la comunicación.

Evaluación de las tareas. Objeto

Grado de satisfacción del profesorado sobre el uso del drive y Videoconferencias.

Evaluación de las tareas. Herramientas

Formulario y Encuestas.

Grupos responsables/participantes - Impacto

- Equipo directivo
- Equipo de coordinación
- Profesorado

Temporalización de la tarea: - ¿Cuándo?

- Ya en marcha y durante el Curso actual

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN/COMUNICACIÓN (LINEA 3)

¿Qué?

Alumnado: La comunicación será a través de la Plataforma PASEN y plataformas de aprendizaje virtuales disponibles en el centro (MOODLE o Classroom) de forma preferente, además del uso de correos electrónicos que cada uno tendrá disponible tanto para el uso de Moodle como de G-Guite.

Formación por parte del profesorado al alumnado sobre el uso de plataformas digitales en el inicio de curso. (Acceso y manera de adjuntar tareas).

Coordinación con la Junta de Delegados/as de clase para continuar con el fomento de la participación del alumnado a través de las diferentes plataformas (moodle/g-suite) y adaptando a la nueva situación.

Afecta a:

A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo?

Formación Uso de la mensajería por nuestro alumnado a través de Pasen.

Uso del correo de G-Suite para comunicaciones con el profesorado.

Uso de la plataforma virtual.

Uso del Drive para compartir documentos con el profesorado.

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Conseguir en el alumnado que usen Pasen y correo electrónico para comunicaciones.

Realizar tareas y usar el drive para compartir documento relativo a tareas con el profesorado.

Uso de la correspondiente plataforma.

Evaluación de las tareas. Objeto

Comprobar que el alumnado se comunica a través de mensajería por Pasen o G-Suite.

Comprobar que el alumnado sabe compartir un documento en drive.

Comprobar que el alumnado utiliza la plataforma virtual e interviene en la realización de tareas a través de la correspondiente aula virtual de aprendizaje

Evaluación de las tareas. Herramientas

Estadísticas.

Grupos responsables/participantes – Impacto

Equipo directivo

Profesorado

Alumnado

Temporalización de la tarea: - ¿Cuándo?

Durante el curso actual.

LINEA ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN/COMUNICACIÓN (LINEA 4)

¿Qué?

Procedimiento de publicación de novedades en la Web del centro.

Los pasos a seguir son los siguientes:

1. Recopilar la información necesaria de la actividad, novedad a publicar.
2. Asegurarse de que los alumnos/as que aparezcan en los medios multimedia, fotos y vídeos, disponen de autorización por parte de la familia y/o tutores legales para difundir sus imágenes a través de medios telemáticos.

Afecta a:

A realizar en el centro por la persona del equipo TDE encargada.

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Publicación de planes y proyectos en la web, novedades, programaciones, acceso a documentación de secretaría virtual,...

Evaluación de las tareas. Objeto

Grado de satisfacción de las novedades de la web y la facilidad de navegar por ella.

Evaluación de las tareas. Herramientas

Encuesta.

Grupos responsables/participantes – Impacto

- Equipo directivo
- Equipo de coordinación
- Profesorado

- Alumnado
- Familias

Temporalización de la tarea: - ¿Cuándo?

Durante el curso actual.

2.3. ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

LÍNEA ACTUACIÓN ÁMBITO PROCESOS ENSEÑANZA/APRENDIZAJE (LÍNEA 1)

¿Qué?

Fomentar la elaboración de secuencias didácticas que integren recursos digitales en el aula (gamificación, creación audiovisual, robótica, programación...)

Utilizar los entornos virtuales disponibles para el aprendizaje:

1. Moodle del centro con hospedaje de la consejería de educación.
2. G-Suite de centro para uso de classroom y comunicaciones.
3. Página web del centro.
4. Páginas web que el profesorado decida utilizar para aprendizajes (Sites, Blogs,...) enlazadas desde la plataforma educativa que decida utilizar.

Afecta a:

- Formación del profesorado
- A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo?

El profesorado tendrá la posibilidad de formarse para realizar un uso adecuado de la plataforma Moodle o Classroom. Para ello se está llevando a cabo una formación en el centro (solicitada al CEP de Alcalá y admitida el curso anterior y solicitada este curso actual). Se realizan videoconferencias y se crean videos y materiales sobre el uso de las plataformas virtuales por parte del equipo de coordinación TDE. El material se cuelga en la página web de la TDE y que se puede acceder también desde la web de nuestro centro.

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Creación de videoconferencias y página web donde poder visualizar videos para formarse en el uso de las plataformas virtuales.

Evaluación de las tareas. Objeto

La evaluación de la línea de actuación se realizará a través de una encuesta al final de curso. Grado de satisfacción del profesorado

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Encuesta

Grupos responsables/participantes – Impacto

- Equipo coordinación.
- Profesorado

Temporalización de la tarea: - ¿Cuándo?

- Curso Actual.

LÍNEA ACTUACIÓN ÁMBITO PROCESOS ENSEÑANZA/APRENDIZAJE (LÍNEA 2)

¿Qué?

Referente al profesorado: Dotar al profesorado de los conocimientos básicos para el desarrollo adecuado de la competencia digital en el aula, de acuerdo con su área y nivel. Capacitar al profesorado para el uso adecuado de las TIC en la comunicación entre miembros de la comunidad educativa, organización y gestión de documentos. Facilitar al profesorado nuevo la información, conocimientos y recursos necesarios para el empleo de las TIC en su tarea diaria. Formar al profesorado en el uso adecuado y seguro de las nuevas tecnologías, haciendo especial hincapié en la protección de datos, el respeto de la propiedad intelectual y la seguridad en internet. Dar a conocer al profesorado los distintos repositorios de RECURSOS EDUCATIVOS

INTERACTIVOS (eAprendizaje, Banco de recursos de Alejandría, Agrega, Procomún, ...).

Afecta a:

- Formación del profesorado
- A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Formación en centro. El coordinador de la TDE Jorge Benítez Zarza, realizará semanalmente/quincenalmente una videoconferencia para mejorar la competencia digital docente.

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Se realizará la videoconferencia y se subirán videos explicativos(propios o enlaces web) sobre el uso del drive, Moodle, Classroom, edición de videos para la didáctica de clase,...

Evaluación de las tareas. Objeto

Grado de satisfacción del profesorado del centro sobre los materiales y aprendizaje obtenido.

Evaluación de las tareas. Herramientas •

Encuestas

Grupos responsables/participantes – Impacto

- Equipo de coordinación
- Profesorado

Temporalización de la tarea: - ¿Cuándo?

- En marcha ya durante el Curso actual.

LÍNEA ACTUACIÓN ÁMBITO PROCESOS ENSEÑANZA/APRENDIZAJE (LÍNEA 3)

¿Qué?

Referente al alumnado/familias: Dar a conocer a familias y alumnado las distintas plataformas de aprendizaje utilizadas por el equipo educativo. Realizar aulas virtuales de aprendizaje fáciles de usar por el alumnado. Dar conocimientos previos por parte del profesorado de cómo se navega en la plataforma, cómo se debe temporalizar el trabajo en ella, la manera de adjuntar archivos a una tarea y realizar foros para planteamiento de dudas y trabajo colaborativo. Realizar aulas virtuales de aprendizaje fáciles de usar por el alumnado.

Afecta a:

- Formación del profesorado.
- A realizar en el centro.

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Saber crear de aulas virtuales atractivas y secuenciar ordenadamente los recursos.

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Creación de aulas virtuales para el aprendizaje de nuestro alumnado. Dar a conocer el acceso y la manera de trabajar con el aula virtual.

Evaluación de las tareas. Objeto

Grado de satisfacción del alumnado y familias.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Encuesta

Grupos responsables/participantes – Impacto

- Profesorado
- Alumnado
- Familias

Temporalización de la tarea: - ¿Cuándo?

- Durante el curso actual.

3. RECURSOS TECNOLÓGICOS

4. ADAPTACIÓN HORARIO A SITUACIÓN EXCEPC. DE DOC. TELEMÁTICA.

Durante el curso académico 2021/22 en el IES Al-Guadaira tendremos clases presenciales en todos los grupos. Sin embargo, hay que tomar una serie de medidas para mantener la distancia y seguridad durante reuniones con los miembros de la comunidad educativa. Además habrá que tomar una serie de medidas en cuanto a las horas lectivas de las diferentes materias, planes de comunicación interna y externa y otros aspectos. Entre las medidas distinguimos:

4.1. REUNIONES DE COORDINACIÓN:

Se realizarán por videoconferencia en el horario establecido por Jefatura de Estudios, en el plan anual de reuniones. Esta medida será aplicable a todo el curso 2021/22 y es independiente de si la docencia es telemática o no, siempre que la situación sanitaria COVID-19 lo requiera. Estas reuniones se realizarán preferentemente por MOODLE, según figura en el plan TDE. Entre dichas reuniones nos encontramos:

- TUTORES/AS-ORIENTACIÓN
- DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS
- FEI
- ETCP
- EQUIPOS EDUCATIVOS
- CLAUSTRO
- CONSEJO ESCOLAR
- COMISIÓN COVID-19

4.2. REUNIONES DE ATENCIÓN A FAMILIAS:

Se realizarán por videoconferencia preferentemente, cuando se necesite una tutoría personalizada con las familias. De no ser posible se realizará llamada telefónica.

La comunicación se realizará a través de PASEN para el seguimiento del alumnado, en horario establecido para ello. El equipo educativo podrá comunicarse con las familias, siendo el tutor/a siempre informado de ello. Para ello, se usan las "observaciones compartidas" de la aplicación SENECA.

4.3. REUNIONES DE ATENCIÓN AL ALUMNADO:

La tutoría con el alumnado se realizarán durante el horario lectivo según el PAT en coordinación con el Departamento de Orientación. Además se realizará mediante videoconferencia por MOODLE preferentemente.

La atención individualizada al alumnado se realizará también por videoconferencia.

4.4. PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA:

Se realizará según lo propuesto en el plan de Transformación Digital Educativa. Continuaremos con el préstamo de dispositivos propiedad del centro para el alumnado sin recursos, a través del registro de alumnado en situación de exclusión social, coordinado por jefatura de estudios desde principios de curso.

4.5 ADAPTACIÓN DEL HORARIO LECTIVO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA

Las Instrucciones de 13 de Julio, relativas a la Organización de los Centros Docentes y a la Flexibilización curricular para el curso 2021-2022 establece:

- a) Situación de docencia presencial, ajustada al Protocolo de actuación COVID-19.
- b) Situaciones excepcionales con docencia telemática:

▪ Posibilidad de flexibilizar el curso para el alumnado de 3º y 4º de ESO, Bachillerato y Formación Profesional en el caso de que se decreten niveles 3 y 4 de alerta sanitaria.

Nuestro centro, en este supuesto, aprueba en el claustro celebrado el 7 de septiembre de 2021 la modalidad de docencia sincrónica (presencial y telemática).

En este caso, desde el ETCP y en coordinación con el equipo de TDE, se establece el siguiente **protocolo de actuación**:

En este apartado vamos a dar unas pautas o protocolo de actuación que todos los miembros de la comunidad educativa deben seguir. Para ello distinguiremos:

1. Estudio de la brecha digital.

Los **tutores/as** de cada curso realizarán un estudio del alumnado en situación de brecha digital, conjuntamente con el departamento de Orientación. Deberán cumplimentar en Séneca el cuestionario “Alumnado en riesgo de exclusión digital” y entregar un informe a Jefatura de Estudios al inicio de curso. En dicho informe debe aparecer si el alumnado dispone o no de material informático con el que pueda seguir el trabajo telemático o de si dispone de Internet para la entrega de tareas y seguimiento de videoconferencias a través de las plataformas o aulas virtuales digitales.

2. Creación de aulas virtuales.

Todo el profesorado debe crear un aula virtual de aprendizaje en Classroom o Moodle para cada uno de sus grupos y dar a conocer a su alumnado el código de matriculación, enlace a videoconferencia y unas nociones básicas sobre el uso de dichas plataformas. La Jefatura de Estudios recogerá un listado de todas las aulas virtuales con sus códigos, además del enlace a la videoconferencia. Es conveniente que el equipo educativo de un mismo grupo unifique la misma aula virtual, aunque en niveles superiores 4 ESO y Bachillerato puede disponer de Classroom y Moodle, ya que así se trabaja contenidos interdisciplinarios correspondientes a la asignatura de Informática que trabaja los entornos virtuales en dichos cursos.

3. Modalidad Sincrónica alumnado confinado. La modalidad de trabajo del profesorado será sincrónica en caso de que un alumno o alumna esté confinado/a. Esta modalidad ha sido seleccionada mediante votación en el Claustro inicial realizado en Septiembre. Para ello, el profesorado deberá tener unas nociones básicas sobre conexiones, uso de las videoconferencias, grabación de sesiones o presentación sincrónica de contenidos.

Por este motivo se ha creado una página web sobre la TDE y que contiene videos de interés para dicha formación además de continuar con la FC solicitada y realizada el curso pasado y que podrán solicitar todo el profesorado.

4. Modalidad Sincrónica profesorado confinado. La modalidad de trabajo del profesorado que esté confinado por contacto estrecho con persona positiva por Covid será telemática. Es decir, el profesor o profesora deberá conectarse desde casa y realizar una videoconferencia que será proyectada en el aula de su alumnado.

Para ello, el profesorado de **guardia** debe dirigirse al aula, encender ordenador, proyector y utilizar el enlace a la videoconferencia del grupo en cuestión que estará disponible en el monitor de sala de profesores/as y que Jefatura de Estudios previamente ha puesto público en dicho monitor o en el parte de Guardia. También puede preguntar al delegado de clase el enlace. El profesor de Guardia se limitará a realizar la conexión y mantener el orden durante la hora.

5. Carga lectiva de las materias en caso de docencia telemática por situación excepcional.

En caso de docencia telemática por confinamiento, en el IES Al-Guadaira tendremos en cuenta y llevaremos a cabo distintas medidas en relación al horario académico de las distintas materias y coordinación de los miembros del equipo educativo. Las medidas a tomar serán:

- Las programaciones deberán estar preparadas para priorizar los elementos curriculares, objetivos, contenidos y criterios de evaluación asociados a competencias. Para ello, la elaboración de las programaciones tendrá dos partes diferenciadas: la opción de clases presenciales y la opción de clases no presenciales, en caso de confinamiento.
- La carga lectiva de las materias se verá modificada para adaptar a la enseñanza no presencial, disminuyendo el número de horas semanales, en función de las horas totales de cada materia, resultando la siguiente distribución y horario:

HORAS DE CLASE SEMANALES	HORAS DE DOCENCIA TELEMÁTICA (SINCRÓNICA)	HORAS DE RESOLUCIÓN DE DUDAS DE MANERA TELEMÁTICA.	HORAS DE TRABAJO AUTÓNOMO (Alumnado) PREPARACIÓN/CORRECCIÓN (Profesorado)
100%	50%	25%	25%
	El horario será de 8:00 a 11:00	El horario será de 11:30 a 14:30	

- **Coordinación tutor/a:**

a) Establecer calendario de entrega de actividades semanales con los días de docencia telemática de atención al alumnado y coordinar días de recogida de tareas para cada materia.

b) Enviar a las familias el calendario elaborado.

c) Fijar horario de atención a las familias (no publicable) de su equipo docente.

d) Seguimiento del trabajo a través de la sesión de tutoría en ESO. En Bachillerato y Ciclos Formativos comunicación tutor-alumnado-familias.

- **ETCP:**

a) Establecer día de envío de todas las tareas.

b) Establecer tipos de tareas. Ejemplo:

- **PROFESORADO**

El profesorado establecerá en cada envío el tipo, tiempo de dedicación y número de tareas siempre que no se supere el tiempo estipulado para la realización de tareas de acuerdo al reparto de horas establecido.

- **EQUIPO DIRECTIVO**

Procedimiento publicado en la web.

Valoración del proceso a través de las reuniones de tutores semanales en ESO y quincenal en Bachillerato y Ciclos.

Adecuación del horario del Centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado

El Centro articulara nuevos procedimientos de atención al público en general, a las familias y al alumnado cuando se den circunstancias excepcionales de docencia telemática en algunos de sus grupos o en la totalidad de los mismos, como son el correo electrónico de ventanilla@iesalguadaira.es, además de la comunicación a través de iPasen de las familias con el centro, que permitan garantizar la continuidad de la gestiones administrativa y las funciones de información y tutorías con las familias y el alumnado.